I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 000740 **/2025**

Cerrillos, 19 MAY 2025

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/792/2025; el Memorándum N°400/496/2025 de la Dirección de Finanzas; las Actas Electrónicas de Apertura Administrativa, Económica y de Evaluación de la licitación pública; la Obligación comprobante N°17103/2025; los Decretos Exentos N°202/0440/2025, N°202/0529/2025; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su modificación; el Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda; y las facultades que me confiere el D.F.L. Nº1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que mediante Decreto Exento N°202/0440/2025, de fecha 26 de marzo de 2025, se ordenó la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, identificado por la **ID** [redacted] para la contratación denominada **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS",** designándose a la comisión evaluadora para el proceso de licitación por Decreto Exento N°202/0529/2025.

El Informe de la Comisión Evaluadora de fecha 16 de abril de 2025.

D E C R E T O:

1. Adjudícase la propuesta pública denominada **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS",** al proveedor **FERNANDO VELOSO OLIVA**, R.U.T. Nº[redacted], por un valor total de $14.627.184.- (catorce millones seiscientos veintisiete mil ciento ochenta y cuatro pesos) impuestos incluidos.

2. Emítase la respectiva Orden de Compra, conforme lo establecen las Bases Administrativas Generales y Especiales que regulan la presente licitación, punto 13 y siguientes.

3. El gasto que irrogue la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta presupuestaria 215.22.04.010. "Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles", del Presupuesto Municipal.

4. Infórmese en el Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl.

DECRETO EXENTO Nº202/ 000740 /2025

5. El Departamento de Adquisiciones informará al Concejo Municipal, en la próxima sesión que este celebre, la adjudicación antes señalada, conforme a lo establecido en el inciso 7° artículo 8° de la Ley N°18.695.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

JYD/MJOO/CUCH/aaa.
Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
Dirección de Finanzas
Secplan
Dirección de Administración y Gestión Interna
www.mercadopublico.cl
Página web.

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"
FORMATO N°1

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social: Fernando Alberto veloso oliva	RUT: [redacted]
Domicilio comercial: [redacted]	Comun [redacted]
Nombre del representante legal: Fernando veloso	RUT: [redacted]
Nacionalidad: chileno	Estado Civil: casado
Profesión u Oficio: ing prev riesgo	Correo Electrónico: fveloso@coepsa.cl
Nombre de persona de contacto durante el proceso: fveloso	RUT: [redacted]
Correo Electrónico de contacto: [redacted]	Teléfono de contacto [redacted]

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 LEGAL O APODERADO DE LA UTP (FIRMA DE PONENCIA 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:

COEPSA
FERNANDO VELOSO O.
RUT: 14.205.876-6

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

CERRILLOS, 10 abril 2025

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

En Terreno Cerrillos Municipalidad

PROVIDENCIA Nº 100/0792/ 2025

Cerrillos, 06-05-2025

DE [x] **JOHNNY YAÑEZ DÍAZ**
ALCALDE

I. Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

A:

[x]	**Secretaria Municipal**	[ ]	**Seguridad Pública**
[ ]	**Dirección Jurídica**	[ ]	**Depto. Flota Municipal**
[ ]	**Secplan**	[ ]	**Depto. Servicios Generales**
[ ]	**Dirección de Adm. Y Finanzas**	[ ]	**Depto. Relaciones Publicas**
[ ]	**Dirección de Control**	[ ]	**Depto. Abastecimiento**
[ ]	**Dirección de Desarrollo Comunitario**	[ ]	**Depto. De Patentes Comerciales**
[ ]	**Dirección de Gestión Ambiental**	[ ]	**Depto. Personal**
[ ]	**Dirección de Obras Municipales**	[ ]	**Depto. Remuneraciones**
[ ]	**Dirección de Tránsito y Transporte Publico**	[ ]	**Depto. Derechos de Aseo**
[ ]	**Tesorería**	[ ]	**Dirección de Gestión de Personas**
[ ]	**Deportes**	[ ]	**Dirección de Riesgo y Desastre**

- Adjudíquese la propuesta pública "Adquisición de Materiales para la Mantención de Dependencias", [redacted] al proveedor Fernando Veloso Oliva, Rut [redacted] por un valor total $14.627.184.- monto con impuestos incluidos, de acuerdo a lo indicado en memorándum N° 400/496/2025.

	PARA		PLAZO
[ ]	Estricto Cumplimiento	[ ]	24 Horas
[ ]	Su conocimiento y fines	[ ]	48 Horas
[ ]	Estudiar y proponer bajo firma de Adm. Municipal	[ ]	URGENTE
[ ]	Venir a verme por este tema		
[ ]	Proceder conforme a documento adjunto		
[ ]	Informar por escrito		
[ ]	Modificar documento que se indica		
[x]	Confeccionar Decreto		
[ ]	Comunicarse con el requirente		
[ ]	Confeccionar Contrato		
[ ]	Confeccionar Resolución		
[ ]	Para V° B°		

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
09 MAY 2025
DOCUMENTO RECEPCIONADO

00:27

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ADMINISTRACION MUNICIPAL

JYD/cco/enm

En Terreno Cerrillos Municipalidad

MEMORANDUM 400/490/2025

A: SR. JOHNNY YAÑEZ DIAZ
ALCALDE

06 MAY 2025

DE: SR. BRYAN OBREQUE ESTAY
DIRECTOR DE FINANZAS (S)

MAT.: *Informe de evaluación propuesta publica* ***"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID*** [redacted]

Mediante el presente, Remito a usted los antecedentes para ser adjudicada de acuerdo a Informe de Comisión y documentos adjuntos correspondientes a la Propuesta Pública ***"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID*** [redacted]

1. *Informe Comisión Evaluadora*
2. *Certificado de Factibilidad Presupuestaria (Obligación presupuestaria)*
3. *Decreto Aprueba llamado y Bases N°202/440/2025*
4. *Antecedentes de la Oferta de los Oferentes (se adjunta link de la propuesta)* *https://www.mercadopublico.cl/Procurement/Modules/RFB/DetailsAcquisition.aspx?qs=v8vRe3ANFqnD3AX8mIjZwA==*
5. *Declaraciones de Ausencia de Conflictos de Intereses y de Confidencialidad de la Comisión Evaluadora (De acuerdo a nueva normativa de la modificación de la ley de compras públicas en su nuevo capítulo VII, Artículo 35 nonies)*
6. *Apertura Electrónica*

Saluda atentamente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECTOR ADMTR. Y FINANZAS

BRYAN OBREQUE ESTAY
DIRECTOR DE FINANZAS (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 688
Hora 12:47

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDO
06 MAY 2025
ALCALDE

BOE/TGH/*tcv. -*

- Alcaldía
- Archivo

Imprimir Acta de Apertura

Alex Gabriel Gonzalez Cubillos

Claudio Flores J.

