CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000309

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

Cerrillos, - 8 MAR 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos. y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos
7. El Memorándum Nº 1000/0096/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/239/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Factibilidad Presupuestaria Nº 600/00234/2023

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

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su Secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS", ID 324-37-LE23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS", ID 324-37-LE23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2.La publicación de las Bases de licitación se hará el día **08 de marzo de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La **recepción de consultas** será a partir del **08 de marzo de 2023, hasta el 13 de marzo de 2023**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día **15 de marzo de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el 20 de marzo de 2023 a las 15:30 y 15:40 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación será el 14 de abril de 2023** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La Inspección Técnica radica en la Dirección de Administración y Finanzas, en conformidad a lo establecido En el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010.**

000309

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

PROPUESTA PUBLICA

"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases Administrativas Generales regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para la **"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS"**, conforme a las especificaciones técnicas y demás documentación que acompañan la presente propuesta.

1.2. ANTECEDENTES:

Organismo mandante: I. Municipalidad de Cerrillos

Unidad Técnica: Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Personal.

Financiamiento: Municipal.

1.3. PRESUPUESTO:

La presente propuesta pública consulta ofertas por la **Adquisición de Desfibriladores externos automatizados (DEA),** con un presupuesto disponible total de **$ 23.400.000- con impuestos incluidos** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta **N° 29-05-999** del Presupuesto Municipal.

1.4. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

La Municipalidad de Cerrillos contratará la adquisición de 13 Desfibriladores (DEA) para las Instalaciones Municipales, conforme a las Especificaciones Técnicas que son parte de la presente licitación para disponer de Desfibriladores externos automáticos en los recintos municipales.

1.5. PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos en las presentes bases generales, especiales, que exige el derecho común y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta a la licitación públicas, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de

acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público la identificación (nombre y RUT) de todos los Proveedores que se han unido.

En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP de instrumento público deberá contener con las siguientes estipulaciones:

- Identificación de todos sus Integrantes
- indicar la solidaridad de todos sus miembros, respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Concurrir a visitas a terreno;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Ejecutar el Proyecto o Suministro;
- ☑ Facturar y recibo de pagos;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.

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

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento

del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

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

No será requisito para los interesados en la presente Licitación Pública, al momento de ofertar, encontrarse inscritos en el registro de Proveedores, requisito que sí deberá ser cumplido por el oferente adjudicado antes de la suscripción del Contrato definitivo en el plazo establecido para dicha suscripción.

No podrán participar del presente proceso de licitación:

a) Las personas jurídicas que tengan a uno o más de sus socios prestando servicios al Municipio como funcionario dependiente o prestador de servicios a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social; o que tengan entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Municipio; o tengan vínculo familiar o patrimonial con funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, que haga presumir falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato u orden de compra, o al determinar sus elementos, condiciones y términos, en los términos establecidos en el Artículo 4 inciso sexto de la Ley N° 19.886.
b) Las personas naturales o jurídicas, que hayan sido condenadas por prácticas antisindicales; por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o quienes hayan sido condenados por los delitos concursales establecidos en los Artículos 463° y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
c) Tratándose de personas jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con la Ley N° 20.393, que Establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
d) Las personas naturales o jurídicas, por haber sido condenadas a pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de conformidad con el artículo 26 letra D) del Decreto Ley N°211 de 1975, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija normas para la defensa de la Libre Competencia.
e) Todo aquel que incurra en una causal de inhabilidad para ofertar y/o contratar, según sea el caso, establecido en la normativa vigente.

Los participantes deberán acreditar su idoneidad y habilidad de acuerdo con lo requerido en las presentes Bases. El o los proveedores(es) adjudicado(s) deberán estar inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, será de exclusiva responsabilidad del proponente adjudicatario el encontrarse inscrito en dicho Registro, antes de la firma del contrato o de la emisión de la orden de compra, circunstancia que será revisada por la Dirección de Asesoría Jurídica. De no dar cumplimiento a lo anterior, se entenderá como un desistimiento de parte del proveedor al presente proceso de licitación, procediendo la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y a adjudicar al proponente que le sigue en el puntaje de evaluación.
En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en modalidad de UTP, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado.

Los integrantes de dicha UTP no podrán participar de otra UTP para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. La Ley N° 21.156 que establece la obligación de disponer de desfibriladores externos automáticos en los establecimientos y recintos que indica y Decreto N° 56 reglamento de la Ley N° 21.156. 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 suministro 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., será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

Todo el proceso de compra o contratación del suministro y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

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 el Decreto 357 del Ministerio de Salud; la Ley N.° 20.123 Ministerio Del Trabajo Y Previsión Social, Subsecretaría Del Trabajo; Ley N.° 20.238 del Ministerio de Hacienda.

1.7. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

b) Pagar al contratista por la entrega de los suministros, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G. y Especificaciones o Bases Técnicas.

1.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) La Entrega de los Suministros de conformidad a lo señalado en las Especificaciones o bases Técnicas y Bases Administrativas Generales.
b) Provisión de productos, bienes, materiales, maquinaria, equipos, personal calificado y en general lo que se requiera para la correcta adquisición de los materiales.
c) Serán cargo del contratista todas las obligaciones tributarias, previsionales, laborales, daños a terceros, accidentes del trabajo, respecto del personal que se requiera para el cumplimiento del suministro.
d) Se compromete a aceptar las modificaciones que disponga el Inspector Técnico, por razones técnicas calificadas.

e) El oferente deberá asegurar el stock de los suministros y/o productos solicitados en los plazos ofertados.
f) El oferente tendrá la obligación de garantizar los productos adquiridos, asumiendo cualquier gasto por concepto de cambio de los mismos; debiendo llegar en condiciones adecuadas de uso; se devolverá si viene partido, trizado, con trozos menos, con falta de elementos, en malas condiciones, con sellos y/o productos abiertos, de calidad menor a lo especificado, etc.
g) Se compromete a entregar el suministro en forma ágil, rápida y oportuna.
h) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del suministro.

