I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000289

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

Cerrillos, - 8 MAR. 2021

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N.º 100/ 508 /2020; el Memorándum N.º 600/0190/2021 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N.º 1000/102/2021 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum N.º1100/180/2021 la Dirección de Control; copia de la Solicitud de Factibilidad Presupuestaria Nº 295; la Ley N.º 19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N.º 250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICION DE TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"** cuyas Bases Administrativas Generales y Especiales, Itinerario, Especificaciones Técnicas, Formatos y Certificado de disponibilidad presupuestaria, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 08 **de marzo de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde **08 de marzo de 2021 hasta las 14:00 horas del 19 de marzo de 2021**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. Las respuestas a consultas se publicarán el día **19 de febrero de 2021**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de Antecedentes (Documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde **el 08 de marzo de 2021 hasta las 12:30 horas del 26 de marzo 2021** en Secretaría Municipal, ubicada en Piloto Lazo Nº 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **26 de marzo de 2021, a las 12:30 horas**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **26 de marzo de 2021, a las 12:31 horas** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000289

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2021

8. La Comisión de Apertura estará integrada **el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal, en su calidad de ministro de fe, o a quienes ellos designen**.

9. La Comisión de Evaluación esta estará integrada Don Hernan Ortega Castillo **Secretario Comunal de Planificación RUT: 5.450.769-0 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Ines Sanzana Castro **Directora de Desarrollo Comunitaria o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 10.645.734-4;** Don Mauricio Muñoz Gutiérrez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.669.713-2,** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen**, **RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe**

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), será designado por la Dirección de Desarrollo Comunitario, según lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.º 202/1588/2010.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto se imputarán a las cuentas **Nº215.22.04.002.005.001 Escuela Pedro Aguirre Cerda, Nº215.22.04.002.005.002 escuela Cóndores de Plata, Nº215.22.04.002.005.003 escuela Lothar Kommer Bruger, Nº 215.22.04.002.005.004 escuela los Cerrillos, Nº215.22.04.002.005.005 escuela Jose Joaquín Prieto Vial, del presupuesto de Educación programa SEP 2021**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Ingeniero Comercial
Secretaria Municipal

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ARTURO AGUIRRE GACITUA
Alcalde

AAG/MMG/HO/hrr
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- I.T.S.
- Página web.

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 000508

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE ☐ SR. ALCALDE 08 MAR. 2021

A **Secretaría Municipal**

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
000581 08.03.2021
OFICINA DE PARTES
RECIBIDO

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

Decretase Licitación "Adquisición de Textos y Materiales de enseñanza para Educación Cerrillos.", en virtud de lo señalado en **Memorándum N°600/0190/2021 de la Secplan.**

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Nº Ingreso: 757
Hora

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
05 MAR 2021
ALCALDE

MEMORÁNDUM Nº 600/0190/2021

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLOS

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN*

Cerrillos, 05 de marzo de 2021

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario 1000/102/2021 de la Dirección de Jurídica, el Memorándum Nº 1100/180/2021 de la Dirección de Control, Copia Obligación Nº 50 del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: **"ADQUISICION DE TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZAS PARA ,EDUCACION CERRILLOS"**, se propone, si así lo tiene a su bien, **publicar la licitación el día 8 de marzo de 2021.**

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
HERNAN ORTEGA CASTILLO

HOC/hrr
C.c.
- Destinatarios
- Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Memorandum 1100/ 180 /2021

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
04 MAR 2021
FOLIO RECIBIDO

A **Sra. Georgina Zamorano Jara**
Secretario Comunal Planificación (s)

DE **Sergio Achá Cartes**
Director de Control

REF. **Remite lo que indica**

FECHA **Cerrillos, 04-03-2021**

Adjunto remito a usted borradores de propuesta Pública, revisado por esta Dirección de Control, Bases administrativa Generales, en el ejercicio de las facultades propias indicadas en Ley 18.695 art 29, y lo regido por la Ley N° 19.886 Ley de Compras.

				Recepción Documento	
Tipo Documento	N° Doc.	Unidad	Estado	SECPLAN	Control
MEMORAMDUM	184	SECPLAN	CONFORME	04-03-2021	04-03-2021

Observación

Se visa conforme borrador propuesta pública " Adquisición de textos y materiales de enseñanza para educación Cerrillos "

Sin otro particular saluda atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Sergio Achá Cartes
Director de Control

SAC/ Sergio Achá C.
c.c.: Archivo

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 MAR 2021
FOLIO
RECIBIDO

ORD: 1000/ 102/2021

ANT: Memo N°600/154/2021

MAT: Informe que indica

CERRILLOS, 26 de febrero 2021

A : SR. HERNÁN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÒN

DE : SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO.

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación "**Adquisición de Textos y Materiales de Enseñanza para Educación Cerrillos**" esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- Punto 1.2 Presupuesto

Se sugiere depurar texto respecto la imputación en dinero **para cada establecimiento educacional,** a fin de señalar claramente montos imputados por el proceso en comento.

Nota: Si bien se explicita en cada Decreto Exento el **P.M.E**. para cada Establecimiento educacional, se sugiere en lo futuro depurar su texto por ser demasiado general, atendido proceso licitatorio en análisis enmarcado en el P.M.E. ok

- Punto 1.5.1

Se sugiere incluir explícitamente que los partícipes de UTP no pueden participar como personas naturales o jurídicas en el presente proceso licitatorio. Corregir numeración a continuación **de 1.51.1 dice 1.7** ok

- Punto 1.9 Supervisión

En este acápite se sugiere modificar texto en el siguiente sentido:

"donde dice: La supervisión del Contrato estará a cargo del inspector Técnico del Servicio, el cual sera designado por el DAEM....

Se propone siguiente texto: ***La supervisión del Contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, ejerciendo dicho cargo el Jefe D.A.E.M. o por la persona que este designe, según***...." ok

MMG/aam
Distribución:
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

- En el punto 5.1.1 y 5.1.2

En lo que dice relación con la cédula de identidad, recordar lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 32 respecto la extensión de vigencia de cedula de identidad para aquellos instrumentos cuyo vencimiento sea el año 2020 extendiéndose la misma para todo el periodo 2021. ok

- Punto 7 Evaluación de Ofertas

Se sugiere omitir R.U.T de integrantes de Comisión por no ser un antecedente relevante para el presente proceso. Respecto punto de evaluación, inciso primero, párrafo final, esta Dirección de Asesoría Juridica debe estar contemplada como un integrante **con poder decisorio.** ok

- Acápite 8 Metodología Evaluación de las Ofertas

Se sugiere en el punto 8, en específico en lo Técnico se incluya ítem de evaluación de pertinencia de la línea educativa, conforme insumo a requerir materia del presente proceso licitatorio.