Alex Apablaza Ruz

Apertura Electrónica

Adquisición N° 324-16-LE25
Apertura de Ofertas Informada en el portal el 16/4/2025 9:40

Datos de la Adquisición [redacted]

Número de Adquisición	[redacted]
Nombre de Adquisición	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION
Tipo de Adjudicación	Adjudicación Múltiple sin Emisión de OC: La entidad licitante podrá adjudicar cada línea de p roducto o más de un proveedor y por cantidades inferiores a las ofrecidas. Ud. puede ofrecer la cantidad que desee hasta la cantidad solicitada. Recuerde que los precios ofrecidos no deben i ncluir ningún tipo de impuesto.
Estado	Cerrada
Moneda	Peso Chileno
Comprador	I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Observaciones del Comprador	La Municipalidad de Cerrillos requiere de la adquisición de Materiales para mantención de inmu ebles y dependencias municipales para el departamento de servicios generales de la Dirección de Administración y Gestión Interna, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.
Teléfonos	Fono: [redacted]
Fecha de Publicación	28/3/2025 9:05
Fecha de Cierre	11/4/2025 12:00
Fecha de Apertura	11/4/2025 12:30

Detalle de Apertura

Proveedor	Nombre Oferta	Aceptar/Rechazar Requisitos
INVERSIONES SUR	MATERIALES	Oferta Aceptada
PROMECLAR	Adquisición Materiales Mantención Cerrillos	Oferta Rechazada : Se rechaza la oferta por presentar documentos jurídicos solicitados a través de foro sin vigencia a la fecha de apertura electrónica. Según lo mencionado en el punto 5.1.4 letras d) y e) de las BAG
FERNANDO VELOSO OLIVA	[redacted]	Oferta Aceptada
COMERCIAL DF SPA	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS	Oferta Aceptada
SERCATOOLS SPA	SE COTIZA SEGÚN CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES REQUERIDAS. PLAZO DE ENTREGA 1 DÍAS INCLUYE DESPACHO. SE ADJUNTA FICHA TÉCNICA.	Oferta Rechazada : Se rechaza la oferta por no adjuntar formatos correspondientes solicitado en las bases, oferente adjunta formatos correspondientes a otra propuesta publica de otro municipio.
Centro Comercial Vicuña Mackenna Ltda	[redacted]	Oferta Rechazada : Se rechaza la oferta por presentar documentos jurídicos solicitados a través de foro sin vigencia a la fecha de apertura electrónica. Según lo mencionado en el punto 5.1.4 letras d) y e) de las BAG
Maquinaria - Servicio Técnico - Servicios	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION	Oferta Aceptada

Observaciones Al Acto de Apertura

No se recibieron observaciones a la apertura

Número de Adquisición	[redacted]
Nombre	ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION
Descripción	La Municipalidad de Cerrillos requiere de la adquisición de Materiales para mantención de inmuebles y dependencias municipales para el departamento de servicios generales de la Dirección de Administración y Gestión Interna, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

Observaciones Anteriores

INFORME COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Con fecha 16 de abril de 2025, se reúne la Comisión de Evaluación designada en el proceso de licitación **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID 324-16-LE25,** de acuerdo con Decreto Exento Nº202/0440/2025, designada la comisión de Evaluadora mediante Decreto Nº202/0529/2025 por los siguientes funcionarios/as:

1. Sr. Alex Apablaza Ruz, RUT [redacted] sional
2. Sr. Alex González Cubillos [redacted] Profesional
3. Sr. Claudio Flores Jiménez [redacted] Profesional

MARCO JURÍDICO APLICABLE

El proceso de licitación pública denominada **ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID** [redacted], se rige por las estipulaciones contenidas en las facultades que confiere la Ley Nº18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus posteriores modificaciones; la Ley Nº19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones; el Decreto Nº661 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones; el Decreto Exento Nº202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, que aprueba el Manual de Procedimientos de Contratación; y el Decreto Exento Nº202/0440/2024 que aprueba el llamado y las bases.

ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

I. PROPUESTAS PRESENTADAS

Los proponentes que ofertaron en el proceso de licitación pública ID N.º [redacted] través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública http://www.mercadopublico.cl, son los que a continuación se indican:

N.º	NOMBRE OFERENTE	RUT
1	CENTRO COMERCIAL VICUNA MACKENNA LTDA	[redacted]
2	COMERCIAL DF SPA	
3	FERNANDO VELOSO OLIVA	
4	INVERSIONES SUR	
5	INVERSIONES CLARO ARZ SPA	
6	ARQUITECTURA E INGENIERIA LARA Y BUVINIC SPA	
7	SERCATOOLS SPA	

II. CONSULTAS POR FORO INVERSO

Se realizaron las siguientes consultas:

NOMBRE OFERENTE	PREGUNTA	RESPUESTA
ARQUITECTURA E INGENIERIA LARA Y BUVINIC SPA (PROMECLAR)	Se solicita adjuntar certificado de vigencia de sociedad y poderes actualizados, según punto n° 5.1.4 letras d) y e) de las bases administrativas generales.	Buenos días. Ambos documentos fueron subidos al momento de postular a la licitación. Los archivos se llaman "Certificado Vigencia Poderes" y "Certificado Vigencia Sociedad" de fecha 26 de Marzo de 2025. Se adjuntan nuevamente de todas maneras. Por tratarse de una empresa creada bajo el amparo de la ley 20659 de "Empresa en Un Día", los documentos de vigencia de poderes y sociedad no son emitidos por el Conservador de Bienes Raíces, sino por el Registro de Empresas y Sociedades. De hecho, en el mismo punto 5.1.4 de las bases se señala "En cuanto, a las letras d) y e) también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al momento de la apertura". Favor revisar y confirmar si está OK, para no perder los puntos por Cumplimiento de Requisitos Formales. Muchas gracias,
INVERSIONES SUR	Se solicita adjuntar certificado de vigencia de sociedad y poderes actualizados, según punto n° 5.1.4 letras d) y e) de las bases administrativas generales.	Estimados, se adjunta nuevamente documentación solicitada, se actualiza con fecha de abril. Saludos cordiales
COMERCIAL DF SPA	Se solicita adjuntar cedula de identidad vigente de representante legal según punto n°	SE ADJUNTA DOCUMENTO SOLICITADO

	5.1.4 letra a, de las bases administrativas generales.	
CENTRO COMERCIAL VICUNA MACKENNA LTDA	Se solicita adjuntar certificado de vigencia de sociedad y poderes actualizados, según punto n° 5.1.4 letras d) y e) de las bases administrativas generales.	SE ADJUNTAN CERTIFICADOS

III. PROPUESTAS INADMISIBLES

En la presente propuesta se declaran las siguientes ofertas inadmisibles.

NOMBRE OFERENTE	MOTIVO
SERCATOOLS SPA	Se rechaza la oferta por no adjuntar formatos correspondientes solicitado en las bases, oferente adjunta formatos correspondientes a otra propuesta publica de otro municipio.
CENTRO COMERCIAL VICUNA MACKENNA LTDA	Se rechaza la oferta por presentar documentos jurídicos solicitados a través de foro sin vigencia a la fecha de apertura electrónica. Según lo mencionado en el punto 5.1.4 letras d) y e) de las BAG
ARQUITECTURA E INGENIERIA LARA Y BUVINIC SPA	Se rechaza la oferta por presentar documentos jurídicos solicitados a través de foro sin vigencia a la fecha de apertura electrónica. Según lo mencionado en el punto 5.1.4 letras d) y e) de las BAG

IV. PROPUESTAS ADMISIBLES

La oferta que se detalla a continuación es considerada admisible y pasa a evaluación, dando cumplimiento a lo solicitado en las bases de licitación pública ID N.º **324-2-LE25.**

N.º	NOMBRE OFERENTE	RUT
1	COMERCIAL DF SPA	[redacted]
2	FERNANDO VELOSO OLIVA	
3	INVERSIONES SUR	
4	INVERSIONES CLARO ARZ SPA	

V. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ADMISIBLES

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación, la que utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	40%	Plazo de Entrega	20
		Comportamiento Contractual	5
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	10
		Cumplimiento de Requisitos Formales	5

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Correspondiente al 60% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

NOMBRE OFERENTE	MONTO	PUNTAJE OBTENIDO
COMERCIAL DF SPA	$13.491.670	54,66
FERNANDO VELOSO OLIVA	$12.291.751	60,00
INVERSIONES SUR	$18.853.640	39,12
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	$22.804.787	32,34

EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 40% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subcriterios:

PLAZO DE ENTREGA

Corresponde al 20% de la evaluación total, se evaluará en función al plazo ofertado en días corridos para la entrega según a lo declarado en Formato N°6.