En caso de que el contratista no ejecutase el suministro de productos objeto de la presente Licitación en forma oportuna, conforme y satisfactoria, en tiempo y forma, se entenderá que el contratista otorga un mandato irrevocable a la Municipalidad, en los términos del artículo156 del Código de Comercio, para contratar por cuenta de éste, a terceros, para que provean de dichos productos no entregados, en cuyo caso será de cargo exclusivo del contratista el mayor costo que signifique esta modalidad de ejecución respecto del precio convenido originalmente.

1.9. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico, el cual será designado por la **Dirección de Administración y Finanzas,** según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

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

1.10. PUBLICACIÓN:

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

1.11. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) 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 del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción.

1.12. REUNIÓN INFORMATIVA O VISITA A TERRENO

Para la presente licitación no contempla la realización de reunión informativa ni visita a terreno.

1.13. PLAZO DE ENTREGA:

tendrá un plazo de **10 días hábiles como máximo** para la entrega de los productos posterior a la notificación de la adjudicación en el sistema.

1. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto Exento que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones o bases Técnicas.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos.
- Otros que se indiquen en las Bases.

2.2. ACLARACIONES

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, 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 o bases técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. 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. Estos Oficios se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, antes del cierre de la Licitación y serán parte integrante de las Bases de la propuesta.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones o bases técnicas la municipalidad si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 5 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del Proyecto, servicio, suministro o bienes 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 y complementan, quedando obligado en tales términos en caso de adjudicársele la propuesta.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones o bases 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. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

Los proponentes subirán sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, incluidos los documentos y antecedentes solicitados en los Puntos 5.1, 5.2 y 5.3 de las B.A.G.; en forma de archivos adjuntos y/o documentos copiados, escaneados identificándolos de acuerdo al punto donde se hace la exigencia.

Los oferentes deberán constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del Portal haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos requeridos. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Asimismo, el oferente deberá comprobar que los archivos ingresados pueden ser abiertos sin problema, para su lectura e impresión posterior.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal Electrónico de Compras Públicas. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Es obligación del oferente el revisar permanentemente el Sistema (www.mercadopublico.cl), mientras dure todo este proceso licitatorio, no pudiendo alegar desconocimiento de la información que allí sea publicada.

Los oferentes incluido los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que participen de la presente licitación, sólo podrán presentar una oferta técnica y una oferta económica, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. El ingreso de más de una oferta técnica y/o económica por parte de un oferente en el Sistema (www.mercadopublico.cl) será causal de rechazo inmediato de todas las ofertas presentadas por el oferente en el Acto de Apertura de las Ofertas.

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS (si se solicitaran)
5. OTROS QUE SE INDICAN EN LAS BASES

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. **Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.** Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento privado, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Se recomienda a los proveedores verificar que todos los integrantes que conforman la UTP se encuentren habilitados con anterioridad a la conformación de la UTP.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2)**.

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO N° 3)**.

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 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. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración Simple **(FORMATO N° 6)**, donde el oferente exprese conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
- No ha sido condenado por Delitos concursales.
- No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

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

a) Copia del RUT de la empresa y cartola tributaria del servicio impuesto internos en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación.

b) Copia de cédula de identidad vigente (y su respectiva extensión de vigencia si correspondiera) del representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

f) Copia de cédula de identidad vigente

g) Cartola tributaria del Servicio de Impuestos Internos, en el cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente licitación pública.

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

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

5.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

5.2.1 Declaración Simple de contratos ejecutados **(FORMATO N° 7).** Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia del oferente de requerimientos ejecutados de similares características a la presente Licitación, sean estas con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **enero de 2018 a enero de 2023, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de Experiencia o con Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por entidades Públicas o Privadas, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente.

Todos los certificados de experiencia, extendidos por los mandantes del o los Servicio(s), deberán contener al menos, todo lo siguiente:

a) Nombre y RUT del Oferente
b) Nombre y Rut del mandante del contrato
c) Nombre o breve descripción del contrato
d) Fecha de Inicio y de Término del Contrato

e) Monto del Servicio.

Muy importante: Todos los certificados de entidades públicas deben ser emitidos por la Dirección o Departamento que tiene a cargo el desarrollo del contrato ejecutado. Los certificados de entidades privadas deben ser EMITIDOS por quien administra el contrato (NO POR EL MISMO OFERENTE).

5.2.2. Declaración Simple de **Garantía Extendida (FORMATO N°8)**, en relación a la garantía ofrecida por el proveedor por los Suministros ofertados, en este caso, se entiende que la extensión es aquel plazo de tiempo que se agrega al plazo de tiempo de Garantía Legal que todo producto posee en el apego a la Ley de Consumidor. La garantía deberá **ser mínima de 24 meses** según lo estipulado en las especificaciones técnicas.