- En el punto 11

Se sugiere aclarar glosa del cuadro acompañado respecto porcentaje a definir como garantía de fiel cumplimiento es **5** o **10** %. ok

- En el punto 16

En su letra a) se recomienda incluir la comunicación vía email como forma valida de emplazamiento, lo anterior a fin de contribuir a la forma más expedita en este proceder. ok
En su letra d) remplazar en conciencia por **sana critica,** en su literal e) reiterar forma de emplazamiento vía email. ok

- Punto 18 Término del Contrato

Se sugiere incluir procedimiento para el mismo, situación no explicitada en las presentes bases, con inclusión de lo dispuesto en numeral 16.

Nota: se sugiere hacer presente en en un aparatado de las BAG, la factibilidad o no de **subcontratación**.

Sin otro particular, se despide cordialmente.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ
DIRECTOR JURÍDICO.

MMG/aam
Distribución:
SECPLAN
Archivo Dirección Jurídica

CERRILLOS CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
23 FEB 2021
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N.° 600/0154/2021

DE : SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SR. HERNAN ORTEGA CASTILLO

A : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
SR. MAURICIO MUÑOZ GUTIERREZ

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

Cerrillos, 23 de febrero de 2021

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"ADQUISICION DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"**. Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:
- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Sin otro particular,
saluda cordialmente,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

HERNAN ORTEGA CASTILLO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

HOC/hrr
C.c.:
- Destinatarios.
- Archivo.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la Municipalidad de Cerrillos Y se enmarca en la adquisición de textos y materiales de enseñanza para las escuelas Municipales de Cerrillos a través del Departamento de Educación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educación.

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

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto disponible para la adquisición de materiales de oficina es de **$ 7.164.031.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a las cuentas Nª 215.22.04.002.005.001escuela Pedro Aguirre Cerda, Nª215.22.04.002.005.002 escuela Cóndores de Plata, Nª215.22.04.002.005.003 escuela Lothar Kommer Bruger, Nª 215.22.04.002.005.004 escuela los Cerrillos, Nª215.22.04.002.005.005 escuela Jose Joaquín Prieto Vial, del presupuesto de Educación programa SEP 2021.

1.2. FINANCIANTE

Dirección de Educación Pública, Programa SEP 2021, mediante el marco de subvención Escolar Preferencial (plan de mejoramiento educativo) de la Educación Publica, y la Municipalidad de Cerrillos, protocolizado en D.E. 202.22-2021 Y 202-23-2021,202-24-2021,202-26-2021,202-29-2021. De la Municipalidad de Cerrillos.

1.4. DEFINICIONES

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

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

REVISADO CONTRALORÍA

e) UNIDAD TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.
f) INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.
g) BASES ADMINISTRATIVAS: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
h) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.
i) COMISIÓN DE APERTURA: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.
j) COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.
k) LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.
l) CONTRATO: Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
m) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.
n) MULTA: Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.
o) OFERENTE: Proveedor que participa en la licitación.
p) ORDEN DE COMPRA: Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios.
q) SISTEMA DE INFORMACIÓN: Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

1.5. DE LOS OFERENTES

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

1.5.1. Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N.° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley N.° 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 a lo menos 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 las Obras;
- Facturar;
- Entregar Informes y Estados de pago;
- Renovar o modificar garantías.

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

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

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

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará

con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886 y artículos 8 y 10 de la Ley N.° 20393, así como aquellas proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley N.° 20.393.

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

1.7. NORMATIVA

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N.° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.
Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N.° 19.886).

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

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1.9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, ejerciendo dicho cargo el jefe DAEM. O por la persona que este designe, según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES

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

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

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES

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

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Documentos que deben presentar OBLIGATORIAMENTE todos los oferentes:

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

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

5.1.1. Si el oferente es **PERSONA JURÍDICA**, deberá adjuntar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia del RUT de la empresa	Copia Simple o e-RUT.
b. Copia de cédula de identidad del o los representantes(s) legal(es), apoderado o representante UTP	Copia Simple por ambas caras, debe estar **vigente** al momento de la apertura. Considerando lo dispuesto en Decreto Supremo N°32
c. Copia de la Patente Municipal	**Vigente** al momento de la apertura.
d. Certificado de Vigencia de la Sociedad (C.B.R.)	Otorgado por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a la fecha de apertura de la propuesta). También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y Representante Legal.
e. Certificado de Vigencia de Poderes (C.B.R.)	Otorgados por el **Conservador de Bienes Raíces** (vigente a la fecha de apertura de la propuesta). También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N.° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y Representante Legal.
f. Sociedades anónimas y SPA	En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse una declaración jurada indicando quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación y la firma de documentos respectiva.
g 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.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA	VER PUNTO N.° 11 DE LAS GARANTÍAS

5.1.2. Si el oferente es una **PERSONA NATURAL**, deberá presentar los siguientes documentos:

DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	DETALLE O ESPECIFICACIÓN
a. Copia de Cédula de Identidad	Copia Simple por ambas caras, debe estar **vigente** al momento de la apertura. Considerando lo dispuesto en Decreto Supremo N°32
b. Copia de la Patente Municipal	**Vigente** al momento de la apertura.
DOCUMENTO QUE GARANTICE SERIEDAD DE LA OFERTA	VER PUNTO N.° 11 DE LAS GARANTÍAS

En el caso de los oferentes inscritos: no será necesario adjuntar los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, si estos se encuentran en el registro de proveedores del portal de mercadopublico.cl, siempre y cuando, estos antecedentes y/o documentos, se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

5.1.3. Formatos que debe presentar todos los oferentes:

FORMATO N.° 1	Declaración Simple de Identificación del Proponente. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos.
FORMATO N.° 2	Declaración Simple de conocimiento y aceptación de las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones.
FORMATO N.° 3	Declaración Simple, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la **Ley N.° 20.238**, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años.
FORMATO N.° 4	Declaración Simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la **Ley de Transparencia N.° 20.285**
Los oferentes DEBEN subir 1 archivo con los Formatos consolidados (del 1° al 4°)	

5.2. FORMATOS TÉCNICOS

FORMATO N.° 5	Declaración Simple con el **Plazo de Entrega**
FORMATO N.° 6	Declaración Simple sobre **Inclusión laboral**, según la siguiente tabla:

Materias y Contenidos	Medio de Verificación
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en **Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN**. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del

Desempleados (18 a 25 años)	trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa **"Subsidio Joven"** de SENCE. (mínimo 1 trabajador/a)
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por **CONADI**. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor cuenta con **Sello Empresa Mujer**	**Presentar Sello Vigente.**

5.3. FORMATO ECONÓMICO

FORMATO N.° 7	**Oferta Económica,** informando el total neto (sin IVA incluido) por el total de la adquisición. Debe incluir el **Presupuesto Detallado** en el que los proponentes especificarán precios y detalles (características) de los materiales a ofertar, **DEBE INCLUIR LA TOTALIDAD de lo requerido**, dicho presupuesto, deberá coincidir con la Oferta Neta y Total, consignadas en el Formato económico, **de no coincidir, la oferta del proveedor será declarada inadmisible.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: el **Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipa**l, en su calidad de ministro de fe, o por quien ellos designen.