Plazo de Entrega	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 y 5 días hábiles	100	20%	20
Entre 6 y 10 días hábiles	80		16
Entre 11 y 15 días hábiles	60		12
No indica o es superior a 20 días hábiles	Oferta Inadmisible		

Nota: el plazo será de la entrega total de los insumos será en días hábiles y no podrá superar los 20 días hábiles**, cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado será considerado fuera de bases y su oferta será declarada inadmisible.**

NOMBRE OFERENTE	PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE OBTENIDO
COMERCIAL DF SPA	3 días hábiles	20
FERNANDO VELOSO OLIVA	5 días hábiles	20
INVERSIONES SUR	5 días hábiles	20
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	5 días hábiles	20

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

NOMBRE OFERENTE	COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	PUNTAJE OBTENIDO
COMERCIAL DF SPA	Sin sanciones	5
FERNANDO VELOSO OLIVA	12 sanciones	0
INVERSIONES SUR	Sin sanciones	5
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	Sin sanciones	5

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al 10% de la evaluación total. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el FORMATO N°3, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la

propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	10%	10
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

NOMBRE OFERENTE	PROGRAMA DE INTEGRIDAD	PUNTAJE OBTENIDO
COMERCIAL DF SPA	la empresa no cuenta con programa de integridad.	**0**
FERNANDO VELOSO OLIVA	El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal	**10**
INVERSIONES SUR	El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal	**0**
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por todo su personal	**0**

PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS". De las Bases Administrativas Generales, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Presentación de Antecedentes	Puntos	Ponderación	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 licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

NOMBRE OFERENTE	PRESENTACION DE ANTECEDENTES	PUNTAJE OBTENIDO

COMERCIAL DF SPA	Rectificación de 1 antecedente formal en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	**3**
FERNANDO VELOSO OLIVA	Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	**5**
INVERSIONES SUR	Rectificación de 2 antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	**3**
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	Entrega dentro del plazo original del 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta.	**5**

VI. CONCLUSIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN DE OFERTA

De conformidad a los criterios, ponderaciones y puntajes señalados en el proceso de licitación pública para la **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID 324-16-LE25,** regido por las estipulaciones contenidas en el marco jurídico aplicable y Decreto Exento Nº**202/0440/2024** que aprueba el llamado y las bases mencionadas en el presente Informe, los puntajes obtenidos en esta evaluación son los siguientes:

CUADRO RESUMEN RESULTADO FINAL

OFERENTE	ECONÓMICO	TECNICO				PONDERACION TOTAL
	OFERTA ECONOMICA	PLAZO DE ENTREGA	COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL	EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD	REQUISITOS FORMALES	
COMERCIAL DF SPA	54,66	20	5	0	3	82.66
FERNANDO VELOSO OLIVA	60,00	20	0	10	5	95
INVERSIONES SUR	39,12	20	5	0	3	67.12
INVERSIONES CLARO ARZ SPA	32,34	20	5	0	5	62.34

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión de Evaluación propone adjudicar al Proveedor **FERNANDO VELOSO OLIVA**, RUT: [redacted] por un valor total **$14.627.184.-, monto con impuestos incluidos,** correspondiente a **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID** [redacted] por ser la propuesta con las condiciones más convenientes a los intereses municipales y por obtener un puntaje final de 95 puntos

Alex Apablaza Ruz
RUT: [redacted]

Alex González Cubillos
RUT: [redacted]

Claudio Flores Jiménez
RUT: [redacted]

Cerrillos, 23 abril de 2025

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

Fecha 05/02/2025

OBLIGACION

Comprobante	304	Fecha	05/02/2025	Resolución	
Rut		Nombre			
Tipo Doc.	SOL.PEDIDO	Numero Doc.	[redacted]	Departamento	SERV. GRALES.
Banco	SCOTIABANK FONDOS GENERALES	Centro Costo	D.A.F.		
Chile Compra	170103	Pre-Obligacion	120		

Glosa: ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE INMUBLES, DEPENDENCIAS MUNICIPALES, SP 1701/03/2025, SERVICIOS GENERALES, ADMINISTRACION Y GESTION INTERNA MEMO./1701/038/2025
CFP/104/2025 PROV./103/258/2025

Listado de Cuentas

Código Cuenta	Descripción	Monto	Presupuesto	Obligaciones	Saldo Pres.
215-22-04-010-000-000	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	30,000,000	55,020,000	3,685,146	21,334,854
	Total	30,000,000			

Cuenta Contable	Area Gestion	Programa	SubPrograma	Monto	Pres.Vigente	Ob. Acumulada	Saldo
215-22-04-010-000-000	(1) GESTION INTERNA	(121) Servicios Generales	(1) Servicios Generales	30,000,000	40,000,000	2,260,146	7,739,854

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
PRESUPUESTO
05 FEB 2025

PREPARADO POR V° B°

En Terreno Cerrillos Municipalidad

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS CONTABILIDAD 04 FEB 2025 RECIBIDO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ADM. Y FINANZAS RECIBIDA 31 ENE 2025 HORA

Cerrillos, 30 de enero de 2025.

MAT.: ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES.

ANT.: SP. N°1701/003/2025

MEMORANDUM N°: 1700/053/2025

PROVIDENCIA N°: 103/258/2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N°104/2025

Yo, JENNIFER AYALA CASTRO, directora de Secretaría Comunal de Planificación certifico que existe disponibilidad presupuestaria, considera LA ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES, según lo solicitado en SP N°1701/003/2025, por departamento de SERVICIOS GENERALES, dependiente de FINANZAS.

CUENTA	DENOMINACIÓN	AREAS DE GESTIÓN	PRESUPUESTO
215-22-04-010-000-000	MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES	1-121-1 Servicios Generales	$30.000.000.-

JENNIFER AYALA CASTRO

DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

PRE – OBLIGACION N° 120

JAC/pao/uvm

Contabilidad: Foliar y enviar a adquisiciones

04 FEB 2025

Cerrillos
Municipalidad

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 324-16-LE25

Yo, **Alex Gonzalez Cubillos,** cedula nacional de identidad **N°** [redacted] con domicilio en [redacted]

DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo o interesada directamente en el resultado de dicho proceso, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.

- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.

- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Alex Gonzalez Cubillos
Profesional
RUT [redacted]

Cerrillos, 16 de abril 2025

Cerrillos
Municipalidad

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 324-16-LE25

Yo, **Claudio Flores Jiménez,** cedula nacional de identidad N[redacted] con domicilio en [redacted]

DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo o interesada directamente en el resultado de dicho proceso, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.

- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.

- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Claudio Flores Jiménez
Profesional
RUT [redacted]

Cerrillos, 16 de abril 2025

Cerrillos
Municipalidad

DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 324-16-LE25

Yo, **Alex Apablaza Ruz,** cedula nacional de identidad **N°** [redacted] con domicilio en [redacted]

DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley Nº 18.046, sobre sociedades anónimas.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen relación de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo o interesada directamente en el resultado de dicho proceso, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.

- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.

- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.

- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

Asimismo, DECLARO que de surgir algún antecedente que constituya alguna de las causales de implicancia arriba indicadas, me abstendré de continuar interviniendo en el proceso de compra en cuya evaluación participo, debiendo poner en conocimiento de mi superior jerárquico la causal o causales específicas que me afectan.