5.2.3 Declaración Simple de **Plazo de entrega (FORMATO N°9)**, donde el proveedor deberá indicar el plazo de entrega del producto, el cual a lo menos deberá ser como máximo 10 días hábiles desde que ha sido solicitada por la Unidad Técnica, conforme a lo indicado en las especificaciones o bases técnicas. **La fecha indicada por el oferente será el plazo de entrega. En caso sobrepasar el plazo de 10 días hábiles para la entrega, la oferta se declarará inadmisible.**

5.2.4 Certificado registro dispositivo medico Instituto de Salud Pública (ISP)

5.3. OFERTA ECONÓMICA:

Para esta propuesta, la Oferta Económica que el proponente deberá ingresar en la Ficha Electrónica de la Licitación **será el valor total neto por la totalidad de los productos. El valor ofertado deberá coincidir con el FORMATO N° 10. El proveedor deberá informar si su oferta económica se encuentra se encuentra afecto o exento de IVA**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario, no presencial, a cargo de una Comisión estará integrada por el Director (S) de Administración y Finanzas, el Director de la Secretaria Comunal de Planificación, la Directora de Desarrollo Comunitario; y la Secretaria Municipal (S) en su calidad de ministro de fe, o por quienes ellos designen, subroguen o designen. **En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.**

La apertura electrónica comenzará con la revisión de los documentos establecidos en el punto 5, primero los documentos Administrativos, posteriormente se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica, así también, la comisión deberá revisar en la ficha del Proveedores del portal de mercadopublico.cl, los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, los cuales no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentren en la forma y vigencia solicitada en las presentes bases.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, podrán ser declaradas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 de 25 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.

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

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta (de ser solicitada) que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, **podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.**

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.

RECHAZO INMEDIATO DE LAS OFERTAS

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

a) Los Oferentes sobrepasen en su oferta el presupuesto disponible indicado en las presentes bases administrativas generales.
b) La no presentación por parte del proponente de su Oferta Económica, a través del portal web del Sistema (www.mercadopublico.cl).

c) El oferente indique un plazo de entrega de los productos mayor a los 10 días hábiles

6.1. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo en aquellos casos en que por indisponibilidad del Sistema (www.mercadopublico.cl), el oferente no pueda ingresar su oferta a través del dicho sistema.

De ser el caso, el proponente deberá solicitar a la Dirección de Compras y Contratación Pública (DCCP), un certificado de indisponibilidad del sistema, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al plazo de cierre de recepción de ofertas.

Una vez emitido dicho certificado de indisponibilidad, el proponente podrá hacer entrega física de su oferta en un plazo de hasta 2 días hábiles, contados desde la fecha de envío de dicho certificado.

Tanto el certificado expedido por la DCCP como el sobre con la oferta en soporte papel, deberán ser presentados en la Oficina de Partes de la Secretaría Municipal de Cerrillos, ubicada en calle Piloto Lazo 120, en horario de oficina, adjuntando una carta explicativa de los hechos acontecidos que imposibilitaron la presentación de la oferta.

La oferta en soporte papel será aceptada únicamente si la DCCP confirma la indisponibilidad del sistema, de lo contrario será declarada inadmisible.

Tanto el Certificado de Indisponibilidad del Portal, emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, como la oferta recepcionada en soporte papel, serán agregadas en la sección archivos adjuntos de la presente licitación en la plataforma de www.mercadopublico.cl, a fin de cumplir con los principios de probidad, transparencia y publicidad.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación la que será designada por el Decreto que sanciona el llamado a Propuesta, esta estará integrada por el **Director (S) de Administración y Finanzas don Rodrigo Arriola Poblete RUT: 7.006.362-k, la Directora de Desarrollo Comunitario Sra. Silvia Cortes Trujillo RUT: 12.881.075-1; el Director de la Secretaria Comunal de Planificación don Luis Guillermo Vergara Orellana RUT 9.765.464-6, y el Secretario (S) Municipal Sr. Jorge Salgado Martínez RUT: 10.964.333-5, en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, subroguen o designen.** En caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La Comisión de Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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 Evaluación podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Se hace presente que durante el proceso de evaluación queda absolutamente prohibido el contacto con los oferentes (artículo 39 del Reglamento de compras).

La Municipalidad se reserva el derecho de requerir información adicional respecto de la documentación presentada por el oferente y 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 y en caso de detectar la presentación de información falsa, la oferta será declarada inadmisible.

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.

8. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación cada una de las ofertas válidas presentadas por los proponentes, para lo cual, los integrantes de la Comisión de Evaluación utilizarán como instrumento la pauta de evaluación, que ponderará los siguientes aspectos:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBFACTOR
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica (neta)
TÉCNICO	20%	Experiencia del Oferente
	10%	Garantía Extendida
	5%	Plazo de entrega
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes

8.1. OFERTA ECONÓMICA: Corresponde al **60%** del porcentaje total de la propuesta, para ello se considera el **valor Neto** de la oferta, según **FORMATO 10.**

Los puntajes se obtendrán de la siguiente formula:

$$\frac{\textbf{Oferta de Menor Precio}}{\textbf{Oferta Precio en Evaluación}} \times 60$$

8.2. FACTOR TÉCNICO: Corresponde al **30%** del porcentaje total de la propuesta, dividido en los siguientes criterios:

8.2.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE:

Corresponde al **20%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la de Experiencia del oferente de requerimientos ejecutados de similares características a la presente Licitación, sean estas con entidades públicas o privadas, en el periodo desde **enero de 2017 a enero de 2023, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de Experiencia o con Órdenes de Compra en estado de "Recepción Conforme", emitidos por entidades Públicas o Privadas, toda esta documentación debe señalar el nombre y Rut del oferente (no el de los socios o accionistas u otros que no sean el oferente), a excepción de las Uniones Temporales de Proveedores (U.T.P.), respecto de las cuales se aceptara acreditar la experiencia en base a los miembros que integren la U.T.P. considerados individualmente. **(FORMATO N° 8).**

El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia del oferente	**Puntaje obtenido según tabla.**		
Rangos de contratos Ejecutados	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**

10 o más contratos Ejecutados	100	20%	20
Entre 6 a 9 contratos Ejecutados	80		16
Entre 3 a 5 contratos Ejecutados	60		12
Entre 1 a 2 contratos Ejecutados	40		8
Sin experiencia o no presenta acreditaciones	0		0