Esta apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos que garantizan la Seriedad de las Ofertas y los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos), con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica;

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

- *En caso de documentos que garantizan la Seriedad de la oferta que estén mal extendidos, podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.*

La Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

La Comisión de Apertura, a modo de complementar el acta de apertura electrónica, en caso de requerirse, podrá levantar un Acta del proceso de apertura, con las observaciones relevantes y detalle del rechazo de propuestas, la que será firmada por los integrantes y publicada en el Sistema de Información

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

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por** Don Hernan Ortega Castillo **Secretario Comunal de Planificación RUT: 5.450.769-0 o quienes los subroguen, reemplacen o designen;** Doña Ines Sanzana Castro **Directora de Desarrollo Comunitaria o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 10.645.734-4;** Don Mauricio Muñoz Gutierrez **Director Jurídico, o quienes los subroguen, reemplacen o designen RUT: 10.669.713-2,** Don Manfredo Langer Ramírez, **Director del Departamento Administrativo de Educación, DAEM, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT:12.138.301-2;** Doña Cecilia Ulloa Chacón, **Secretaria Municipal, o quienes los subroguen, reemplacen o designen, RUT: 8.213.197-3 en su calidad de ministro de fe,** en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la unidad de Secplan y un profesional de la Dirección de Jurídica y quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

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

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

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

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	20%	Oferta Económica (neta)	20
TÉCNICO	70%	Plazo de Entrega	50
		Inclusión Laboral	20
ADMINISTRATIVO	10%	Presentación de Antecedentes	10
PUNTAJE TOTAL			**100**

8.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (20%):

La Oferta Económica equivale al 30% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por la totalidad de la adquisición. Se considerará el valor neto que se obtenga del **Formato N.° 7**. Se evaluará según la siguiente fórmula:

- Donde *Oferta Económica Mínima*: **OM** y *Oferta económica en Evaluación*: **OE**

$$\frac{OM}{OE} \times 20$$

El resultado computara hasta 2 decimales.

8.2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (70%)

La Oferta Técnica equivale al 70% de la evaluación total, la que a su vez se divide en dos subfactores, los que se especifican a continuación:

8.2.1. PLAZO DE ENTREGA (50%)

Solo se considerará el plazo ofertado en días enteros y corridos obtenido del **FORMATO N.° 5**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Donde *Plazo Mínimo Ofertado*: **PM** y *Plazo en Evaluación*: **PE**

$$\frac{\text{Menor Plazo de ejecución Ofertado}}{\text{Plazo de Ejecución en Evaluación}} \times 50$$

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.

8.2.2. INCLUSIÓN LABORAL (20%)

Este criterio se evaluará según lo declarado en el **Formato N.° 6**, de acuerdo a la siguiente tabla:

INCLUSIÓN LABORAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con **3 o más materias de inclusión**	100	20%	**20**
Cuenta con **2 materias de inclusión**	80		**16**
Cuenta con **1 materia de inclusión**	50		**10**
No incluye materias de inclusión o no las certifica	0		**0**

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES (10%)

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

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	10%	10
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	50		5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	20		2

8.4. DESEMPATE

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en a los siguientes criterios:

- OFERTA NETA.
- PLAZO ENTREGA.
- INCLUSIÓN LABORAL.

8.5. ACTA DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

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

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

9. ADJUDICACIÓN

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

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

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

9.4. El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada si así lo estimase más conveniente para el interés de la comuna.

9.5. En caso que el proponente favorecido rechace la Orden de Compra o no firme el contrato en el plazo establecido o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, el Municipio deberá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y proceder a re-adjudicar a otros de los oferentes evaluados, conforme al artículo 41 del Decreto N.° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10. CONTRATO

10.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio licitado. El contrato será elaborado por la Dirección Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el cual será suscrito por las partes mediante instrumento privado y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos, Anexos y las obligaciones que el contratista asume de acuerdo a su oferta.

10.2. Previo a la firma del contrato y dentro de los 7 días corridos siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, este deberá ser 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.

10.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

El adjudicatario tendrá un plazo de hasta 12 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección de Asesoría Jurídica. Sí, por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

10.4. Si por causa imputable al proponente adjudicado, éste no concurre a firmar el contrato, en la fecha y plazo estipulado por la Dirección de Asesoría Jurídica, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados.

10.5. Una vez firmado el contrato se devolverán las Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de las B.A.G.

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

11. GARANTÍAS

11.1. GARANTÍA 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 **$100.000.- (cien mil pesos)** con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos** contados desde la fecha de la Apertura Administrativa.

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a:

- **Boleta de Garantía**, esta deberá contener la Glosa: "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta* pública "**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"** *y* el ID correspondiente de la licitación".
- **Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros en los que no sea posible consignar glosa,** el oferente deberá anexar una carta (suscrita por el Representante Legal) que incluya la glosa "*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública* **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS** *y el ID de la licitación*", así como el correspondiente número del documento que se presenta.

Ésta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente hasta la fecha indicada en el itinerario de la presente Propuesta Pública:

Garantía en papel: entregar original en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal, Piloto Lazo #120, Cerrillos.
Garantía electrónica: deberá ajustarse a la **Ley N.° 19.799** sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.
La Municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 5 días hábiles para entregar una nueva garantía.

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.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación, es decir, posterior a la notificación en el Sistema de Información y el oferente adjudicado haya aceptado la orden de compra en la plataforma.

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 a **secretaria2_juridica@mcerrillos.cl**, con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal, para su confirmación podrá llamar al número **228707826** de la Dirección de Asesoría Jurídica.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	**$100.000.- (cien mil pesos)**
VALIDEZ	MÍNIMO 60 (SESENTA) DÍAS CORRIDOS, A CONTAR DE LA FECHA DE APERTURA
GLOSA	*Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta pública:* **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"** y su correspondiente ID de licitación

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

11.2. . GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Adjudicatario deberá presentar el documento de garantía en la Unidad Técnica, dentro de los cinco (5) hábiles días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 5% del valor del contrato, con impuestos incluidos. Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales.
En caso de aumento de producto, esta garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto del contrato. En caso de ampliación de plazo, la Garantía deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual, más 60 días.

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

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

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico de Obra.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Para el pago de obligaciones laborales y de previsión social y de salud adeudas por el contratista.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

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

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

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

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	
A NOMBRE DE	MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
R.U.T.	69.255.000-5
MONTO	5% del valor del contrato, con impuestos incluidos
VALIDEZ	Su vigencia deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del contrato, más 60 días corridos adicionales
GLOSA	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y correcta ejecución de las obras de la propuesta publica: **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"** *y su correspondiente ID de licitación.*

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

12.1 El director(a) de la Unidad Técnica respectiva designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico del Servicio, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

12.2 El Inspector(a) Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

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

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

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; cantidad recibida, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

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

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

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

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

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

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

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

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a) Entregar los productos ofrecidos, en el plazo propuesto, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas por la municipalidad.
b) Provisión de productos, equipos y personal para la correcta ejecución y entrega de los productos.
c) Aceptar las observaciones y/o modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para supervisar la entrega de los productos.
e) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
f) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
g) 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.