Por último, DECLARO que me comprometo a guardar confidencialidad en cuanto al contenido de las ofertas del proceso de compra en cuya evaluación participo, así como de todos los antecedentes relacionados con dicho proceso y, especialmente, a actuar con absoluta reserva respecto de todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

NOTA:

- Todos los datos solicitados deben ser completados por el funcionario. De faltar alguno de estos, la declaración será rechazada y el respectivo funcionario no podrá participar en la Comisión Evaluadora.
- Si la información contenida en la presente declaración es falsa, ha sido enmendada o tergiversada, el funcionario será excluido de la Comisión Evaluadora y podrá quedar afecto a sanciones administrativas o penales según corresponda. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales."

Alex Apablaza Ruz
Profesional
RUT [redacted]

Cerrillos, 16 de abril 2025

Cerrillos
Municipalidad
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL

10 25 [illegible] 33

000529

DECRETO EXENTO N°202/ /2025

Cerrillos, 14 ABR 2025

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/611/2025; el Memorándum N°400/348/2025 de la Dirección de Finanzas; los Decretos Exentos N°202/1984/2023, N°202/2040/2023, N°202/0440/2025; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su modificación; el Decreto N°661 del 2024 del Ministerio de Hacienda; y las facultades que me confiere el D.F.L. N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

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

Que, por Decreto Exento N°202/1984/2023 se aprobó el Manual de Procedimientos de Contrataciones, complementado por Decreto Exento N°202/2040/2023.

Que mediante Decreto Exento N°202/0440/2025, de fecha 26 de marzo de 2025, se ordenó la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, identificado por la **ID** [redacted] para la contratación denominada **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS".**

Lo establecido en el punto 6 de las Bases Administrativas Generales de la Licitación antes mencionada y lo señalado en el punto 4.2.9 letra a) del manual de procedimientos antes señalado.

D E C R E T O:

1. Designase a la "Comisión Evaluadora" para el proceso de licitación pública denominada **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS", ID** [redacted] sancionado por Decreto Exento N°202/0440/2025, la que estará conformada por los siguientes funcionarios:

- Alex Apablaza Ruz, Cedula de Identidad [redacted]
- Alex González Cubillos, Cédula de Identi
- Claudio Flores Jiménez, Cédula de Identi

2. Cada integrante deberá suscribir declaración de ausencia de conflictos de interés y de confidencialidad.

000529

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

3. Publíquese en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, específicamente en la licitación que se señala, como documento adjunto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUO/CUCH/aaa.
Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
SECPLAN
DAF
Página web.

000440

Cerrillos
Municipalidad

DECRETO EXENTO Nº202/ /2025

Cerrillos, 26 MAR 2025

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° 661, 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. La Ley N° 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y sus posteriores modificaciones.
4. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
5. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 202/1984/2023, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación y sus posteriores modificaciones.
6. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 03 de diciembre de 2024, que nombra como alcalde de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sr. Johnny Yáñez Díaz.
7. Las Bases Administrativas Generales y Formatos confeccionadas por la Secretaría Comunal de Planificación, las Bases Administrativas Especiales ajustadas a las Especificaciones del Departamento de Servicios Generales y proceso de ww.mercadopublico.cl realizado por el Departamento de Adquisiciones.
8. Solicitud de pedido N°1701/003/2025
9.Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N.º 104/2025.

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

La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de Departamento de Adquisiciones, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" I** [redacted] de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

Que esta Institución, de acuerdo a la normativa vigente sobre compras y contrataciones públicas, como cuestión previa a comenzar cualquier proceso de compra, procede a revisar la existencia de los bienes y/o servicios que requiere adquirir en el Catálogo Electrónico dispuesto para estos efectos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el portal www.mercadopublico.cl. Como consecuencia, efectivamente se comprobó que la totalidad de los productos requeridos no se encontró en el catálogo en relación a las especificaciones técnicas, por lo que se procede como mecanismo de compra a una Licitación Pública.

D E C R E T O:

1. Aprueba el llamado y las Bases de Licitación pública denominada **""ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID** [redacted] cuyas Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Cronograma o Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La Inspección Técnica del Servicio radica en la Dirección de Administración y Gestión Interna, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.

3. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal. Cuenta presupuestaria: N.º 215-22-04-010-000-000.

PROPUESTA PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Generales, en adelante "B.A.G.", contienen las disposiciones administrativas por las cuales se regularán, regirán e interpretarán, según sea el caso, las relaciones de la Municipalidad de Cerrillos, en adelante, "la Municipalidad", **con los proveedores de bienes, prestadores de servicios y/o contratistas de obras**, en adelante el "oferente", "proponente", "proveedor", "licitante" o el "contratista", durante el proceso de licitación, presentación de las ofertas, aperturas, evaluación y adjudicación y todas las materias relacionadas con la contratación que se trate.

En las Bases Administrativas Especiales, en adelante "B.A.E." elaboradas por el Departamento de Adquisiciones y Especificaciones Técnicas de la licitación, en adelante "EE.TT." elaboradas por la Dirección, Departamento o Unidad Requirente, se especifican los bienes, servicios y obras que se requieran, las características específicas de la licitación y las condiciones contractuales particulares. **De esta manera, las especificaciones y condiciones particulares que se establezcan en las Bases Especiales y Especificaciones Técnicas de Licitación, primarán sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.**

Por lo tanto, las Bases de Licitación que regirán los procesos licitatorios estarán compuestos por las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas.

1.1. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato.

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente cuya oferta en el Proceso de Compras ha sido seleccionada para la suscripción del contrato definitivo o envío de Orden de Compra a través de portal www.mercadopublico.cl.

c) **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**: Documento aprobado por la autoridad competente que contienen de manera genérica los aspectos administrativos del proceso de compra.

d) **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene, etapas, plazos, criterios de evaluación, modalidad de evaluación y demás aspectos administrativos específicos del proceso de contratación.

e) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios o agentes públicos designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad.

f) **CONTRATISTA:** Proveedor que suministra bienes, presta servicios o ejecuta proyectos a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

g) **DÍAS:** Siempre significa días corridos, salvo que expresamente en las Bases se indique lo contrario.

h) **DÍAS HÁBILES**: Se entiende que son los días lunes a viernes, entendiéndose que son inhábiles los días sábados, los domingos y los festivos.

i) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: Documento que contiene de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características que deberá cumplir el servicio o proyecto a contratar, elaborada por la Unidad Técnica y/o Requirente.

j) **INSPECTOR(A) TÉCNICO(A):** Es la(s) persona(s) que, nombrada en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato.

k) **LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el Municipio realiza un llamado público, convocando a los interesados para que,

sujetándose a las Bases fijadas, formulen sus propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

l) **MANDANTE:** Municipalidad de Cerrillos.

m) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación presentando una oferta, estando habilitado para ello.

n) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital, enviado por la Municipalidad a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

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

p) **U.T.M.:** Unidad Tributaria Mensual.

q) **UNIDAD TÉCNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio o proyecto, y en general, el exacto cumplimiento del contrato u orden de compra.

1.2. PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública, personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en el inciso 1° del artículo 4° y las del articulo 35 septies de la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (ley de compras), y las del artículo 154 del Decreto 661 del Ministerio de Hacienda de 2024, ni la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado por haber sido condenados en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, ni que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d) del decreto ley N°211, de 1973.

Se entenderá como una participación en **Unión Temporal de Proveedores (UTP)** al conjunto de empresa de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta, sin que sea necesario constituir una sociedad, de conformidad al artículo 51 y siguientes de la ley 19.886.