8.2.1 GARANTÍA EXTENDIDA: Corresponde al **10%** de la evaluación total, donde el proveedor extiende el Plazo de la garantía por el suministro de los materiales ofertados y que se expresa en el **FORMATO N° 8,** el puntaje se determinara de acuerdo a la siguiente tabla:

GARANTIA EXTENDIDA	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Cuenta con Garantía Extendida de 49 meses o más.	100	10	10
Cuenta con Garantía Extendida entre 36 y 48 meses	80		8
Cuenta con Garantía Extendida Entre 24 y 35 meses	50		5
Garantía Extendida menor a 24 meses o no informa	Oferta Inadmisible		

8.2.2. PLAZO DE ENTREGA

Corresponde al **5%** del porcentaje total de la propuesta. Este criterio se evaluará el Plazo de Entrega del producto, dicho plazo no podrá ser superior a 7 días hábiles, el plazo será declarado por el oferente en el **FORMATO 9** y los puntajes se obtendrán de la siguiente tabla:

PLAZO DE ENTREGA	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Plazo de entrega entre 2 a 4 días hábiles	100	5%	5
Plazo de entrega entre 5 a 7 días hábiles	60		3
Plazo de entrega entre 8 a 10 días hábiles	40		2
Plazo de entrega 11 días hábiles o más	Oferta Inadmisible		

8.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: Corresponde al **5%** del porcentaje total de la propuesta. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto 5 de las presentes Bases Administrativas, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	100	5%	5
Entrega o Rectificación de 1 o 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de ofertas de la licitación.	50		2.5
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de ofertas de la licitación.	0		0

8.4. DESEMPATE:

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

1. OFERTA ECONÓMICA.
2. OFERTA TÉCNICA- EXPERIENCIA DEL OFERENTE
3. OFERTA TÉCNICA – GARANTIA EXTENDIDA
4. OFERTA TÉCNICA – PLAZO ENTREGA
5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

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

La Comisión Evaluadora, efectuada la evaluación de las ofertas, deberá proponer realizar la adjudicación de la licitación a aquél oferente que de manera global obtenga el mejor puntaje por el suministro ofertado, de acuerdo a los parámetros de evaluación establecidos en el presente punto de estas B.A.G y dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señora Alcaldesa el Acta de Evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

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

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

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

e) En el caso de las UTP, tanto el informe de evaluación, así como, el acto administrativo de adjudicación y el contrato, deben individualizar a cada uno de los proveedores que forman la UTP, indicando que concurren asociados de esa manera.
f) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

9. ADJUDICACIÓN

Esta licitación tendrá una **adjudicación simple**, es decir, la licitación será adjudicada a **un solo oferente**, de acuerdo a lo establecido en estas Bases y según presente la oferta más viable y conveniente conforme a los criterios de evaluación e intereses de la Municipalidad de conformidad al puntaje obtenido una vez aplicados los criterios de evaluación asociados al proceso. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

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

La adjudicación operará sobre del valor total ofertado, a través del **Formato Económico N° 10** de manera que la contratación resultante corresponda a un contrato u orden de compra de los productos adjudicados, según corresponda.

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

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

10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

En caso de que el monto que se adjudique a un proponente sea inferior a 1.000 UTM, se procederá a emitir una orden de compra, a través del Sistema (www.mercadopublico.cl), en las condiciones ofertadas por dicho proponente.

El Proceso de Licitación culminará con la formalización de una Orden de Compra, en la que se establece la ejecución del Suministro requerido, el que se ejecutará según el valor ofertado por el proponente adjudicatario en su oferta económica, lo cual será indicado en la Orden de Compra respectiva para el desarrollo del objeto de la licitación.

El precio de la orden de compra deberá haber considerado todos los gastos de mano de, materiales, equipos, suministros en general, aportes, derechos, impuestos, permisos, transporte, descarga y, en general, todo lo necesario para ejecutar la provisión de los suministros en forma completa, correcta y oportuna.

El adjudicatario, una vez iniciado el plazo de ejecución de la Orden de Compra, deberá cumplirlo conforme a las Bases de la Licitación, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman.

El contratista deberá ceñirse a las condiciones de estas Bases de Licitación, Bases Técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, entregando los productos en forma correcta y destinando personal idóneo para un adecuado cumplimiento.

Si el contratista ejecuta una entrega distinta de lo expresamente encomendado por la Municipalidad y regulado en las Bases de la licitación, la Municipalidad a través de la Unidad Técnica, ordenará al contratista asumir el costo de ello.

Si la entrega no se realiza conforme a lo dispuesto en las presentes Bases de Licitación y documentos que en él se mencionan o si adolecen de fallas en la entrega de los suministros, éstos serán entregados nuevamente en perfectas condiciones, con cargo exclusivo del contratista. Esto no será causal de prórroga de plazo.

10.1 REAJUSTES E INTERESES

La presente propuesta no contempla reajustes ni intereses de ninguna especie.

10.2 SUSPENSIÓN

Se podrá suspender el proceso licitatorio por una determinada cantidad de días o establecer una condición y, posteriormente, seguir con el curso de la Licitación. Ello procederá cuando el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenen esta medida. Este estado puede asignarse desde la publicación de las bases hasta antes de la Adjudicación.
Asimismo, en el acto administrativo que determine la adjudicación de la oferta, el municipio podrá suspender o paralizar el procedimiento, a fin de salvaguardar el proceso licitatorio, cuando con ocasión de una catástrofe, emergencia sanitaria u otra calamidad pública impida formalizarse el contrato o aceptación de la orden de compra o ponga en riesgo la posibilidad de que el adjudicatario no pueda entregar las garantías respectivas o no pueda cumplir con las condiciones para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra con ocasión o debido a las circunstancias descritas. El Decreto que se dicte, deberá establecer el plazo o condición que determine el reinicio del plazo para presentar las garantías respectivas (cuando aplique), presentar los antecedentes requeridos y concurrir a la firma del contrato o aceptación de la orden de compra por el adjudicatario. Reiniciado el plazo el plazo que fue suspendido, y el adjudicatario aun así no cumpla con las condiciones la formalización del contrato o aceptación de la orden de compra, se aplicara dará termino anticipado del contrato o de la Orden de compra, pudiendo el municipio determinar las sanciones y acciones que amerite. Esta suspensión también podrá aplicarse durante la ejecución del contrato u orden de compra, por los mismos motivos descritos en este párrafo, mediante un acto administrativo fundado.