14. DISTRIBUCION

Se deberá despachar y distribuir los productos solicitados a cada establecimiento indicado en anexo de distribución en las ETT correspondientes con un plazo máximo de entrega el 15 de abril de 2021.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con los bien adquiridos a través del respectivo informe fundado.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

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

16. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases. El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

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

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

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

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

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

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

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

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

17. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Atraso en el plazo de entrega ofertado, con el equivalente a 2 U.T.M. por día de atraso o su proporción.

b) Cambiar las secuencias y/o lugares informados por el I.T.S. para la entrega de bienes, con el equivalente a 2 U.T.M. por vez que se detecte.

c) Por usar materiales e insumos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el contratista, con 2 U.T.M, por cada vez que se detecte.

d) No reemplazar los tablets que presenten fallas o que no cumplan con la oferta, en el plazo de 48 horas hábiles, se multará con 0.5 U.T.M por producto.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 48 horas posteriores a la notificación por escrita hecha por el I.T.S. podrán ser corregidas por la Municipalidad, a través de terceros, corriendo a cargo del proveedor los costos por la prestación de dicho servicio, más un cargo de 25% correspondiente a gastos administrativos.

El tope máximo de multas será de 10 U.T.M., superado este tope, la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

Serán causales de término del contrato:

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

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

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas durante la ejecución del presente contrato.

- 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.

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

b) Si no ha iniciado la entrega de los bienes dentro del plazo fijado en el contrato.
c) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si no ha pagado las remuneraciones y/o las cotizaciones de salud y previsionales de sus trabajadores dentro del plazo exigidos por el Inspector Técnico del Servicio.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 16 de las B.A.G.
h) El procedimiento para poner término al contrato, se tramitará de acuerdo al establecido para la aplicación de multas, punto 14 de las B.A.G.

Plazo de entrega de los bienes.
Se entenderá contado desde que la orden de compra respectiva es emitida través del sitio www.mercado publico.cl. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, el mandante o unidad requirente podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrida 24 horas desde dicha solicitud. Sin perjuicio de o anterior, el plazo definitivo de entrega del producto podrá ser definido de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el proveedor adjudicado.

19. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega de los bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T.S. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso. En caso de existir dudas de interpretación o discrepancia de criterios será la Dirección de Asesoría Jurídica quien resuelva dicho conflicto, sin proceder recurso alguno,

20. 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.

21. DOMICILIO

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

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, MARZO 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA

(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

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

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

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

d) Haber tomado conocimiento de la topografía del terreno y todas las condiciones actuales y las demás características que incidan directamente en la ejecución de la obra.

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

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA

(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

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

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA N.° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización 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 de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP

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

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 5

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE ENTREGA

Oferente: _____

Licitación ID: _____

PLAZO DE EJECUCIÓN OFERTADO	_____ **DÍAS CORRIDOS**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros y corridos.
PLAZO MAXIMO DE ENTREGA 15 DE ABRIL 2021.

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 6

OFERTA TÈCNICA- DECLARACION SIMPLE SOBRE INCLUCION LABORAL:

CUENTAS CON POLITICAS/PROGRAMAS/PLANES DE INCLUSION LABORAL

SI _____ NO_____

Nombre Completo	R.U.T	Fecha de Contratación	Causal (Tercera Edad Activa/Discapacidad/Jóvenes Desempleados/Pueblos Indígenas/ Sello Mujer

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"

FORMATO N.° 7

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

ID Licitación: _____

VALOR NETO (SIN IMPUESTOS)
$

Deberá indicar al igual que en la oferta que se realiza a través del portal de mercado público, **el valor neto (sin IVA incluido) de la totalidad de los bienes a ofertar.**

NOMBRE, RUT Y FIRMA
(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION CERRILLOS"
PRESUPUESTO DETALLADO

FORMATO N.° 8

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado	precio unitario	total
40	LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°1	0	0
40	LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°2	0	0
40	LIBRO IMPRESO - LOGICA Y NUMEROS N°1	0	0
40	LIBRO IMPRESO - LÓGICA Y NÚMEROS N°2	0	0
35	PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) Kínder	0	0
35	PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) 1° básico	0	0
85	CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	0	0
50	CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	0	0
85	CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	0	0
50	CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	0	0
20	LIBRO POLICARPO Y EL TÍO PABLO	0	0
20	UN SECRETO EN MI COLEGIO	0	0
20	CASA DE LOS ESPIRITUS	0	0
50	PAPELUCHO CASI HUERFANO	0	0
20	CUENTOS DE AMOR, DE LOCURA Y DE MUERTE	0	0
30	CAJA 12 LÁPICES DE COLORES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	0	0
225	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP ROJO (ID:1700961)	0	0
20	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AMARILLO (ID:1700961)	0	0
182	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AZUL (ID:1700961)	0	0
20	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP VERDE (ID:1700961)	0	0
60	CUADERNO COLLEGE 5 MM (SE SUGIERE TORRE)	0	0
20	ESTUCHE PAPEL DIAMANTE	0	0
20	ESTUCHE PAPEL LUSTRE	0	0
35	ESTUCHE CARTULINA	0	0
35	ESTUCHE CARTULINA METALIZADA	0	0
50	GOMA DE BORRAR MIGA (SE SUGIERE FACTIS)	0	0
30	LÁPIZ GRAFITO CAJA 12 UNIDADES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	0	0
60	LÁPIZ GRAFITO JUMBO CAJA 6 UNIDADES	0	0
45	PAQUETE PALO DE HELADOS NATURAL	0	0
45	PAQUETE PALO DE HELADOS JUMBO NATURAL	0	0
40	REGLA PLASTICA 30 CM (1698619)	0	0
20	SACAPUNTA DOBLE CON CONTENEDOR (SE SUGIERE MAPED)	0	0
100	SACAPUNTA PLASTICO (SE SUGIERE MAPED BOOGY)	0	0