El acuerdo en que conste la UTP podrá materializarse por instrumento público o privad, debiendo adjuntarse al momento de ofertar.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el formulario de ofertas del portal mercado público, los RUT de los Proveedores que se han unido en dicha UTP.

Es así, que el **acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores**, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes
- Indicar la responsabilidad solidaria entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad
- 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 o reuniones técnicas.
  - Actuar como supervisor del contrato.
  - Ejecutar el servicio.
  - Facturar.
  - Entregar informes.
  - Renovar o modificar garantías.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluyendo su prórroga o modificación.

- Si debido a una prórroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

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, 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. En caso de que la inhabilidad se produzca durante el periodo del contrato adjudicado, el remplazo del proveedor se podrá realizar de acuerdo a lo establecido en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.

Cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán encontrarse hábiles en el Registro de Proveedores del Estado y no podrán participar en otra.

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.

1.3. 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°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación y la Ley N°21.634 del Ministerio de Hacienda.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio u obra 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 los incisos anteriores se deberá dar cumplimiento a la normativa legal vigente y atingente al objeto de la presente licitación entre ellas la Ley N°20.123 y su reglamento; DFL 3 del Ministerio de Economía; Ley N°20.238; Ley N°18.046; DFL 1 del Ministerio de Interior; Decreto N°2.385 de Rentas Municipales; el Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos. Además, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia, contenidas en Ordenanzas, Reglamentos y Decretos Municipales, así como las disposiciones legales y reglamentarias que contempla las normas de INN pertinentes a las materias y procedimientos de ejecución del servicio.

1.4. SOLUCIÓN DIVERGENCIAS

Cualquier duda o divergencia que se produzca durante la ejecución del servicio, adquisición u obra licitado, respecto a la aplicación de cualquiera de los documentos que forman parte del presente llamado a licitación, entre el contratista y el Inspector(a) Técnico(a), será resuelta en única instancia por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Cerrillos.

1.5. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Entregar toda la información disponible para la realización del servicio, adquisición u obra licitado.
- Pagar al contratista por la ejecución del servicio, adquisición u obra licitado, en el los términos y condiciones establecidas en las B.A.G., especificaciones técnicas y contrato.

1.6. PUBLICACIÓN

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

1.7. PACTO DE INTEGRIDAD Y ÉTICAS EMPRESARIAL.

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a velar por la integridad y la ética empresarial, no ofreciendo ni concediendo, 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.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que aprueba a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Bases Administrativas Especiales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Modificaciones a las bases, si las hubiese.
- Planos, si los hubiese.
- Formatos.
- Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales, bases administrativas especiales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la hora y fecha indicada en la ficha de licitación del portal de la página web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes bases y serán dadas a conocer a través del Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en la hora y fecha descrita en la plataforma. En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales, bases administrativas especiales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo prudencial 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.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del sistema de información, no pudiendo los proveedores contactarse en ninguna otra forma con la entidad licitante o sus respectivos funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso, de acuerdo al artículo N°35 ter de la ley N°19.886.

2.3. MODIFICACIÓN A LAS BASES

El Municipio podrá modificarlas mediante acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia para determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran o en atención a una aclaración solicitada por algún oferente, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando, de ser necesario, el plazo de cierre de recepción de las ofertas en un plazo prudencial y dependiendo del caso, para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a los

nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formaran parte integral de la licitación.

2.4. IDIOMA

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

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

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aceptación de la Orden de Compra o contrato por el respectivo decreto alcaldicio, según lo que corresponda, con el proponente que se adjudique la propuesta, en caso de que el adjudicatario se retracte de su oferta la Municipalidad puede determinar hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento los oferentes deberán mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas.

5. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser presentadas 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 115 del decreto 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de las siguientes partes:

1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.
2. ANTECEDENTES TÉCNICOS.
3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS.
4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS.

5.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán disponer de los siguientes **"ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS"**:

5.1.1. Declaración Jurada 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 anexos.

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

5.1.3. Los oferentes deberán contar con inicio de actividad económica acorde al objeto de la presente licitación pública

5.1.5. Si el oferente es una **Persona Natural**, además deberá adjuntar:

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

5.1.4. Si el oferente es **Persona Jurídica**, además deberá contar con:

a) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
b) Identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Título III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285.
c) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, documento que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.
d) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces, el cual deberá estar vigente al momento de la apertura.
e) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces, el cual deberá estar vigente al momento de la apertura.

En cuanto, a las letras d) y e) también serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N°20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal, debiendo encontrarse vigentes al monumento de la apertura.

Los antecedentes y/o documentos administrativos solicitados, no serán necesarios adjuntarlos, si estos se encuentran en el Registro de Proveedores del portal de www.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. ANTECEDENTES TÉCNICOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales

5.3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales

5.4. ANTECEDENTES COMPLEMENTARIOS, definidos en las Bases Administrativas Especiales

5.5. 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.

6. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por tres funcionarios y/o funcionarias en conformidad a lo establecido en el punto 4.2.9, del Decreto Exento N°202/1984/2023 de la Municipalidad de Cerrillos, de la siguiente manera:

a) Un funcionario/a de la unidad requirente, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
b) Un funcionario/a de la Dirección de Finanzas, designado por su jefatura directa o quien le subrogue.
c) Un funcionario/a designado al azar de acuerdo con la nómina establecida por la Administración Municipal.

En caso que se requiera, se podrá solicitar la presencia de un profesional de la Dirección de Jurídica quien asesorará en su materia, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

La integración de la Comisión Evaluadora deberá ser sancionada a través de Decreto Exento, y publicada en el Sistema de Información previo al acto de apertura.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por las presentes Bases Administrativas Generales y Especiales.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.
- Estar afecto a las prohibiciones establecidas en el capítulo VII de la ley N°19.886, de la "Probidad Administrativa y Transparencia de la Administración Pública".

La Comisión de Evaluación participará en el acto de apertura y será la encargada de evaluar las ofertas.

Está comisión podrá solicitar a los oferentes que **salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores** y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información (Art. 56, Reglamento de Ley 19.886). **Se entenderá por errores u omisiones formales, aquellos que no afecten esencialmente la respectiva oferta, no considerando entre estos, los errores en el precio de la oferta.**

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

El plazo otorgado para rectificar y/o presentar las certificaciones, será el establecido en la plataforma, el que no podrá ser inferior a 25 horas desde la solicitud realizada por la municipalidad. En tal caso, la Comisión de Evaluación deberá coordinarse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será **declarada inadmisible.**

La comisión **declarará inadmisible** las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, en la ley de compras y su reglamento, y las señaladas a continuación:

- En caso de realizarse ofertas simultaneas por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, procederá evaluarse la oferta más conveniente declarando las demás inadmisibles, de acuerdo al Artículo N°9 de la Ley 19.886.
- Cuando el o los oferentes presenten ofertas económicas superiores al presupuesto contemplado para la presente licitación.
- Las ofertas presentadas por UTP que no correspondan a una empresa de menor tamaño.

- Cuando la Municipalidad considere que dicha oferta no es conveniente a los intereses municipales.
- En caso de no coincidir el objeto de la licitación con el giro del oferente, se rechazará su oferta y será declarada inadmisible.
- Las demás causales contempladas en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases Administrativas Especiales.

Además, se **declarará desierta** la licitación en caso de no presentarse oferentes, cuando todas las ofertas no fueran admisibles, o cuando todas las ofertas presentadas no fueran convenientes a los intereses de la municipalidad.

