CERRILLOS
Municipio Ciudadano
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000181

DECRETO EXENTO N°202/ /2022

Cerrillos, 10 FEB 2022

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/349/2022; el Memorándum N°401/0/2022 del Departamento de Abastecimiento; el Memorándum N°600/102/2022 de la Secretaria Comunal de Planificación; La Solicitud de Pedido del Departamento de Informática dependiente de la Secplan; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"Arriendo de Equipos Computacionales para campaña de Permisos de Circulación 2022"**, cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **10 de febrero 2022**, a través del Portal Mercado Público.

4. Las respuestas a consultas se publicarán a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. El cierre de la licitación será el 16 **de febrero de 2022 a las 10:00 hrs**. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el 10 **de febrero de 2022 a las 10:10 hrs.** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. En la fecha y hora de cierre señalados en el Portal Mercado Público, el Acto de Apertura lo realizarán: **La Jefa de Informática, el Director Jurídico, y la Secretaria Municipal**, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen.

9. La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, por la Jefa Informática; Director jurídico, la Directora de Tránsito; y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o a quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe **EL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**, en conformidad a lo establecido en el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N° 202/1588/2010.

11. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta **Nº 215-22-09-006-000-000** "Arrendo de Equipos Informáticos" del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

GEORGINA ZAMORANO JARA
Secretaria Municipal (s)

CARLOS F. BARRIA HAMAME
Alcalde (s)

CBH/GZJ

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O
Página Web.

PROVIDENCIA Nº 100/ 000349
CERRILLOS **Fecha:** 10 FEB. 2022

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

DE OK **SRA. ALCALDE(S)**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ 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
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

F/0392.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL
10 FEB 2022
DOCUMENTO RECEPCIONADO

Decrétese licitación pública denominada Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022, conforme a lo indicado en el memo N° 401/039/2022 del Depto. de Abastecimiento.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

SEGUNDO TRAMITE

ALCALDE(S)

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 393
Hora

M E M O R Á N D U M N°401 / 039 / 2022

Cerrillos, febrero 10 de 2022.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
10 FEB 2022
ALCALDE

A : ***ALCALDESA***
SRA. LORENA FACUSE ROJAS

DE : ***DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO***
SRA. PAOLA GONZALEZ INOSTROZA

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., antecedentes de la Licitación ***324-15-LE22, "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022",*** *para su aprobación de Bases e itinerario para que sea Decretado y posterior publicación en el Portal Mercado Publico.*

Sin otro en particular, le saluda cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
ABASTECIMIENTO

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFA
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PGI/jp
c.c.
Archivo

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-15-LE22 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022".**

Fecha de Publicación	10 de febrero de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 10 de febrero de 2022 a las 17:10hrs y fecha de cierre 14 de febrero de 2022 a las 10:00hrs
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el día 15 de Febrero de 2022. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	16 de febrero de 2022 a las 10:00hrs en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 10:10Hrs horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	18 de febrero de 2022 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir

	con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.
Plazo para Firma de Contrato	Dentro de los 5 días corridos a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en www.mercadopublico.cl.

Licitación ID: 324-15-LE22

Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña

Responsable de esta licitación: I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS, Administración y Finanzas - Abastecimiento

Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago: 76

> Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer.** Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.

Productos o servicios

1	**Notebook, laptop o computador portátil excepto Tablet PC** Cod: 43211503	50	Unidad
	Arriendo Notebook		
2	**Impresoras multifunción o multifuncionales** Cod: 43212110	10	Unidad
	Arriendo Impresoras Multifuncionales		
3	**Tóner** Cod: 44103103	25	Unidad
	Tóner Impresora Laser		
4	**Cajas de conmutación de computadores** Cod: 43211601	12	Unidad
	Arriendo de Switch 8 Puertos no administrables		

5	**Tóner** Cod: 44103103	30	Unidad
	Tóner Impresora Multifuncional		
6	**Impresoras de láser** Cod: 43212105	50	Unidad
	Arriendo Impresoras Laser con tóner incluida		
7	**Terminales de cable o alambre** Cod: 39121405	35	Unidad
	Cables de Red de 5mts RJ45 Cat5		
8	**Cables de alimentación** Cod: 26121636	15	Unidad
	Alargadores de 5mts 4 toma corrientes		