4	PEGAMENTO EN BARRA CAJA 12 UNIDADES				0	0
2	TITERES DIVERSOS PERSONAJES				0	0
2	TITERES DIVERSOS PERSONAJES				0	0
4	CAJA ORGANIZADORA 45 LITROS 50X40X31CM TRANSPARENTE				0	0
50	SET 3 CUADERNOS LECTOESCRITURA 1° BÁSICO (ASTORECA)				0	0
150	PLIEGO PAPEL KRAFT				0	0
1	LAMINAS PARA PLASTIFICAR (POUCHES) PAQUETE 100 UNIDADES				0	0
60	SET REGLAS GEOMETRICAS				0	0
20	COLA FRIA LAVABLE 500 GR				0	0
20	TIEJERA PARA ZURDOS PUNTA ROMA MANFO PLASTICO				0	0
30	BLOCK PAPEL ENTRETENIDO				0	0
25	SET PINCEL ESPATULADO DISTINTAS MEDIDAS				0	0
20	TEMPERA 250 ML ROJA				0	0
20	TEMPERA 250 ML VERDE				0	0
20	TEMPERA 250 ML AZUL				0	0
20	TEMPERA 250 ML NEGRO				0	0
20	TEMPERA 250 ML BLANCO				0	0
5	JUEGO DE JARDINERIA GRUPAL ALIMENTACION SALUDABLE (ID: 1604317)				0	0
1	PALA GRANDE				0	0
1	RASTRILLO GRANDE 14 DIENTES				0	0
1	MANGUERA 8 METROS				0	0
40	GUANTES JARDINERIA PARA NIÑOS				0	0
3	CARRETILLA DE METAL PARA NIÑO (ID: 1675141)				0	0
5	TIJERAS DE PODAR				0	0
2	BANCAL DE MADERA PARA HUERTOS (150*70)				0	0
4	CONSTRUCCIÓN GIGO KIT DE ENERGIA SOLAR SET (ID 1400802)				0	0
2	TELESCOPIO REFRACTOR 70/900 (ID: 1300916)				0	0
4	MEZCLA DE SUSTRATO (COMPOST, HUMUS, ARENA) 50 LITROS				0	0
1	KIT COMPOSTAJE (COMPOSTERA 300 LITROS, BASTON AIREADOR REVOLVEDOR, CONTENEDOR PARA RESIDUOS COMPOSTABLE 8 LITROS)				0	0
					NETO	0
					IVA	0
					TOTAL	0

NOMBRE, RUT Y FIRMA

(REPRESENTANTE LEGAL, PERSONA NATURAL, APODERADO O REPRESENTANTE U.T.P.)

Cerrillos, de de 2021.

PROPUESTA PUBLICA:

"ADQUISICION DE TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZA PARA EDUCACION, CERRILLOS"

ITINERARIO

PUBLICACIÓN	08 de marzo de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
CONSULTAS	Desde el 08de marzo de 2021, hasta las 14:00 horas del 12 de marzo de 2021.
RESPUESTAS A CONSULTAS	19 de marzo de 2021.
RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES (solo boleta de garantía por seriedad de la oferta)	Desde el 08 de marzo, hasta las 12:00 horas del 26 de marzo de 2021, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.
FECHA DE CIERRE DE LICITACIÓN	26 marzo de 2021, a las 12:30 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
APERTURA ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA	26 de marzo de 2021, a las 12:31 horas, a través de Portal www.mercadopublico.cl
ADJUDICACIÓN (estimada)	01 de abril de 2021, a través del Portal www.mercadopublico.cl
FIRMA DE CONTRATO (estimada)	09 de abril de 2021

LISTADO DETALLADO DE TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA

Cantidad	Identificación del bien o servicio solicitado
40	LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°1
40	LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°2
40	LIBRO IMPRESO - LOGICA Y NUMEROS N°1
40	LIBRO IMPRESO - LOGICA Y NUMEROS N°2
35	PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) Kinder
35	PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) 1° básico
85	CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)
50	CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)
85	CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)
50	CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)
20	LIBRO POLICARPO Y EL TIO PABLO
20	UN SECRETO EN MI COLEGIO
20	CASA DE LOS ESPIRITUS
50	PAPELUCHO CASI HUERFANO
20	CUENTOS DE AMOR, DE LOCURA Y DE MUERTE
30	CAJA 12 LÁPICES DE COLORES (SE SUGIERE FABER CASTELL)
225	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP ROJO (ID:1700961)
20	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AMARILLO (ID:1700961)
182	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AZUL (ID:1700961)
20	CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP VERDE (ID:1700961)
60	CUADERNO COLLEGE 5 MM (SE SUGIERE TORRE)
20	ESTUCHE PAPEL DIAMANTE
20	ESTUCHE PAPEL LUSTRE
35	ESTUCHE CARTULINA
35	ESTUCHE CARTULINA METALIZADA
50	GOMA DE BORRAR MIGA (SE SUGIERE FACTIS)
30	LÁPIZ GRAFITO CAJA 12 UNIDADES (SE SUGIERE FABER CASTELL)
60	LÁPIZ GRAFITO JUMBO CAJA 6 UNIDADES
45	PAQUETE PALO DE HELADOS NATURAL
45	PAQUETE PALO DE HELADOS JUMBO NATURAL
40	REGLA PLASTICA 30 CM (1698619)
20	SACAPUNTA DOBLE CON CONTENEDOR (SE SUGIERE MAPED)
100	SACAPUNTA PLASTICO (SE SUGIERE MAPED BOOGY)
4	PEGAMENTO EN BARRA CAJA 12 UNIDADES
2	TITERES DIVERSOS PERSONAJES
2	TITERES DIVERSOS PERSONAJES
4	CAJA ORGANIZADORA 45 LITROS 50X40X31CM TRANSPARENTE
50	SET 3 CUADERNOS LECTOESCRITURA 1° BÁSICO (ASTORECA)
150	PLIEGO PAPEL KRAFT
1	LAMINAS PARA PLASTIFICAR (POUCHES) PAQUETE 100 UNIDADES
60	SET REGLAS GEOMETRICAS
20	COLA FRIA LAVABLE 500 GR
20	TIEJERA PARA ZURDOS PUNTA ROMA MANFO PLASTICO
30	BLOCK PAPEL ENTRETENIDO
25	SET PINCEL ESPATULADO DISTINTAS MEDIDAS
20	TEMPERA 250 ML ROJA
20	TEMPERA 250 ML VERDE
20	TEMPERA 250 ML AZUL
20	TEMPERA 250 ML NEGRO
20	TEMPERA 250 ML BLANCO
5	JUEGO DE JARDINERIA GRUPAL ALIMENTACION SALUDABLE (ID: 1604317)
1	PALA GRANDE
1	RASTRILLO GRANDE 14 DIENTES
1	MANGUERA 8 METROS
40	GUANTES JARDINERIA PARA NIÑOS
3	CARRETILLA DE METAL PARA NIÑO (ID: 1675141)
5	TIJERAS DE PODAR
2	BANCAL DE MADERA PARA HUERTOS (150*70)
4	CONSTRUCCIÓN GIGO KIT DE ENERGIA SOLAR SET (ID 1400802)
2	TELESCOPIO REFRACTOR 70/900 (ID: 1300916)
4	MEZCLA DE SUSTRATO (COMPOST, HUMUS, ARENA) 50 LITROS
1	KIT COMPOSTAJE (COMPOSTERA 300 LITROS, BASTON AIREADOR REVOLVEDOR, CONTENEDOR PARA RESIDUOS COMPOSTABLE 8 LITROS)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
D.A.F.
Depto. de Contab. y Depto. de Ppto.
AREA EDUCACION

Fecha 19/02/2021

OBLIGACION

Comprobante 50 Fecha 18/02/2021 Resolución

Rut 069255000-5 Nombre I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Tipo Doc. CFP Numero Doc. 34 Departamento ADM. CENTRAL
Banco BBVA FONDOS SEP Centro Costo ADMINISTRACION CENTRAL SEP
Chile Compra Pre-Obligacion 0
Glosa 1 LICITACION TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZA SEP