11.- GARANTÍAS.

11.1 GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA:

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta, en virtud del artículo 31 del Reglamento de Compra, Decreto Supremo N.° 250 que contempla el reglamento de la Ley Nº 19.886 sobre compras públicas.

11.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la I. Municipalidad de Cerrillos con la siguiente glosa: Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato de la propuesta pública **"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS"** y su correspondiente ID.

El monto del documento deberá ser equivalente **al 5% del valor total del contrato** y tendrá una validez mínima de 90 días corridos posteriores a la **recepción conforme de la orden de compra.**

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

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

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

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

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico asignado, previo informe de aprobación donde manifieste su total conformidad de los productos y demás obligaciones del contrato y posterior a la presentación de la garantía para caucionar la garantía por la calidad de los materiales.
La entrega de la garantía se hará al I.T. de conformidad al artículo 5º del Reglamento de Garantía Municipal.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA

El Director de Administración y finanzas designará a un(a) funcionario(a) municipal como Inspector(a) Técnico, conforme al Reglamento y Normas Internas de la municipalidad de Cerrillos.

El Inspector(a) Técnico 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 sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales, pudiendo ser en este caso por el Profesional Eléctrico Municipal, cuando y las veces que sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre la(s) materia(s).

En especial le corresponderá al I.T.:

a. Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del Suministro contratado; calidad de los materiales, plazos de entregas o Reposición o Cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal de comunicación y de rápida confirmación que indique el Inspector Técnico.
b. Verificar, supervisar y controlar la ejecución del Suministro conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones o bases técnicas.
c. El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de total conformidad por la ejecución de suministro requerimiento, instrucción u observación, en este mismo informe o acta, deberá indicar sí se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.
d. Solicitar oportunamente la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
e. Solicitar por anticipado la factibilidad presupuestaria en caso de solicitar aumentos.
f. Recibir o aceptar la(s) factura(S) una vez que ha emitido el informe favorable o de conformidad del suministro, En caso contrario, el Inspector deberá devolver o rechazar la(s) factura(s) dentro del plazo de 6 (seis) 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 o rechazo de la factura, y de la(s) guías de despacho si corresponde.
g. El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.
h. Velar por la vigencia y solicitar oportunamente el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales (en caso de requerirse), según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
i. Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal.

13. MEDIO DE COMUNICACIÓN FORMAL

El medio formal de comunicación entre la empresa adjudicataria y la U.T. será el correo electrónico, siendo en principio el mencionado por el proponente en el Formato N° 1, u otro acordado previamente al inicio del contrato u orden de compra con la Unidad Técnica.

Este será el mecanismo formal y oficial de comunicaciones, en el que quedarán especificadas las órdenes de pedido y otras observaciones de la U.T. indicadas en Bases Técnicas, así como las observaciones del propio contratista. De forma complementaria se utilizará el registro por escrito en el libro de servicio.

Las observaciones enviadas por este medio deben ser cumplidas por el contratista, dentro del plazo establecido por el I.T., en directa relación con las Bases de Licitación y la Oferta del adjudicatario, y por el sólo hecho de enviarlas, el contratista se entenderá por notificado, sin que sea necesario requerir su firma o anuencia.

14. INICIO DEL SUMINISTRO

El suministro de los materiales adjudicados, comenzará a regir a contar de la fecha de firma del Acta de Inicio del Contrato o la aceptación de la orden de compra y/o transcurridas 48 horas desde la emisión de está en el Sistema (www.mercadopublico.cl), según el caso, dando inicio al plazo de vigencia.

14.1 CONDICIONES DE SUMINISTRO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El adjudicatario deberá ceñirse a las condiciones de estas Bases de Licitación, a las especificaciones o bases Técnicas, a la oferta presentada y demás antecedentes que la conforman, suministrando los productos en forma correcta y destinando personal especializado para un adecuado cumplimiento.

Toda entrega distinta a la expresa, que sea ejecutada por el contratista, no será pagada y podrá ser rechazada por orden de la Unidad Técnica sin cargo del mandante.

15. ENCARGADO(A) DE LA EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El adjudicatario deberá estar representado permanentemente durante la ejecución del suministro de los productos adjudicados, por un **Encargado(a)**, quien deberá actuar en forma coordinada con el I.T.

En caso de ausencia temporal de este encargado(a), deberá ser reemplazado(a) por otro de similares o mejores características, cuya designación será aprobada por el I.T.

El Inspector Técnico podrá requerir el cambio del encargado(a) si estima que no es una persona idónea para la función encomendada o si ésta incurriera en una falta grave.

16. DEL PAGO.

La Municipalidad está obligada a pagar mediante **Estado de Pago Único** por el Suministro de todos los productos adjudicados, de acuerdo a los valores ofertados y a las cantidades de productos recepcionados, para ello se deben contemplar los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico haya manifestado su conformidad con el Suministro realizado a través del respectivo informe fundado (Recepción Conforme) por la recepción de todos los productos, además, deberá verificar el pago de multas si estas existiesen, estas deberán estar canceladas en la Tesorería Municipal de Cerrillos, **antes del pago de la factura.**
- La empresa o contratado haga entrega o envío de la(s) factura(s) comunicando al Inspector Técnico del tal hecho, la factura debe venir a nombre de la Municipalidad de Cerrillos.