Contenido de las bases

1. **Características de la licitación**
2. Organismo demandante
3. Etapas y plazos
4. Antecedentes para incluir en la oferta
5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
6. Criterios de evaluación
7. Montos y duración del contrato
8. Garantías requeridas
9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Ver todo

1. Características de la licitación

Nombre de la licitación:

Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña

Estado:

Estado:

Guardada

Descripción:

Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de permisos de Circulación Año 2022

Tipo de licitación:

Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)

Tipo de convocatoria:

ABIERTO

Moneda:

Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura:

Una Etapa

Contrato

Se requerirá suscripción de contrato

Toma de razón por Contraloría:

No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

2. Organismo demandante

Razón social:

I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

Unidad de compra:

Administración y Finanzas - Abastecimiento

R.U.T.:

69.255.000-5

Dirección:

Piloto Lazo N°120

Comuna:

Cerrillos

Región en que se genera la licitación:

Región Metropolitana de Santiago

3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 16-02-2022 10:00:00

Fecha de Publicación: 10-02-2022 17:00:00

Fecha inicio de preguntas: 10-02-2022 17:10:00

Fecha final de preguntas: 14-02-2022 10:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 15-02-2022 9:00:00

Fecha de acto de apertura técnica: 16-02-2022 10:10:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 16-02-2022 10:10:00

Fecha de Adjudicación: 18-02-2022 10:00:00

Fecha de entrega en soporte fisico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato 25-02-2022

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

4. Antecedentes para incluir en la oferta

Documentos Administrativos

1.- Anexos Administrativos

Descargar anexo

2.- Bases Administrativas Generales

Descargar anexo

Documentos Técnicos

1.- Anexos Técnicos

Descargar anexo

2.- Especificaciones

Descargar anexo

Documentos Económicos

1.- Anexos Económicos

Descargar anexo

5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10,

Ley 20.393).

Documentos persona natural

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

1 .- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

2 .- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

3 .- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

4 .- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

5 .- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

6 .- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

7 .- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

8 .- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el

- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso b de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."
- Certificado de Vigencia de la Sociedad
- (1) Certificado de Boletín de Informes Comerciales
- (1) Certificado de Quiebras/Convenio Judicial

6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Cumplimiento de los requisitos	Punto Nº7 de las BAG	5%
2 Experiencia de los Oferentes	Punto Nº7 de las BAG	25%
3 Plazo de Entrega	Punto Nº7 de las BAG	20%
4 Precio	Punto Nº7 de las BAG	50%

7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	Presupuesto Municipal
Monto Total Estimado:	19000000
Justificación del monto estimado	Presupuesto con Impuestos Incluidos
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones

Plazos de pago:	30 días contra la recepción conforme de la factura
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica, Cheque
Nombre de responsable de pago:	María Paz Irribarra Vallejos
e-mail de responsable de pago:	mpaz@mcerrillos.cl
Nombre de responsable de contrato:	Solange Espinoza Zapata
e-mail de responsable de contrato:	sespinoza@mcerrillos.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-02-23327800-
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

8. Garantías requeridas

Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

Beneficiario:	Municipalidad de Cerrillos
Fecha de vencimiento:	07-06-2022
Monto:	5 %
Descripción:	Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación. La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos: • En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes. • Incumplimiento del contrato imputable al contratado. • Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio. • Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa. • Término anticipado del contrato imputable al contratista.
Glosa:	"Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de

Circulación 2022", ID 324-15-LE22.

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

9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

Pacto de integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2.-El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 5.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 6.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

7.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

8.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

9.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Subir

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N° 600/098/2022

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
08 FEB 2022
18:00 h
JEFE
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

A : SR. PAOLA GONZALEZ
JEFA
DEPARTAMENTO ABASTECIMIENTO

DE : SRA. VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : REMITO ADJUNTO ANTECEDENTES PARA CONTINUACIÓN DEL PROCESO DE COMPRA PPTA "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

Cerrillos, Febrero 07 de 2022.