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-04-002-005-001	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP ESCUELA D33	1,936,000	2,000,000		64,000
215-22-04-002-005-002	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP ESCUELA D259	1,486,976	2,000,000		513,024
215-22-04-002-005-003	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP ESCUELA D262	998,542	1,000,000		1,458
215-22-04-002-005-004	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP ESCUELA D271	986,113	1,000,000		13,887
215-22-04-002-005-005	TEXTOS Y OTROS MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP ESCUELA D279	1,756,400	2,000,000	171,636	71,964
	Total	7,164,031			

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR
ADMINISTRACION Y FINANZAS

PREPARADO POR 19 FEB 2021

V° B° 19 FEB 2021

19 FEB 2021

FONDOS
S E P

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 034

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ADM. Y FINANZAS
RECIBIDA
16 FEB 2021
HORA:

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503/08/2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	
Programa	**202/22-23-24-26-29/2021**	Nº O/Compra	

Cantidad	Articulos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	7,164,031	7,164,031
	TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZA		0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0

Monto Neto	7,164,031
% Descuento	
Sub - Total	7,164,031
19 % IVA	
Total	7,164,031

De conformidad al Presupuesto Aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año presente, Articulo Nº3 del Reglamento de la Ley de Compras Nº19.886, Certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o Servicios indicados.

Cerrillos, martes, 16 de febrero de 2021

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION
COTIZACIONES
SECTORIALISTA
CERRILLOS

Encargado de Cotizaciones

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

Director Secplan

ORIGINAL

SOLICITUD DE FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Secretaria Comunal de Planificación

Nº 034

Razón Social	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	R.U.T.	69.255.000-5
Departamento	DAEM	Solicitud	503/08/2021
Dirección	DIDECO	Nº Licitación	-
Programa	202/22-23-24-26-29/2021	Nº O/Compra	-

Cantidad	Artículos	Precio Unitario	Precio Total
1	LICITACION	7,164,031	7,164,031
-	TEXTOS Y MATERIAL DE ENSEÑANZA	-	-
-	-	-	-
-	-	-	-
-	-

LISTADO PARA DESPACHO

Datos de contacto Escuela Pedro Aguirre Cerda	
Dirección	Avenida Buzeta 4437
Teléfono	56 9 7825 5265
Nombre conta	Evelyn Sepulveda

Datos de contacto Escuela Cóndores de Plata	
Dirección	Salomón Sack 925 Cerrillos
Teléfono	569 664 55 760
Nombre conta	Cristian Palma (Director)

Datos de contacto Escuela Lothar Kommer Bruger	
Dirección	Avenida Las Torres 539 Cerrillos
Teléfono	569 890 03 517
Nombre conta	Ximena Acosta (Director)

Datos de contacto Escuela Los Cerrillos	
Dirección	Avenida Los Cerrillos, Cerrillos
Teléfono	569 622 76 252
Nombre conta	Cristobal Cabrera (Director)

Datos de contacto Escuela José Joaquín Prieto Vial	
Dirección	Golfo de Mexico 361, Cerrillos
Teléfono	569 989 53 103
Nombre conta	Enrique Farias (Director)

Datos de contacto Escuela Estrella Reina de Chile	
Dirección	14 de Octubre 1151, Cerrillos
Teléfono	569 996 46 678
Nombre conta	Marcos Cortes (Director)

Datos de contacto Escuela Santa Adela	
Dirección	Los Profesores 7400, Cerrillos
Teléfono	569 775 89 134
Nombre conta	Sonia Nazar (Director)

Datos de contacto Escuela Ejercito Libertador	
Dirección	Rosa Ester Rodriguez 6902, Cerrillos
Teléfono	569 784 12 034
Nombre conta	Jorge Ibarra (Director)

Datos de contacto Liceo Dr. Luis Vargas Salcedo	
Dirección	Dr Vargas Salcedo 1720, Cerrillos
Teléfono	569 890 23 285
Nombre conta	Ricardo Veas (Director)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

ORD: 503/071 /2021
ANT:
MAT: Para Firma Directora.

Cerrillos, 11 Febrero del 2021

A: SEÑORITA INES SANZANA CASTRO
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DE PARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Saludo cordialmente y por intermedio de la presente, adjunto remito a usted Memorándum N°503/PD-013/2021, que incluye Solicitud de Pedido N°503/008/2021, correspondiente SEP 2021.

Para su conocimiento y fines.

Atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE

MANFREDO LANGER RAMIREZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/vvl
CC.
Archivo.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
15 FEB 2021
FOLIO 11 hrs
RECIBIDO

ORD: 503/080/2021
ANT: 503/071/2021
MAT: Solicitud de pedido SEP

Cerrillos, 15 de Febrero de 2021

A: SRA.GEORGINA ZAMORANO
DIRECTOR (SUB) DE SECPLAN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ
JEFE DE PARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Saludos cordiales y por intermedio del presente adjunto remito a usted solicitud de pedido N°503/08/2021 correspondiente a SEP 2021.

Para su conocimiento y afines

Atentamente a Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. DE EDUCA.

MANFREDO LANGER RAMIREZ
JEFE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

MLR/csv
CC.
Archivo.

Ilustre Municipalidad de Cerrillos

M E M O R A N D U M N°503/PD- 013/2021

A : **SR. MANFREDO LANGER RAMÍREZ**
JEFA DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

DE : **SRA. DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ**
PROFESIONAL DAEM

MAT : **Remite SP SEP c**
REF :

FECHA : **10/02/2021**

Junto con saludar, y a través del presente adjunto remito a Ud. solicitud de pedido que se detallan a continuación:

N° SP	Programa	Descripción	Monto
08	SEP 2021	TEXTOS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA SEP 2021	7.164.031
			7.164.031

Lo anterior para su tramitación y V°B° del Director de DIDECO y posterior envío a la unidad de compras.