Será responsabilidad del contratista el pago total de las imposiciones, la retención y pago de los impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales y tributarias con relación al personal que contrate, no existiendo vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la Municipalidad y dicho personal

El Valor incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del Suministro.

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

17. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal o por cualquier otro modo fehaciente establecido con el inspector técnico, indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación. Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por el proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 7 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 10 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio del proveedor.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.
g) Si se ha deducido recurso jerárquico, el señora Alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

17.1 **La Municipalidad aplicará multas y/o sanciones en los siguientes casos:**

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

b) Por productos que no correspondan a lo señalado en las Especificaciones Técnicas y/o los ofertados por el proveedor, con 4 U.T.M, por cada vez que se detecte.

c) No reemplazar los equipos y periféricos que presenten fallas o desperfecto o que no cumplan con la oferta, en el plazo de 48 horas hábiles, se multará con 1 U.T.M por producto.

d) Por no realizar la capacitación presencial solicitada en las especificaciones técnicas, 1 U.T.M.

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

18. TÉRMINO DEL CONTRATO

18.1 PROCEDIMIENTO PARA TÉRMINO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista, sea en forma personal, por carta certificada al domicilio registrado o vía correo electrónico en su casilla de contrato debidamente registrado, cualquiera de las formas elegidas por el ITS se considera forma de emplazamiento válida para estos efectos.
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) El Inspector Técnico deberá hacer una propuesta al Director o Jefe de la Unidad Técnica a fin de que resuelva sobre el asunto.
f) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 7 días hábiles y notificada, en conformidad con las formas dispuestas ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880. Esto es, recurso de reposición ante el Inspector Técnico y de interponerse recurso jerárquico, en subsidio será resuelto por la alcaldesa este último recurso; lo anterior dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la referida resolución. Estos recursos deberán fallarse en un plazo no superior de 20 días hábiles.
h) Si se ha deducido recurso jerárquico, la señora alcaldesa deberá oír previamente al órgano recurrido el que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

Una vez firme la resolución que declara el término anticipado, el contrato u Orden de compra se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización al contratista, por incumplimiento de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y bases administrativas generales.

Serán causales de término del contrato:

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

Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del suministro 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/o de terceros 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 ejecutan el presente suministro.

a) Si no ha iniciado el Suministro en el plazo establecido en las bases o el plazo ofertado, siempre y cuando sea menor al indicado en las bases.
b) 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.
c) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
d) El mutuo acuerdo de las partes.
e) De conformidad a lo indicado en el numeral 1.5.2 de las BAG.
f) Caso fortuito o fuerza mayor debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica.
g)) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

h) En caso de disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP), si el proponente adjudicado oferta bajo esta modalidad.
i) Si uno o más de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dichos integrantes reuniesen una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
j) Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que ésta no pueda seguir ejecutando la orden de compra en los mismos términos adjudicados
k) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 17.1 de las B.A.G.

El término anticipado del contrato u Orden de compra 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 o Resolución fundada.

En todos los casos anteriores, el contrato o la Orden de Compra terminará y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, suministros, servicios prestados, y al valor de éstos. La Municipalidad, por indicación de la U.T., podrá poner término anticipado y administrativo a la orden de Compra en cualquier momento, por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, fundamentando por escrito su decisión, dando aviso por escrito a éste, con a lo menos 10 (diez) días de anticipación. Cuando las causales que dan origen al término anticipado sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término a la Orden de Compra de inmediato, administrativamente y sin forma de juicio. En este caso, se efectuará una liquidación, ésta se hará sin perjuicio de que la Municipalidad de Cerrillos haga efectivas las garantías y retenciones que existan y sin perjuicio de las acciones judiciales que procedan. Todos los gastos que origine la terminación anticipada y administrativa serán de cargo del contratista cuando las causas que la originen sean imputables a su responsabilidad. Los Decretos que dispongan la terminación anticipada de la Orden de Compra definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Sistema (www.mercadopublico.cl), salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886

19. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta en un 30% el valor, cantidad de los de los productos o plazo el plazo de entrega, cuando posterior a la adjudicación de la(s) Oferta(s) concurran razones técnicas debidamente fundadas por el Inspector Técnico.

Para realizar el incremento del contrato, deberá presentarse un Informe Técnico debidamente justificado y por cada vez que ocurra, previamente el Inspector Técnico deberá solicitar y contar con la factibilidad presupuestaria para llevar a cabo el aumento, asimismo, el contratista deberá respetar porcentualmente los términos de su oferta. El aumento se efectuará una vez que la Sra. Alcaldesa lo autorice mediante el Decreto.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Razones debidamente calificadas por el Inspector Técnico.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Caso fortuito o de fuerza mayor debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica.

20. STOCK DE LOS PRODUCTOS

El oferente deberá asegurar el stock de los suministros de todos los materiales solicitados en la presente licitación.

20.1 GARANTÍA Y REPOSICIÓN O CAMBIOS DE LOS PRODUCTOS.

El oferente tendrá la obligación de garantizar los productos adquiridos, asumiendo cualquier gasto por concepto de cambio de los mismos; debiendo entregar los productos en condiciones adecuadas de uso. Se devolverá si viene partido, trizado, con trozos menos, con falta de elementos, en malas condiciones, con sellos y/o productos abiertos, de calidad menor a lo especificado, etc., el contratista deberá reponer los productos de acuerdo al plazo indicado en las especificaciones o bases técnicas.