Junto con saludarle, adjunto remito a Ud., Antecedentes para dar continuidad al Proceso de la Propuesta Publica denominada**"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"** se adjunta la siguiente documentación.

- Ordinario N° 1000/87/2022 de la Dirección de Jurídica
- Bases Administrativas Generales
- Formatos
- Especificaciones Técnicas

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación
I. Municipalidad de Cerrillos

VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

VPDR/mrs
c.c.
- Destinatario.
- Archivo Secplan.
- Interno N° 117

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

ORD. : **N°1000/87/2022**

ANT. : Mem. N° 600/102/2022,

MAT. : Revisión de Bases de Licitación.

Cerrillos, 08 de febrero de 2022.

DE : **TAMARA GÓMEZ TABILO**
DIRECTORA JURÍDICA (S).

A : **SR. GUILLERMO TAPIA DÍAZ.**
DIRECTOR DE SECPLAN.

Junto con saludar, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual solicita dar V° B° a las Bases de Licitación **"ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA CAMPAÑA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN."**, esta Dirección formula la siguientes observaciones:

1.- En el punto 1.4, El plazo debe ir en el itinerario, sacar.

2.- En cuanto al contrato, este será por escritura privada y no pública. Punto 9.

Respecto a los otros puntos de las presentes B.A.G. no existen observaciones.

Sin otro particular, se despide cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

TAMARA GÓMEZ TABILO
DIRECTORA JURÍDICA (s)

DISTRIBUCION
- Destinatario
- Archivo Dirección Jurídica

TGT/

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
08 FEB 2022
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM N° 600/0102/2022

DE : **SRa. VIVIANA PESCE DEL RIO**
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : **SRA. TAMARA GOMEZ TABILO**
DIRECTORA (S)
ASESORÍA JURÍDICA

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

Cerrillos, 8 de febrero de 2022

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"**, Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes.

Los antecedentes remitidos corresponden a:

- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas.
- Formatos.

Aprovechamos de hacer recordatorio de que el plazo de revisión de bases establecido en el D°E° 202-289-2021, artículo 2.2.3 inciso "c" es de 5 días hábiles.

Sin otro particular, saluda cordialmente,

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTORA (S)
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VPDR/mrs
C.c.:
- Destinatarios.
- Licitaciones

Archivo SECPLAN.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PUBLICA.

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra del el servicio de

1.2.- IDENTIFICACIONES

Organismo Mandante	**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

1.3.- DEFINICIONES

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

a)

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

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

d) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

e) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

f) **UNIDAD TECNICA:** 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.

g) **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.

h) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

i) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el 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.

j) **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.

k) **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.

l) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

m) **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 sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

n) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

o) **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.

p) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

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

r) **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 (Contrato Simple).

1.4.- SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el arrendo de equipamiento informático para la campaña de Permisos de Circulación, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Ordenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

1.5.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, 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 al monto indicado, 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.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley n° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

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, como también lo dispuesto por la Superintendencia de Valores y Seguros.

1.6.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. 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.

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la prestación del servicio licitado con 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 en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

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 Nº 19.886).

En forma supletoria a lo señalado en el inciso anterior se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL Nº 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC); La Ley Nº 18.410, el artículo 60 de la Ley Nº 18.681 y el Decreto Supremo Nº 399/85 del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, incluidas sus modificaciones; la Ley N.º 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.º 20.238 del Ministerio de Hacienda; Ley N.º 19.300 Ministerio

Secretaría General De La Presidencia y todas aquellas nuevas que se incorporen en el transcurso del contrato.

1.7.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

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

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

1.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La prestación del servicio contratado y/o entregar el o los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.

b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es) arrendados o comprados según corresponda.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
f) Cumplir con las normas de seguridad para los trabajadores que prestan el servicio.
g) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de(l) producto(s) o Bien(es)
h) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
i) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

j) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
k) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
l) **Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento.**

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

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

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe **EL DEPATAMENTO DE INFORMATICA.**

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto contempla un presupuesto de **$19.000.000.- IVA Incluido** la que se cargara a la cuenta **Nº 215-22-09-006-000-000** del presupuesto Municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

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

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 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 los 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 15 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 del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

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

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

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

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

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

La presente Licitación constará de tres partes:

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

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

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

5.1.1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO Nº1).**

5.1.2.- Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO Nº2)**.