Sin otro en particular, se despide atentamente

DANIELA HERNÁNDEZ MUÑOZ
PROFESIONAL DAEM
MUNICIPALIDAD DE CERRILLLOS

DHM/dhm
Distribución
Destinatario
Archivo

PRODUCTO	CANTIDAD	VALOR + IVA	TOTAL	D33		D259		D262		D271		D279	
LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°1 ISBN: 9789569254260	40	6,500	260,000	40	260,000		0		0		0		0
LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°2 ISBN: 9789569254277	40	6,500	260,000	40	260,000		0		0		0		0
LIBRO IMPRESO - LOGICA Y NUMEROS N°1 ISBN: 9789569254635	40	6,500	260,000	40	260,000		0		0		0		0
LIBRO IMPRESO - LÓGICA Y NÚMEROS N°2 ISBN. 9789569254086	40	6,500	260,000	40	260,000		0		0		0		0
PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) Kinder	35	12,200	427,000	35	427,000		0		0		0		0
PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) 1° básico	35	12,200	427,000	35	427,000		0		0		0		0
CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	85	3,790	322,150		0		0	35	132,650		0	50	189,500
CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	50	6,500	325,000		0		0		0		0	50	325,000
CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	85	3,790	322,150		0		0	35	132,650		0	50	189,500
CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	50	6,500	325,000		0		0		0		0	50	325,000
LIBRO POLICARPO Y EL TÍO PABLO	20	3,370	67,400		0		0		0		0	20	67,400
UN SECRETO EN MI COLEGIO	20	4,500	90,000		0		0		0		0	20	90,000
CASA DE LOS ESPIRITUS	20	9,000	180,000		0		0		0		0	20	180,000
PAPELUCHO CASI HUERFANO	50	5,000	250,000		0		0		0		0	50	250,000
CUENTOS DE AMOR, DE LOCURA Y DE MUERTE	20	7,000	140,000		0		0		0		0	20	140,000
CAJA 12 LÁPICES DE COLORES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	30	2,500	75,000		0		0	30	75,000		0		0
CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP ROJO (ID:1700961)	225	571	128,520		0		0	150	85,680	75	42,840		0
CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AMARILLO (ID:1700961)	20	571	11,424		0		0	20	11,424		0		0
CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AZUL (ID:1700961)	182	571	103,958		0		0	150	85,680	32	18,278		0
CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP VERDE (ID:1700961)	20	571	11,424		0		0	20	11,424		0		0
CUADERNO COLLEGE 5 MM (SE SUGIERE TORRE)	60	1,250	75,000		0		0	60	75,000		0		0
ESTUCHE PAPEL DIAMANTE	20	1,400	28,000		0		0	20	28,000		0		0
ESTUCHE PAPEL LUSTRE	20	1,200	24,000		0		0	20	24,000		0		0
ESTUCHE CARTULINA	35	1,500	52,500		0		0	0	0	35	52,500		0
ESTUCHE CARTULINA METALIZADA	35	2,000	70,000		0		0	0	0	35	70,000		0
GOMA DE BORRAR MIGA (SE SUGIERE FACTIS)	50	690	34,500		0		0	50	34,500		0		0
LÁPIZ GRAFITO CAJA 12 UNIDADES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	30	2,590	77,700		0		0	30	77,700		0		0
LÁPIZ GRAFITO JUMBO CAJA 6 UNIDADES	60	750	45,000		0		0	4	3,000		0		0
PAQUETE PALO DE HELADOS NATURAL	45	500	22,500		0		0	45	22,500		0		0
PAQUETE PALO DE HELADOS JUMBO NATURAL	45	650	29,250		0		0	45	29,250		0		0
REGLA PLASTICA 30 CM (1698619)	40	119	4,760		0		0	40	4,760		0		0
SACAPUNTA DOBLE CON CONTENEDOR (SE SUGIERE MAPED)	20	890	17,800		0		0	20	17,800		0		0
SACAPUNTA PLASTICO (SE SUGIERE MAPED BOOGY)	100	590	59,000		0		0	100	59,000		0		0
PEGAMENTO EN BARRA CAJA 12 UNIDADES	4	5,141	20,563		0		0	4	20,563		0		0
TITERES DIVERSOS PERSONAJES	2	10,000	20,000		0		0	2	20,000		0		0

TITERES DIVERSOS PERSONAJES	2	10,000	20,000		0		0	2	20,000		0		0
CAJA ORGANIZADORA 45 LITROS 50X40X31CM TRANSPARENTE	4	6,990	27,960		0		0	4	27,960		0		0
SET 3 CUADERNOS LECTOESCRITURA 1° BÁSICO (ASTORECA)	50	6,500	325,000		0		0		0	50	325,000		0
PLIEGO PAPEL KRAFT	150	274	41,055		0		0	0	0	150	41,055		0
LAMINAS PARA PLASTIFICAR (POUCHES) PAQUETE 100 UNIDADES	1	3,690	3,690		0		0		0	1	3,690		0
SET REGLAS GEOMETRICAS	60	1,800	108,000		0		0		0	60	108,000		0
COLA FRIA LAVABLE 500 GR	20	2,800	56,000		0		0		0	20	56,000		0
TIEJERA PARA ZURDOS PUNTA ROMA MANFO PLASTICO	20	1,100	22,000		0		0		0	20	22,000		0
BLOCK PAPEL ENTRETENIDO	30	1,600	48,000		0		0		0	30	48,000		0
SET PINCEL ESPATULADO DISTINTAS MEDIDAS	25	1,390	34,750		0		0		0	25	34,750		0
TEMPERA 250 ML ROJA	20	1,640	32,800		0		0		0	20	32,800		0
TEMPERA 250 ML VERDE	20	1,640	32,800							20	32,800		
TEMPERA 250 ML AZUL	20	1,640	32,800							20	32,800		
TEMPERA 250 ML NEGRO	20	1,640	32,800		0		0		0	20	32,800		0
TEMPERA 250 ML BLANCO	20	1,640	32,800		0		0		0	20	32,800		0
JUEGO DE JARDINERIA GRUPAL ALIMENTACION SALUDABLE (ID: 1604317)	5	89,072	445,358		0	5	445,358		0		0		0
PALA GRANDE	1	12,000	12,000		0	1	12,000		0		0		0
RASTRILLO GRANDE 14 DIENTES	1	9,000	9,000		0	1	9,000		0		0		0
MANGUERA 8 METROS	1	5,000	5,000		0	1	5,000		0		0		0
GUANTES JARDINERIA PARA NIÑOS	40	4,000	160,000		0	40	160,000		0		0		0
CARRETILLA DE METAL PARA NIÑO (ID: 1675141)	3	22,045	66,134		0	3	66,134		0		0		0
TIJERAS DE PODAR	5	8,000	40,000		0	5	40,000		0		0		0
BANCAL DE MADERA PARA HUERTOS (150*70)	2	20,000	40,000		0	2	40,000		0		0		0
CONSTRUCCIÓN GIGO KIT DE ENERGIA SOLAR SET (ID 1400802)	4	18,341	73,366		0	4	73,366		0		0		0
TELESCOPIO REFRACTOR 70/900 (ID: 1300916)	2	218,059	436,118		0	2	436,118		0		0		0
MEZCLA DE SUSTRATO (COMPOST, HUMUS, ARENA) 50 LITROS	4	25,000	100,000		0	4	100,000						
KIT COMPOSTAJE (COMPOSTERA 300 LITROS, BASTON AIREADOR REVOLVEDOR, CONTENEDOR PARA RESIDUOS COMPOSTABLE 8 LITROS)	1	100,000	100,000		0	1	100,000						
			7,164,031		**1,936,000**		**1,486,976**		**998,542**		**986,113**		**1,756,400**
PRESUPUESTO					2,000,000		2,000,000		1,000,000		1,000,000		1,828,364
					1936000								

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

15 FEB 2021

FOLIO 1182/185

RECIBIDO

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N° 503/08/2021

FECHA : 10/02/2021

Ante la falta de antecedentes, el formulario será devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el "Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I. Municipalidad de Cerrillos".