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

7. OFERTA RIESGOSA O TEMERARIA

La Municipalidad podrá declarar inadmisible la oferta, si determina que una o más ofertas son riesgosas o temerarias, por cuanto exista una oferta que sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue; el precio de la oferta este significativamente por debajo del promedio de las demás propuestas o del precio de mercado, sin justificar documentadamente cómo se cumplirán los requisitos del contrato.

Se considerará que la justificación no es suficiente si es incompleta o técnicamente inadecuada o el precio compromete el cumplimiento del contrato. Asimismo, las ofertas que incumplan normativas sociales, laborales o medioambientales, o conductas que vulneran la libre competencia serán rechazadas.

Previamente a declarar inadmisible, a través del sistema de información la Comisión Evaluadora solicitará al oferente justificar, en un plazo de tres (3) días hábiles, los precios, costos de su oferta o cualquier parámetro por el cual han definido la oferta, considerando ahorros, innovaciones, condiciones favorables o subsidios. La Comisión analizará los antecedentes y emitirá, en un plazo de cinco (5) días hábiles, un informe señalando si propone adjudicar o declarar inadmisible la oferta.

En caso de la oferta es adjudicada y la presente propuesta pública requiera Garantía de Fiel Cumplimiento, el municipio exigirá al proveedor su aumento de acuerdo al punto N°12 de las presentes bases "GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO".

8. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en una etapa por la Comisión de Evaluación, en el momento indicado en el cronograma, procediendo a revisar los documentos requeridos en las presentes B.A.G.

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

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

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

9. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación, la cual utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los criterios de acuerdo a lo establecido en las **Bases Administrativas Especiales**, las que deberán incluir en sus criterios técnicos de evaluación la Existencia de Programas de Integración y Ética Empresrial, Comportamiento Contractual y Cumplimiento de los requisitos formales; estableciendo el porcentaje y puntaje obtenido respecto de la evaluación total, de acuerdo a las tablas que lo acompañan.

10. INFORME DE EVALUACIÓN

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción de la licitación, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N°19.886, el informe final de evaluación deberá detallarse, con a lo menos, los siguientes aspectos:

1. Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no ajustarse a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, ley de compras y su Reglamento.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora determine que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
4. La asignación de puntajes por 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.
5. 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.
6. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

11. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones detalladas en las bases administrativas especiales y, siempre que se estime conveniente a los intereses municipales. La Municipalidad adjudicará mediante el Decreto correspondiente, notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información. La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en **el cronograma y conforme al procedimiento establecido en las Bases Administrativas Especiales.**

El o los oferentes adjudicados deberán estar habilitados para contratar.

Si algún oferente llegase a presentar dudas respecto a la adjudicación, esta será resuelta mediante un "Oficio de respuesta", dicha respuesta será elaborada por la Comisión evaluadora, y será publicada en el portal.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de readjudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Compras, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, si el adjudicatario:

a) Se desiste de la celebración del contrato o no lo suscribe dentro del plazo establecido para ello, o no acepta la orden de compra por causas imputables a éste.
b) No presenta dentro del plazo señalado en las Bases Administrativas, la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
c) Se encuentra inhábil para contratar con la Administración del Estado al momento de la suscripción del contrato, en conformidad al art. 4º de la Ley N°19.886 y articulo 120 de su Reglamento, Situación que será verificada por medio de la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado.
d) No presenta, dentro de plazo, todos los documentos señalados en las Bases Administrativas requeridos para la suscripción del contrato o, no presenta algún otro antecedente solicitado por la Dirección Jurídica.
e) Cuando se acredite la presentación de antecedentes o documentos falsos o maliciosamente adulterados.
f) No cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de la orden de compra.

En todos los casos imputables al adjudicatario, el municipio se reserva el derecho a realizar las acciones legales y/o la presentación de reclamo ante el organismo que considere pertinente. Además, el municipio podrá hacer uso de su derecho de readjudicar.

12. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Podrá requerirse de la constitución de Garantía de Fiel Cumplimiento lo que quedará establecido en las Bases Administrativas Especiales.

En caso de requerirse dicha garantía y que la propuesta adjudicada **sea considerada una oferta riesgosa o temeraria,** de acuerdo a lo determinado por la Comisión Evaluadora, se deberá entregar un aumento de garantía de fiel cumplimiento.

El aumento de garantía de fiel cumplimiento se deberá tratar según lo establecido en el punto de Garantías en las Bases Administrativas Especiales, de tal modo que solo significará un incremento del monto fijado. Se le adicionará el monto equivalente al 5% neto del valor resultante entre la diferencia del precio presentado por el oferente y el que le siga en su calificación económica.

13. CONTRATO - ORDEN DE COMPRA

La presente propuesta se formalizará mediante emisión de Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del adjudicado, dado que se trata de una compra superior a 100 U.T.M. e inferior a 1.000 U.T.M. y sean bienes, servicios u obras de simple y objetiva especificación.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el municipio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. Igualmente, en caso de rechazo de la Orden de compra el municipio se reserva el derecho de realizar las reclamaciones que estime conveniente en los Organismos pertinentes.

Para efectos de la celebración del contrato mediante la Orden de compra, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté hábil para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.

13.1. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

El contratista no podrá vender, ceder o transferir en forma alguna, otra persona natural o jurídica, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo (Orden de Compra).

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 (Orden de Compra) mediante acto administrativo fundado.

13.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO (ORDEN DE COMPRA)

La liquidación es un documento formulado por el Municipio con o sin acuerdo del proveedor, en el que consignan los Estados de Pago cursados (sea uno o varios estados de pagos según corresponda) realizado una vez cumplido el plazo de entrega, de ejecución, recepción definitiva del contrato, o de sus prórrogas. La que deberá ser efectuada por el Inspector(a) Técnico(a) correspondiente y notificada al proveedor.

La liquidación contendrá una relación detallada de la ejecución de la Adquisición, Servicio u Obra, con su plazo de entrega, costos, reajustes, aumentos, deducción de retenciones y multas que procedieren aplicar. No se podrá liquidar el contrato, en caso de estar en trámite el procedimiento de aplicación de multas, cuyo caso deberá esperarse hasta que la multa esté ejecutoriada.

La liquidación se notificará por alguno de los medios establecidos en el artículo 46 de la Ley Nº19.880. Esto es, las notificaciones se harán por escrito, mediante carta certificada dirigida al domicilio contractual del proveedor y su aprobación se hará sin perjuicio de que el proveedor pueda hacer valer, por su parte, los recursos que le otorgue el ordenamiento jurídico.

El proveedor podrá realizar observaciones al documento de liquidación dentro del plazo de 10 (diez) días hábiles desde que es notificado de ésta. Las observaciones podrán ser ingresadas a la oficina de partes de la Municipalidad de Cerrillos. Dichas observaciones podrán ser acogidas o no acogidas por la Municipalidad de Cerrillos. En caso de existir descargos, y luego de transcurrido el plazo para ello, la Municipalidad de Cerrillos emitirá un acto administrativo en el que constará la liquidación resuelta, disponiendo el proveedor de los recursos establecidos en las leyes para su oposición. En caso de haber sido requerida la Garantía de Fiel cumplimiento, esta se mantendrá vigente y se devolverá al proveedor dentro de los términos establecidos en las Bases Administrativas Especiales.

Si el proveedor no ha presentado observaciones, firmara la liquidación del contrato y procederá a devolver al contratista la Garantía que mantenga en caución, solo en caso de haber sido solicitada. El contratista aceptará por escrito la liquidación, que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal que pretenda o suponga tener.

De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.

14. OBLIGACIONES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

La Dirección Requirente designará al Inspector(a) Técnico(a), nombramiento que se incluirá en el decreto de adjudicación, quien velará por la correcta ejecución del servicio, y en general, por el cumplimiento del contrato, en conformidad al reglamento de Inspectores Técnicos de la Municipalidad de Cerrillos. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector(a) Técnico(a) sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales.