5.1.3.- Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(ANEXO Nº3).**

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de la apertura de presente licitación, también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la presente propuesta.

d) Certificado de Vigencia de Poderes emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, contados desde la fecha de apertura de la presente licitación. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal. Para los oferentes donde exista la figura de Gerente General y Representante Legal, deberá dejar claramente establecido en el Formulario Nº 1, quien será el plenipotenciario para efectos de la licitación de que se trate y la firma de documentos respectivos.

e) Certificado de quiebra de emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Re emprendimiento, Dicho certificado no podrá tener una vigencia superior a lo indicada por la propia institución que lo emite, corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación

f) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la

representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

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

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

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

5.1.5.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO Nº4)**.

5.1.6.- **Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.**

5.1.7.-Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(ANEXO N°5)**

5.1.8.- Declaración Jurada 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 N°20.285 **(ANEXO N°6).**

5.1.9.-Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(ANEXO N°7).**

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

5.2.- OFERTA TECNICA.

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados de similares características (Arriendo de Equipos Computacionales) contratados con entidades PUBLICA O PRIVADAS rubro de la presente Licitación, en el periodo comprendido desde **diciembre de 2017 a diciembre de 2020**, ambos meses incluidos, acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades, ordenes de

compras Aceptadas, copias de contratos, todo lo anterior a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros. **(ANEXO N° 9)**

5.2.2 Declaración Simple del Plazo de entrega ofertado entendiendo que el plazo máximo no debe sobrepasa el 15 de febrero de 2022. **(ANEXO Nº10).**

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar el **ANEXO N°11.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada **por la Jefa Informática, por el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos 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.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura 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, 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 será de a lo menos 24 horas corridas a partir de la comunicación realizada por la municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo

para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

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

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

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

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en 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 y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

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 la Jefa Informática; Director jurídico, la Directora de Tránsito; y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o a quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Económica	50%
Oferta Técnica -Experiencia en el rubro	25%
Oferta Técnica - Plazo de entrega	20%
Cumplimiento de requisitos	5%

7.1 Oferta Económica:

Corresponde al 50% de la evaluación total. Se considerará el valor NETO ofertado, los valores que se obtendrán del Formulario **Anexo Nº 11, Oferta Económica**.

Oferta Económica	**50%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Precio	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	50%	**50**
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	80		**40**
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	60		**30**
4to lugar y siguientes (Menor Precio Ofertado)	50		**25**

7.2.1 Experiencia en el rubro:

Corresponde al 25% de la evaluación total, Considera el número de contratos de similares actividades de la presente licitación que ha efectuado en el periodo comprendido desde **diciembre de 2017 a diciembre de 2021**, ambos meses incluidos. El o los oferentes deben subir al portal, **órdenes de compra, contratos o facturas**, a fin de acreditar la prestación de servicios 100% efectuados. Se utilizara la información identificada en el Anexo Nº 9 y sus respectivas acreditaciones.

Experiencia en el Rubro (Entidades Públicas y Privadas)	**25%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Cantidad de contratos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Mayor Cantidad de Contratos Ofertados)	100	25%	**25**
2do lugar (Mayor Cantidad de Contratos Ofertados)	80		**20**
3er lugar y posteriores (Mayor con Cantidad de Contratos Ofertados)	60		**15**
Sin experiencia no presenta contratos	0		**0**

Se acreditara mediante certificados emitidos por otras municipalidades, órdenes de compras Aceptadas, copias de contratos, todo lo anterior a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros,

7.2.2 Plazo de entrega

Corresponde al 20 % de la evaluación total considerará el plazo mínimo de días de entrega del equipo ofertado, se otorgará al Oferente con menor plazo de entrega (en días) del equipo del total de los oferentes. El puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla: **(ANEXO N°10), según bases técnicas.**

Plazo de entrega del equipo	**20%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Plazo de entrega	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Mejor Plazo Ofertado)	100	20%	**20**
2do lugar (Mejor Plazo Ofertado)	80		**16**
3er lugar (Mejor Plazo Ofertado)	60		**12**
4to lugar y siguientes (Mejores Plazos Ofertados)	40		**8**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros.