20.2 DESPACHO DE LOS PRODUCTOS

Todo el proceso de traslado (carga, transporte y descarga) de los productos, estará a cargo del proveedor. El despacho de los productos será previa coordinación con el Inspector técnico. Se deberá hacer entrega total de los productos requeridos.

21. CASOS FORTUITOS

Si durante el plazo ofertado para entrega del suministro de los materiales, bienes se produjeren atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o casos fortuitos (definidos en el Código Civil), el contratista deberá notificar al I.T. y al Municipio, al momento de producirse. La Unidad Técnica estudiará las razones invocadas por el Contratista para justificar los atrasos y resolverá la aceptación o rechazo de la ampliación del plazo, sin ulterior recurso.

22. SUBCONTRATACIÓN

No se podrá subcontratar debido a la naturaleza de la licitación.

23. 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.

24. FACTORING.

El contratista requerirá de la autorización de la Unidad Técnica, previa consulta a la Dirección Jurídica para suscribir con un tercero toda convención con el cobro de uno o más estados de pago, como ser Factoring, debiendo informar oportunamente a la Unidad Técnica de toda modificación o revocación de dicha convención.
En caso de ser aprobado un contrato de Factoring, el Municipio cumplirá con lo establecido en los Contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dentro de las 48 horas siguientes de su **celebración y no existan obligaciones o multas pendientes**, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de Factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y a los I.T. dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a la Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad no se obliga al pago del Factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del Factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y a los I.T., en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

25. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la construcción de este proyecto que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la I. Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será responsable y estará obligado, de su cargo a: reparar, subsanar, compensar, indemnizar, efectuar toda acción correctiva, debido a daños, perjuicios, lesiones, muertes y pérdidas de todo tipo que tengan su origen en la ejecución del proyecto a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

26. CONFIDENCIALIDAD

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

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

27. DOMICILIO

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

Secretaria de Planificación Comunal
Municipalidad de Cerrillos.

FORMATO N.º 1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

Cerrillos, de 2023.

000309

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

FORMATO N.° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Oferente: _____

Licitación ID: _____

Declaro lo siguiente:

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

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

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

d) Haber 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 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.

_____

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

Cerrillos, de 2023.

GOC309

DECRETO EXENTO N° 202/ /2023

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

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

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

_____

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

Cerrillos, de 2023.

FORMATO N.° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY DE TRANSPARENCIA N.° 20.285

Declaración Simple que contenga la individualización de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley de Transparencia N.° 20.285, en el caso de las UTP, deberán individualizar los socios o integrantes que componen la UTP

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

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

Cerrillos, de 2023.

FORMATO N.° 5
DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY N° 19.886)

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

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

_____

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

CERRILLOS,..... 2023

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.

000309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

FORMATO N.° 6
DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

CERRILLOS..... 2023

FORMATO N.° 7
OFERTA TÉCNICA - DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nombre del Oferente: _____

ENTIDAD MANDANTE	ID. MERCADOPÚBLICO	NOMBRE	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO	MONTO DEL CONTRATO

_____

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

CERRILLOS,..... 2023

FORMATO N.° 8
OFERTA TÉCNICA – GARANTÍA EXTENDIDA

Oferente: _____

DESCRIPCIÓN	MESES*
GARANTÍA EXTENDIDA	

***La garantía mínima será de 24 meses.**

_____

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

CERRILLOS,..... 2023

009309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

FORMATO N.° 9
OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE ENTREGA

Oferente: _____

PLAZO DE ENTREGA OFERTADO	_____ **DÍAS HÁBILES**

Nota: En caso de no dar cumplimiento lo anterior la multa estar indicada en el numeral nº17.1, letra a) de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 2023

005309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

FORMATO N.° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR NETO OFERTADO POR EL TOTAL DE LA ADQUISICIÓN	$
IMPUESTOS	$
VALOR TOTAL	$

El proveedor deberá señalar si su oferta económica se encuentra afecto o exenta de IVA.

☐ **Afecto a IVA**

☐ **Exento a IVA**

_____

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

CERRILLOS,..... 2023

CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000309

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2023

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-37-LE23 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	08 de marzo de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 08 de marzo de 2023 y fecha de cierre 13 de marzo de 2023.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día 15 de marzo de 2023 En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	20 de marzo de 2023 a las 15:30hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 15:40hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	14 de abril de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA FACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/GVO/gra
Distribución:
- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Administración y Finanzas
- Secplan
- Administración Municipal

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE DESFRIBILADORES

1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas definen el requerimiento de la Municipalidad de Cerrillos respecto a la Adquisición de 13 desfibriladores para Instalaciones municipales, según lo establecido en la Ley 21.156.

2. DESCRIPCION TÉCNICA

Especificaciones
Descripción General • Monitor desfibrilador bifásico con marcapasos externo • Operación manual y automático • Uso pediátrico y adulto **Módulo desfibrilador** • Onda bifásica rectilínea • Tiempo de carga hasta 8 segundos. • Capacidad de selección desfibrilación sincrónica y asincónica. • Capacidad de efectuar descarga automática o manual. • Selector de energía de forma manual en panel frontal. • Capacidad de desfibrilación paciente pediátrica y adulta. • Selector de energía de 1 a 360 Joules. • Visualización de energía seleccionada y entregada. • Rápida recuperación de monitoreo ECG después de descarga. • Botón de descarga en unidad principal y en pala apex. • Rechazo de pulsos de marcapasos con amplitudes de +- 2 mv a 700 mv con anchos de pulso de 0,1 a 2 ms, constante de tiempo de sobre impulso de 4 ms. **Módulo DEA** • Guía de usuario a través de protocolo mediante mensajes de texto y voz en español. **Módulo Manual** • Visualización de onda de ECG • Modo sincronizado para cardioversión • Capacidad de apagado automático del marcapaso cuando se realiza una carga • Parches y/o electrodos deben servir para marcapaso y desfibrilación.