En especial le corresponderá al Inspector(a) Técnico(a):

a) Verificar, supervisar y controlar la ejecución del contrato, conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, bases administrativas especiales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.
b) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato, entre otras observaciones que estime necesarias, las que deberán ser informadas al proveedor a través del Libro del Servicio u otro medio formal y de rápida confirmación.
c) En caso de subcontratación, requerir al contratista al momento de inicio de ejecución del contrato, la notificación y los antecedentes de la empresa a subcontratar, de acuerdo a lo exigido en las Bases Administrativas Especiales, de lo cual deberá dejar registro en el libro de (Servicio u obra).
d) Requerir el cumplimiento de las medidas de seguridad para los trabajadores en el desarrollo del contrato para evitar accidentes a terceros.
e) Notificar por escrito al contratista la solicitud de reemplazar al Supervisor(a) del Servicio por causa fundada e indicada en el libro del servicio u obra.
f) Hacer informes periódicos al Director, Unidad Técnica u otra entidad técnica o financiera ajena a la Municipalidad respecto del contrato que se esté desarrollando.
g) Comunicar al Contratista la aplicación de multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato o poner término anticipado al contrato.
h) Solicitar oportunamente el cobro de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.
i) De ser requerida velar por la vigencia de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.
j) Realizar informe técnico que justifique la modificación del contrato, contando con el respectivo certificado de factibilidad presupuestaria.
k) Emitir el informe o acta de recepción conforme del servicio, adquisición u obra, de acuerdo a lo establecido en el punto de modalidad de pago de las presentes Bases. Asimismo, en caso de disconformidad, deberá registrar los hechos en que se funda y acompañar los antecedentes de respaldo.

k) Recibir la factura una vez que se ha emitido el informe de conformidad de la ejecución del contrato y verificar el pago de multas, si estas fueron cursadas. Todo lo anterior deberá estar registrado en el libro de servicio.
l) Cuando sea procedente, solicitar a la Dirección de Finanzas el rechazo de la factura dentro del plazo de 8 días corridos a la recepción de esta por parte del municipio.
m) Visar los estados de pagos.
n) Una vez finalizado el contrato, deberá conservar y resguardar el libro del servicio u obra por (5) cinco años y copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes, certificados, etc.), que son parte del contrato.
o) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato en Bases Administrativas Especiales.

14.1. FACULTADES DEL INSPECTOR(A) TÉCNICO(A)

El Inspector(a) Técnico(a) estará facultado para:

- Fiscalizar y rechazar equipos, personal (no idóneo), materiales, productos, equipamientos o software y en general todo aquello que no cumplan con las especificaciones pertinentes.
- Suspender la adquisición, servicio u obra cuando se compruebe incumplimiento de las especificaciones requeridas por causa del contratista o cuando se realice en forma descuidada o con peligro para personas o instalaciones.

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al Contratista le corresponderá:

a) En caso de subcontratación notificarlo por escrito, al momento del inicio de la ejecución del contrato.
b) Dirigir y administrar la ejecución del servicio contratado, ciñéndose a las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas y otros documentos que acompañen a la propuesta.
c) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenida en la presente propuesta.
d) Informar el reemplazo de algún integrante de la UTP, en caso de generarse la inhabilidad sobreviniente.
e) Proveer los productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos de seguridad y designar personal calificado para toda la ejecución del contrato.
f) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes, atingentes al contrato.
g) Cumplir con las órdenes y/o instrucciones que emita el Inspector(a) Técnico(a) a través del libro del servicio u obra.
h) Será obligación del Supervisor(a) del Servicio revisar y firmar diariamente el Libro del servicio u obra.
i) Implementar las medidas necesarias para la operatividad continua del contrato.
j) Adecuar la prestación del contrato de acuerdo a las modificaciones que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica.
k) Dar todas las facilidades que el Inspector(a) Técnico(a) requiera para la supervisión del contrato, sin que ello signifique liberarlo de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le incumben.
l) En caso de ser requeridas garantías entregarlas, renovarlas y mantenerlas vigentes, según los plazos establecidos en B.A.E.
m) Cumplir todas las obligaciones laborales, previsionales y de salud de los trabajadores adscritos al contrato.
n) Será obligación del contratista mantener a todo el personal que labora en la misma, afiliado a un organismo administrador del seguro de la ley N°16.744 (Mutual).
o) Remitir factura posterior a la solicitud de pago o emisión del informe de conformidad emitido por el Inspector(a) Técnico(a).
p) Las demás que se contemplan en estas Bases Administrativas Especiales, especificaciones técnicas y la normativa que rige la materia.

16. LIBRO DE LA ADQUISICIÓN, SERVICIO U OBRA

Se llevará un Libro, autocopiativo foliado, proporcionado oportunamente por el contratista durante el desarrollo de la adquisición, servicio u obra, el cual será acorde al objetivo definido en las B.A.E. Este deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el Inspector(a) Técnico(a).

Las anotaciones en el libro serán estampadas por el Inspector(a) Técnico(a) como por el contratista, señalando los hechos más importantes que se produzcan durante el servicio, en especial el incumplimiento por parte del contratista de las especificaciones técnicas y de las obligaciones contraídas de acuerdo a las presentes B.A.G, B.A.E. y contrato u orden de compra.

Quedarán estampadas todas las observaciones y resoluciones del Inspector(a) Técnico(a) con la correspondiente firma del Inspector(a) Técnico(a) y la contraparte técnica. Para todos los efectos del contrato este libro se considerará como instrumento oficial y parte integrante del contrato. Una vez concluido el contrato, el libro quedará en poder del mandante, para todos los efectos que correspondan, el Inspector(a) Técnico(a) deberá conservar y resguardar el libro por (5) cinco años.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
b) Nombre del Inspector(a) Técnico(a).
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, Contraparte Técnica.
d) Fechas de inicio de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
e) Las observaciones que formule el Inspector(a) Técnico(a).
f) Los accidentes del trabajo relacionados con la ejecución de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese.
g) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
h) La hoja original permanecerá en el libro de la adquisición, servicio u obra, según correspondiese. La hoja copia será distribuida a la Contraparte Técnica de la empresa contratista.

La inexistencia del Libro de la adquisición, servicio u obra, las adulteraciones de este, la omisión de las firmas correspondientes en las instrucciones conllevará a la aplicación de multas o termino de contrato según lo estipulado en las presentes bases administrativas.

17. DISPONIBILIDAD DE LA CONTRAPARTE TÉCNICA

El adjudicatario deberá designar una Contraparte Técnica, el que estará a cargo de coordinar la entrega o ejecución de lo requerido que demanda el cumplimiento del contrato u orden de compra y será el nexo operativo y administrativo del contratista con el municipio. Deberá ser ubicable durante la jornada laboral a través de un sistema de comunicación.

Deberá presentarse ante el Inspector(a) Técnico(a), el cuándo una determinada situación lo amerite y sea requerido por éste, además deberá estar ubicable en forma permanente a través de un sistema de comunicación de telefonía celular y/o correo electrónico, por ello deberá registrar ante la Unidad Técnica su dirección laboral, número telefónico (fijo y/o móvil), correo electrónico y horario en que puede ser ubicado, cuando las circunstancias lo requieran.

En caso de impedimento, ausencia o renuncia de la Contraparte Técnica, el adjudicatario deberá designar un reemplazante, quién deberá cumplir los requisitos del punto anterior. Esta debe ser consignada en el libro de la adquisición, servicio u obra.