7.3 Cumplimiento de Requisitos (5%).

Para este criterio de evaluación las ofertas se evalúan conforme a los antecedentes o documentación solicitada en el punto Nº 5 de las B.A.G., otorgándole el puntaje (de 100 a 0 puntos), conforme a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		**3.5**
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de	0		**0**

licitación			

La Comisión Evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

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 :

1) **OFERTA ECONOMICA**
2) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO.**
3) **PLAZO DE ENTREGA**
4) **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

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

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

8. ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

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

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

9. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario, el que será reducido a escritura privada protocolizara.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a la Dirección Jurídica y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Jurídica. Sí por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica 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.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto Nº 6 de estas bases.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

10. DE LAS GARANTÍAS.

GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para esta licitación no se solicitara esta garantía.

GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos

boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022", y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **5 % del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** al plazo del contrato Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

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

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

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

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

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

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

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

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Unidad Técnica en este caso la **Unidad de Informática de la Municipalidad de Cerrillos** designará al Inspector Técnico del Servicio, cuyo nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

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

En especial le corresponderá al I.T.S:

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

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

b) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

c) Hacer informes periódicos al Director, y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

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

e) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito
f) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en la prestación del servicio.
g) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO MANIFOLD.

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

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

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

14. SUBCONTRATACIÓN.

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

No obstante lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO Nº 5** la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

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

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

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

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

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N°120, Cerrillos.
- Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso.

16. AUMENTO y DISMINUCION DEL SERVICIO.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 25 % el valor del contrato cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se haya considerado otras dependencias municipales que deban ser cubiertas por el servicio.
- Que la cantidad de bienes o servicios adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 25 % del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.

17. RENOVACION DEL CONTRATO.

La Municipalidad no contemplara aumento de contrato para este servicio.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

19. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

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

Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

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

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

g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

20. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión del servicio sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 3 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada vez que ocurra.

c) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.

d) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

e) Reponer en un plazo superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 2 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

El tope máximo de multas será de 15 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

21. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término del contrato:

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

- Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.
- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el transcurso del 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.
-Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

- Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.
- Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.
- Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.
- 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.
- Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
- Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- 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.
- El mutuo acuerdo de las partes.
- Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 20.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

22. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

23. DOMICILIO.

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

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20_ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:

.....

ID Propuesta:

.....

Declaro lo siguiente:

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

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

c) Haber 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.

d) 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.

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

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

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

CERRILLOS,..... ..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, ...,

en representación de la Empresa.....R.U.T.:.....

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

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

CERRILLOS,..... ..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMULARIO Nº4

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,..... en representación de la empresa ..... R.U.T....., declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

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

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMULARIO Nº5

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

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

Yo,

.....,

En representación de la Empresa: .....

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

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 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, con su respectivo porcentaje de participación.**

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

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

CERRILLOS, ... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 7

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 DEL REPRESENTANTE LEGAL,
PERSONA NATURAL O APODERADO O REPRESENTANTE UTP

CERRILLOS..... 20__ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 8
DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

En [ciudad/ país], a [fecha] 20__, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.
Esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;
c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);
d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);
e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);
f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);
g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.

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

CERRILLOS..... 20____ Código de Licitación.....

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

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE PROYECTOS EJECUTADOS

(Relacionado con las Especificaciones Técnicas de esta licitación)

ENTIDAD MANDANTE	ID. PROYECTO (Ej: 812-XX-XX19)	NOMBRE DEL PROYECTO	METROS CUADRADOS EJECUTADOS	MONTO ($) DEL PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Solo se evaluarán los proyectos ejecutados totalmente en el periodo comprendido entre mayo **de 2018 a mayo de 2021** ambos meses incluidos.