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	SEP D.E 282/22-23-24-25-29/2021

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuestos)
40		LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°1	260,000
40		LIBRO IMPRESO - TRAZOS Y LETRAS N°2	260,000
40		LIBRO IMPRESO - LOGICA Y NUMEROS N°1	260,000
40		LIBRO IMPRESO - LÓGICA Y NÚMEROS N°2	260,000
35		PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) Kinder	427,000
35		PAI (PROGRAMA DE ACTIVACION DE LA INTELIGENCIA) 1° básico	427,000
85		CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	322,150
50		CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 1° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	325,000
85		CUADERNOS DE CALIGRAFIA LENGUAJE 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	322,150
50		CUADERNOS DE CALIGRAFIA MATEMÁTICAS 2° BÁSICO VERTICAL (SE SUGIERE CALIGRAFIX)	325,000
20		LIBRO POLICARPO Y EL TIO PABLO	67,400
20		UN SECRETO EN MI COLEGIO	90,000
20		CASA DE LOS ESPIRITUS	180,000
50		PAPELUCHO CASI HUERFANO	250,000
20		CUENTOS DE AMOR, DE LOCURA Y DE MUERTE	140,000
30		CAJA 12 LÁPICES DE COLORES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	75,000
225		CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP ROJO (ID:1700961)	126,920
20		CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AMARILLO (ID:1700961)	11,424
182		CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP AZUL (ID:1700961)	103,958
20		CARPETA PLÁSTICA CON ACOCLIP VERDE (ID:1700961)	11,424
60		CUADERNO COLLEGE 5 MM (SE SUGIERE TORRE)	75,000
20		ESTUCHE PAPEL DIAMANTE	28,000
20		ESTUCHE PAPEL LUSTRE	24,000
35		ESTUCHE CARTULINA	52,500
35		ESTUCHE CARTULINA METALIZADA	70,000
50		GOMA DE BORRAR MIGA (SE SUGIERE FACTIS)	34,500
30		LÁPIZ GRAFITO CAJA 12 UNIDADES (SE SUGIERE FABER CASTELL)	77,700
60		LÁPIZ GRAFITO JUMBO CAJA 6 UNIDADES	45,000
45		PAQUETE PALO DE HELADOS NATURAL	22,500
45		PAQUETE PALO DE HELADOS JUMBO NATURAL	29,250
40		REGLA PLASTICA 30 CM (1698619)	4,760
20		SACAPUNTA DOBLE CON CONTENEDOR (SE SUGIERE MAPED)	17,800
100		SACAPUNTA PLASTICO (SE SUGIERE MAPED BOOGY)	99,000
4		PEGAMENTO EN BARRA CAJA 12 UNIDADES	20,563
2		TITERES DIVERSOS PERSONAJES	20,000
2		TITERES DIVERSOS PERSONAJES	20,000
4		CAJA ORGANIZADORA 45 LITROS 50X40X31CM TRANSPARENTE	27,960
50		SET 3 CUADERNOS LECTOESCRITURA 1° BÁSICO (ASTORECA)	325,000
150		PLIEGO PAPEL KRAFT	41,055
1		LAMINAS PARA PLASTIFICAR (POUCHES) PAQUETE 100 UNIDADES	3,690
60		SET REGLAS GEOMETRICAS	108,000
20		COLA FRIA LAVABLE 500 GR	56,000
20		TIJERA PARA ZURDOS PUNTA ROMA MANGO PLASTICO	22,000
30		BLOCK PAPEL ENTRETENIDO	48,000
25		SET PINCEL ESPATULADO DISTINTAS MEDIDAS	34,750
20		TEMPERA 250 ML ROJA	32,800
20		TEMPERA 250 ML VERDE	32,800
20		TEMPERA 250 ML AZUL	32,800
20		TEMPERA 250 ML NEGRO	32,800
20		TEMPERA 250 ML BLANCO	32,800
5		JUEGO DE JARDINERIA GRUPAL ALIMENTACION SALUDABLE (ID: 1604317)	445,358
1		PALA GRANDE	12,000
1		RASTRILLO GRANDE 14 DIENTES	9,000
1		MANGUERA 8 METROS	5,000
40		GUANTES JARDINERIA PARA NIÑOS	160,000
3		CARRETILLA DE METAL PARA NIÑO (ID: 1675141)	66,134
5		TIJERAS DE PODAR	40,000
2		BANCAL DE MADERA PARA HUERTOS (150*70)	40,000
4		CONSTRUCCIÓN GIGO KIT DE ENERGIA SOLAR SET (ID 1400802)	73,365
2		TELESCOPIO REFRACTOR 70/900 (ID: 1300916)	436,118
4		MEZCLA DE SUSTRATO (COMPOST, HUMUS, ARENA) 50 LITROS	100,000
1		KIT COMPOSTAJE (COMPOSTERA 300 LITROS, BASTON AIREADOR REVOLVEDOR, CONTENEDOR PARA RESIDUOS COMPOSTABLE 8 LITROS)	100,000
		MONTO TOTAL	7,164,631

Observaciones que desee agregar o indicar para cuando necesita el bien o servicio
Se solicita facturar y despachar a los establecimientes según listado adjunto.

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra.

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	Nº Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Subasig.				
	215-22-04-002-005-001						2,000,000	
	215-22-04-002-005-002						2,000,000	
	215-22-04-002-005-003						1,000,000	
	215-22-04-002-005-004						1,000,000	
	215-22-04-002-005-005						1,328,364	
$	TOTAL						7,328,364	

V°B° Jefe Contabilidad y Presupuesto	V°B° Director Administración y Finanzas	V°B° Directora de Secplan (compras superiores a 100 UTM)

2. Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886

Fecha de ingreso solicitud compra	Fecha de Devolución de solicitud de compra	Fecha de Re-ingreso Solicitud de Compra

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

Convenio Suministro ____

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	%	Método de Evaluación y Subcriterios
Precio		X=Precio mínimo Ofertado * 100 / Precio Oferta X

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto

Firma Departamento	Firma Director	Firma Jefe Informática (en casos de compras relacionadas con el área informática)
JEFE	DIRECTORA	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DEPTO. DE EDUCACIÓN

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO CERRILLOS CAMBIO POSITIVO DIRECTORA

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

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACIÓN	
215-22-04-002-005-001			1,938,000
215-22-04-002-005-002			1,496,976
215-22-04-002-005-003			998,562
215-22-04-002-005-004			986,113
215-22-04-002-005-005			1,756,400
TOTAL			7,164,031

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

Firma y V.B. de Secretaria Comunal de Planificación de presupuesto SECPLAN	Firma y V.B. jefe Depto. de Informática. (en compras relacionadas con el área informática)
SECTORIALISTA	

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION CERRILLOS SECTORIALISTA

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

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

Fecha Ingreso Abastecimiento:	
Derivado a Cotizador:	
Fecha Entrega a Cotizador:	

1. **Refrendación Presupuestaria**

Fecha envío a Dirección de Administración y Finanzas	Fecha de recepción Unidad de Abastecimiento

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