RCP

- Sistema de retroalimentación en tiempo real de datos de profundidad y frecuencia de RCP, a través de electrodos.
- Filtros de artefactos en el RCP, mediante software.
- Visualización de tiempo transcurrido desde la última compresión toráxica

Módulo ECG

- Monitoreo de ECG a través de cable paciente de 3, 5, 12 derivaciones.
- Monitoreo ECG a través de palas.
- Indicador de sincronismo en ECG.
- Ajuste de sensibilidad señal en ECG.
- Rango Frecuencia cardiaca entre 20 a 300 lpm (Indicar rango).
- Visualización del ECG.
- Visualización del ritmo cardiaco.

Alarmas

- Alarma sonora y visual para frecuencia cardiaca y pulso.
- Alarma sonora y visual para batería baja, que no permita desbloquear la alarma.
- Alarmas ajustable taquicardia.
- Alarmas ajustable bradicardia.

Pantalla

- Monitor con pantalla color de alta resolución.
- Visualización de ECG, pulso
- Opción de pantalla milimetrada, para mejor diagnóstico.
- Pantalla digital, NO touch
- Información de función de marcapaso en pantalla.
- Indicador de conexión a red eléctrica y carga de batería.
- Velocidad de barrido desde 12,5 mm/s

ACCESORIOS

- Set de parches
- cables de electrodos para 5 derivaciones.
- Rollos de papel para impresión
- Baterías de Li-ion recargables
- Baterías con autonomía de 5 horas o 150 descargas.

OTROS

- Compatibilidad electromagnética Según la norma IEC/EN 60601-1- (CEM) 2:2007, o similar (incluir certificado).
- Incluir certificaciones de calidad y seguridad eléctrica.
- Incluir certificaciones de representación de la marca.
- Manual de servicio y de usuario en español en formato impreso y digital (PDF).
- Dos (02) mantenimiento preventivos al año
- Capacitación para funcionarios, presencial.
- Garantía mínima 24 meses.



HECTOR LORCA TORRES
PREVENCIONISTA DE RIESGOS MUNICIPAL

HLT/

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, miércoles, 1 de marzo de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00096/2023

ANT.: Mem.N°600/239/2023

MAT.: BAG_Desfibriladores

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: JORGE SALGADO MARTINEZ
DIRECTOR DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:
De conformidad con el antecedente sobre BAG desfibriladores, siguientes observaciones:

- Definir logo institucional actual
- En el texto en general incluir el **Decreto N° 56,** Reglamento de la Ley N° 21.156 como aspecto normativo, en especial punto **1.6**
- Duplicidad de obligaciones del Municipio **1.7 y 1.14** eliminar uno, y corregir numeración
- En el punto 18.1 causales del termino de contrato, letra g) "Caso fortuito o fuerza mayor," se sugiere incluir, lo siguiente:

  ", ***debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica***

- En el punto 19"Caso fortuito o fuerza mayor," se sugiere incluir, lo siguiente:

  ", ***debidamente calificada por la Dirección de Asesoría Jurídica***

- Respecto EETT esta Dirección de Asesoría Jurídica no se pronuncia por nos ser de su competencia, sin perjuicio de aquello se sugiere observar lineamientos dispuestos en el Reglamente de la Ley N° 21.156 para su inclusión de corresponder.

Es todo cuanto puedo informar,

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

JORGE SALGADO MARTINEZ
Director
Dirección Jurídica

AAM

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 10 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00239/2023

ANT.: No hay

MAT.: Revisión de bases administrativas licitación Adquisición de Desfibriladores, Cerrrillos.

A: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

De mi consideración: Adjunto remito a Ud., para su revisión integral, la documentación referente a la propuesta de licitación denominada "ADQUISICION DE DESFIBRILADORES, CERRILLOS". Se solicita pronunciamiento claro y acabado, acompañando la redacción correspondiente al punto o párrafo a modificar, corregir, reemplazar etc., cuando trate de materia jurídica por ser competencia de su Dirección, así dicha observación será transcrita a las Bases pertinentes. Los antecedentes remitidos corresponden a: Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas, Solicitud de Pedido, Certificado de Disponibilidad Presupuestaria en formatos en digital.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

gra

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
BAG	Digital	Ver		
FORMATOS	Digital	Ver		
EETT	Digital	Ver		
CDP	Digital	Ver		
SOLICITUD DE PEDIDO	Digital	Ver		

Documento	Fecha Publicación
600-00012/2023Memorandum	10/01/2023

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, viernes, 10 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00234/2023

ANT.: Expediente N°1973/2023
Solicitud de pedido N°402/001/2023

MAT.: Disponibilidad de presupuesto para la compra de 13 desfibriladores.

A: PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Guillermo Vergara Orellana, directora de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto municipal 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso la compra de 13 desfibriladores, según lo indicado en solicitud de pedido N°402/001/2023 del departamento de personal dependiente de la DAF.

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-29-05-999-000-000	OTRAS	23.400.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

GUILLERMO VERGARA ORELLANA
Director
Secretaria De Planificación Comunal

fgi

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N: 402/001/2023** **FECHA 03/01/2023**

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

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
PERSONAL	ADM. Y FINANZAS	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto total por cantidad solicitada
13	UN	DESFRIBILADOR (DEA)	1.800.000.- C/U
		(Se adjunta especificaciones técnicas)	
		TOTAL IVA INCLUIDO	23.400.000.-

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

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio

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	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
HÉCTOR LORCA TORRES	978875873	Prevención_deriesgo@mcerrillos.cl



CERRILLOS Municipio Ciudadano Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N: 402/001/2023** **FECHA 03/01/2023**

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

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
03 ENE 2023
FOLIO
RECIBIDO