Para evaluar la "Experiencia – Cantidad de Obras Ejecutadas" del punto 8.2.2., y "Experiencia – Metros cuadrados ejecutados" 8.2.3. de las BAG, **la experiencia se acreditará SOLAMENTE con certificados de Experiencia del mandante (según 5.2.1 de las BAG) u orden de compra con "RECECEPCIÓN CONFORME", emitidas por entidades públicas o empresas privadas a nombre del Oferente, no de socios, accionistas u otros, a excepción de las U.T.P respecto de las cuales se aceptará acreditar experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P considerados individualmente**. Por ende, se insta a no subir otros documentos, tales como, Órdenes de Compra "ACEPTADA", contratos, decretos de adjudicación, actas de recepciones u otros que no sean los ya mencionados.

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

CERRILLOS..... 20___ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 10

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 comienza a regir desde el día siguiente de recibir la orden de compra a través del portal mercado publico.cl. en caso de no dar cumplimiento lo anterior la multa estar indicada en el numeral n°16, a) de las BAG. Multa de2 UTM por día de atraso.

.

_____

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

CERRILLOS..... 20___ Código de Licitación.....

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2022"

FORMATO N° 11

OFERTA ECONÓMICA

Proyecto: TOTAL

Oferente:

ID Licitación:

VALOR NETO TOTAL (SIN IVA)
$

*Se adjunta en Portal archivo Excel para llenado Oferta Económica (en Detalle), de igual manera debe señalar en este anexo el monto Neto Ofertado en el Portal.

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

CERRILLOS..... 20___ Código de Licitación.....

SECCIÓN: BASES TÉCNICAS 2022 CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN

REQUIRIENTE: DIRECCION SECPLAN UNIDAD DE INFORMATICA

A. INTRODUCCIÓN.

Se requiere el arriendo de "**EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL PARA EL PERIODO DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2022.**

ANTECEDENTES Y ALCANCES DEL PROYECTO.

b.1.) Estructura de la Licitación.

La presente licitación contempla el arriendo de los equipos computacionales los que serán instalados en diferentes módulos de la comuna.

Periodo de contratación: 3 días posterior a la adjudicación y hasta 07 de abril del 2022.

ITEM ÚNICO: ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL PARA EL PERIODO DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2022

	Componentes del Servicio	
50	Arriendo	Impresora láser compatible con tóner 85A
10	Arriendo	Impresora Multifuncional monocromática a tóner de escritorio
50	Arriendo	Notebook según especificaciones técnicas
12	Arriendo	Arriendo de Switch 8 puertos no administrables.
35	Compra	Cables de red 5 mts rj45. Categ.5
30	Compra	Tóner alternativo multifuncional
25	Compra	Tóner 85A impresora laser
15	Compra	Alargadores 5 mts mínimo 4 tomas de corriente

b.2.) Descripción de componentes del servicio.

Impresoras:

- Impresora láser equivalente compatible con tóner 85A similar o equivalente P1102W
- Impresora Multifuncional monocromática, compatible con tóner 85A, similar o equivalente modelo M1212

Notebooks:

- Procesador Intel Core I5 o superior.
- Disco SSD de 500 Gb o superior.
- RAM 8 GB.
- Windows 10 Profesional.
- Pantalla 14 aprox.
- Incluye bolso de traslado y candado de seguridad.
- teclados, mouse, teclado numérico externo.
- Los oferentes deben indicar claramente la opción de clonación de los discos.
- Licencia office 2010 o superior

Switch:

- Arriendo de Swicth 8 puertos no administrables, solo de referencia DLink

Otros requeridos:

- Cables de red 5 mts. RJ45. Categoría 5
- Alargadores 5 mts., cuatro tomas como mínimo

Tóner:

- 30 tóner compatibles con la impresora multifuncional monocromática
- 25 tóner 85 a, compatibles con la impresora láser ofertada.

OTROS.

- La empresa adjudicada deberá contar con un seguro a todo evento para los equipos computacionales que serán instalados en distintos módulos de la comuna.
- En el caso que un equipo presente fallas la empresa deberá reponer en un plazo no mayor a 24 horas la reposición del equipo, o bien mantener un stock en la oficina de informática de la municipalidad.
- En el caso de robo del equipamiento informático en arriendo, la Municipalidad no se hará responsable de la reposición del mismo.

- Los proponentes deben ofertar dentro de los plazos de entrega: **primer equipo que debe facilitar la empresa a la municipalidad para crear el master, 3 días posteriores a la adjudicación. El plazo de entrega de todos los equipos clonados es el 25 de febrero 2022.**

A considerar en la evaluación los siguientes puntos:

- **Plazo de entrega**
- **Experiencia**
- **Clonación de equipos**

SOLANGE ESPINOZA ZAPATA
INGENIERO EN INFORMATICA
DIRECCION DE SECPLAN- UNIDAD DE INFORMATICA

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

MEMORÁNDUM N°600/099/2022

A : SR. CARLOS FELIPE BARRIA HAMAME
ALCALDE (S)

DE : SRA. VIVIANA PESCE DEL RÍO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

REF. : Modificación interna de Presupuesto Municipal año 2022.

Cerrillos, 07 de febrero del 2022.

Junto con saludar cordialmente, quien suscribe informa y envía a usted para su revisión, una nueva Propuesta de Modificación interna de Presupuesto Municipal año 2022, la que tiene por objeto corregir algunas cuentas en déficit de gastos en "Arriendo de equipos Informáticos", necesario para el arriendo de equipamiento computacional para la Campaña de Permisos de Circulación año 2022. Lo anterior ajustando cuentas dentro de sus asignaciones lo que **no** requiere la aprobación del H. Concejo Municipal.

GASTOS

CODIGO	DENOMINACIÓN	AUMENTO ($)	DISMINUCIÓN ($)
215-22-09-006-000-000	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMATICOS	21.000.000	
215-22-09-999-000-000	OTROS		21.000.000
	TOTALES	**21.000.000**	**21.000.000**

En virtud de lo anterior y si usted lo tiene a bien instruir a la Secretaría Municipal realice el decreto exento para formalizar la presente propuesta.

Sin otro particular, le saluda cordialmente,

VIVIANA PESCE DEL RÍO
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

VPdelR

c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan
- Interno N° S/N

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 103/001/2022** **FECHA 14/01/2022**

Ante la falta de antecedentes, el formulario será 200devuelto a la unidad solicitante para que se complete. Se solicita y agradece la oportuna y correcta utilización de este instrumento. Para mayor información consultar el **"Manual de Procedimiento del Departamento de Adquisiciones de la I.Municipalidad de Cerrillos". SE DEBE HACER LLEGAR AL DEPTO. DE ABASTECIMIENTO RECEPCIONADA CON 15 DIAS ANTES DE LA FECHA DEL REQUERIMIENTO.**

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
informática	**SECPLAN**	**Campaña de permisos de circulación 2022**

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
50		Impresora laser compatible con tóner 85 A	
10		Impresora Multifuncional monocromática a tóner de escritorio	
50		Notebook según especificaciones técnicas	
35		Cables de red 5 mts RJ45. Categ.5	
30		Tóner alternativo multifuncional	
25		Tóner alternativo 85A, impresora laser	
15		Alargadores 5 mts mínimo 4 tomas de corriente	
12		Arriendo de Swicth 8 puertos no administrables.	**$ 19.000.000.- Aprox.**

ES OBLIGATORIO ADJUNTAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS LICITACIONES, y cualquier otro documento que avale la compra, adjunta a la Solicitud, como Archivo Anexo.

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL ~~DESDE EL 15/02/2022 AL 07/04/2022~~, CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2022

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

Tabla de Evaluación		
Criterio de Evaluación	**%**	**Método de Evaluación y Subcriterios**

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

Comisión Evaluadora	
Departamento	**Cargo en Departamento**

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

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	**Días/mes**	

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
07 FEB 2022
FOLIO
RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N° 103/001/2022** **FECHA 14/01/2022**

~~15/02/2022~~		~~07/04/2022~~
Responsable del Contrato	**Teléfono**	**E-mail de Contacto**
Unidad de Informática	**233278036**	valchao@mcerrillos.cl ; sespinoza@mcerrillos.cl

Firma Departamento	**Firma Director**

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

IMPUTACIÓN			**PRESUPUESTO SOLICITUD**
SUBTITULO	**ITEM**	**ASIGNACION**	

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

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

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

202/1250/21

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

000159

PLAN DE COMPRA 2022
Ficha de Proyecto o Adquisición

1.- Antecedentes Generales:

- Nombre del Organismo comprador : I. Municipalidad de Cerrillos
- Unidad de compra : PERMISOS DE CIRCULACION
- Nombre de Proyecto o Adquisición : **OTROS**
- Contacto responsable de la unidad : JEFE DPTO PERMISOS DE CIRCULACION

2.- Contacto responsable del Proyecto:

- Jefe depto. Adquisiciones : PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
- Fono de Adquisiciones : 95308600
- Correo Electrónico : PGONZALEZ@MCERRILLOS.CL

3.-Descripcion General del Proyecto:

- Descripción General : Descripción del Programa Campaña de Permisos de Circulación 2022
- Propósito : Incluir todos los recursos asociados a la implementación y ejecución de la Campaña de Permisos 2022 (marzo).

4.- Detalle del Proyecto:

Detalle del Producto o Servicio	Monto total estimado M $	Cantidad estimada	Fecha de Licitación o compra	Orden de Compra
Otros N° de la cuenta 215-22-09-999-002-000			Enero 2022	
Arriendo Conteiner	39000000	6		
Arriendo Carpa		2		
Lienzos y Difusión		20		
Notebook		40		
Impresoras		40		
Multifuncionales		20		
Tóner		100		
Fondos Fijos para Imprevistos		1		
Artículos de Prevención Covid		40		
Cámaras de Seguridad		6		
Fondo Fijo		1		
Materiales de construcción				
Fondo fijo artículos de oficina y aseo		1		
Horas Extras Funcionarios		1		

Arriendo de Totem Arriendo de Lector de Datos QR **TOTAL**	37UF M **39.000.000**	3 3		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * DIRECCIÓN DE TRANSITO *

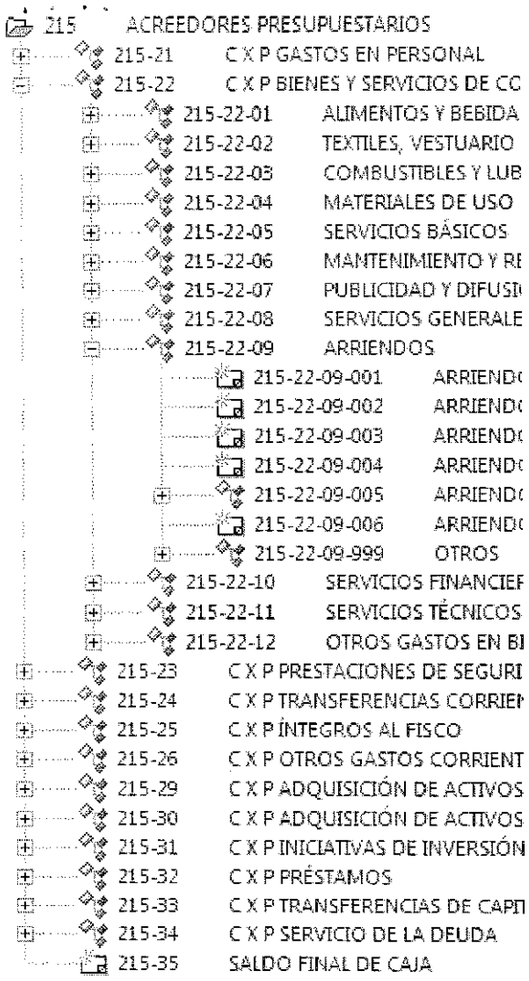
MARISOL VARAS CISTERNA

DIRECTORA DE TRANSITO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS * JEFE DE DEPTO. PERMISOS DE CIRCULACIÓN * DIRECCIÓN DE TRANSITO *

XIMENA CARO DIAZ

JEFE DPTO PERMISOS DE CIRCULACION



Cuenta	Descripción
215-22-09-006-000-000	ARRIENDO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Presupuesto inicial	0
Presupuesto vigente	0
Gasto Obligado	0
Saldo presupuestario (Prespuesto - Obligado)	0

Cerrar