De existir otra indicación en Bases Administrativas Especiales, primará sobre las condiciones dispuestas en las presentes Bases Administrativas Generales.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TERMINO ANTICIPADO

La Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las bases y en el contrato, podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento, terminar anticipadamente el contrato, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las bases y/o en el contrato.

1. El Inspector(a) Técnico(a) registrará la eventual infracción cometida en el libro de servicio, indicando la aplicación de la sanción. Se entenderá notificado el posible incumplimiento transcurrida las 24 (veinticuatro) horas desde que la el Unidad Técnica emite la notificación respectiva mediante forma personal, de correo electrónico o carta certificada al domicilio registrado en el contrato, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.880.
2. El adjudicatario podrá realizar sus descargos administrativamente al Inspector(a) Técnico(a). Dicho reclamo deberá presentarse por escrito ante la Unidad Técnica, en el plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación por parte de la Unidad Técnica.
3. La Unidad Técnica tendrá un plazo de hasta veinte (20) días hábiles para informar la procedencia de la aplicación de las sanciones.
4. El contratista podrá interponer recurso de reposición ante la jefa superior del Servicio, presentando sus descargos y acompañando todos los antecedentes que acrediten fehacientemente que no le ha cabido responsabilidad en los hechos que origina la aplicación de multa(s), o sanción. Para tales efectos el adjudicatario deberá presentar sus descargos por escrito, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde la notificación, ante la Sra. Alcaldesa, para que en su calidad de Jefe Superior del Contrato y en un plazo de 30 días hábiles, resuelva acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazara confirmando la multa o sanción aplicada.
5. El cobro de la multa será ejecutoriado mediante acto administrativo que lo disponga, el cual será notificado de forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato, la notificación que se efectué mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correo correspondiente.
6. El Departamento de Gestión de Contratos publicará la sanción firme en la ficha respectiva del portal www.mercadopublico.cl junto al acto administrativo fundado.

Toda reclamación presentada extemporáneamente será rechazada de plano. Asimismo, todo reclamo presentado en forma verbal se considerará no oficial y sin validez administrativa.

18.1. MULTAS

Las multas aplicables a lo requerido corresponderán a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales.

18.2. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
b) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato, de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases.
f) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g) Exceder el porcentaje límite para subcontratar la ejecución del contrato, de establecerse.
h) En caso de que el adjudicatario sea una UTP y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

i. En caso de producirse inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP y la Municipalidad no apruebe el reemplazo del integrante inhábil de acuerdo al artículo 183 del Reglamento de la Ley de Compras.
ii. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la fiscalía nacional económica.
iii. Retiro y no reemplazo de algún integrante de la UTP.
iv. Disolución de la UTP.
v. En caso que alguno de los integrantes de la UTP ocultare información relevante para la ejecución del respectivo contrato.

i) Si no ha comenzado el servicio en la fecha fijada en los documentos del servicio y/o contrato, sin causa justificada por parte del contratista y aceptada formalmente por el Inspector(a) Técnico(a).
j) La inexistencia del libro del servicio, adulteraciones de este, omisión de las correspondientes firmas en las instrucciones y observaciones, o el incumplimiento de las instrucciones.
k) Si el contratista cede o transfiere el contrato a otra Persona Natural o Jurídica.
l) Si la suma de las multas excede el límite del valor establecido en el punto "MULTAS", establecido en las Bases Administrativas Especiales.
m) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, entendiéndose **que ello se produce:**
   - Si el contratista hace abandono del servicio.
   - Por la negativa, sin causa justificada, de realizar el servicio licitado comprometido con su oferta.
   - Debido al incumplimiento de lo establecido en el punto "OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA" de las Bases Administrativas Generales y Especiales
   - Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.
   - Si el contratista adjudicado corresponde una sociedad y se va a liquidación.
   - Cuando la municipalidad es demandada o condenada en juicio por no pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales y de salud o por accidentes del trabajo por demandas entabladas por los trabajos de la empresa adjudicada en relación al contrato celebrado.
   - Cuando la Municipalidad es demandada o condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala presentación del servicio.

Cuando se ponga termino anticipado del contrato por las causales indicadas en las letras a), b), c) y d) no se hará efectivo el cobro de garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por las demás causales imputables al contratista se procederá al cobro de esta.

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

19. CASOS FORTUITOS O FUERZA MAYOR

El caso fortuito o fuerza mayor será soportado por el contratista y no lo libera del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, aunque sí podrá eximírsele del pago de multas, cuando haya sido diligente en la superación del caso fortuito o fuerza mayor, calificado por el Inspector(a) Técnico(a) y no se trate de un evento que se haya podido prever y evitar adoptando las providencias del caso o efectuando la mantención necesaria, conforme a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.

Excepcionalmente, se podrá modificar el contrato durante su vigencia por circunstancias no previstas en las presentes bases administrativas, pudiendo aumentar el plazo de ejecución mientras dure el impedimento, situación que deberá ser debidamente calificada por el Inspector Técnico y aprobarse mediante acto administrativo fundado.

20. FACTORING

El Municipio cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente de dicho contrato y no existan obligaciones pendientes, de acuerdo con lo señalado y dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar a la Municipalidad y al Inspector(a) Técnico(a) 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 al Inspector(a) Técnico(a), en fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

21. RESPONSABILIDAD

El Contratista será responsable de todo accidente, daño o perjuicio que a raíz de la adquisición, servicio u obra que pudiera ocurrir a sus trabajadores, a terceros, a la propiedad y bienes existentes de la Municipalidad de Cerrillos.

El contratista será el único responsable de las consecuencias de los trabajos que realice ante la Municipalidad y frente a terceros. Todo daño de cualquier naturaleza, que con motivo del desarrollo de la licitación se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratista. La Municipalidad no tendrá vínculo alguno con los trabajadores. Así también, el adjudicatario, es responsable de hasta la culpa levísima en el desarrollo de la propuesta.

El Mandante no cancelará al Contratista ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

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 servicio a causa de negligencia, acciones y omisiones culpables de él o de cualquier personal a su cargo relacionado con el contratista.

22. DOMICILIO

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

PROPUESTA PÚBLICA
"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

1. GENERALIDADES

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Las presentes Bases Administrativas Especiales (B.A.E) regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la **"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS" ID 324-16-LE25,** en conjunto a las Bases Administrativas Generales y conforme a las Especificaciones Técnicas y documentación que acompaña la presente licitación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	[redacted]
Unidad Técnica	Servicios Generales

1.2 CRONOGRAMA DE LA LICITACION

Cronograma / Itinerario	
Publicación	A más tardar al día hábil 2 Siguiente de la total tramitación del decreto que aprueba el llamado y las Bases.
Consultas	Hasta el día 5 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Repuestas	Hasta el día 8 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Cierre de recepción de ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Acto de apertura electrónica de las ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Publico.
Fecha de adjudicación	Hasta el día 10 contado desde la fecha de Apertura del llamado a licitación en el portal Mercado Publico. En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo, se informará a través del portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación.
Fecha estimada de firma del contrato	Se formalizará por Orden de compra, el envió de esta se realizará a mas tardar 24 horas desde la fecha adjudicada en Portal Mercado Público.

Los plazos señalados precedentemente serán de días corridos; sin perjuicio de ello, **el plazo de cierre para la recepción de las ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.** En caso de que cualquiera de los plazos venza en un día inhábil, entendiéndose por tal los feriados, sábados y domingos, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente, los horarios estarán definidos en la ficha de www.mercadopublico.cl. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del Decreto 661.

1.3 OBJETO DE LA LICITACION

La Municipalidad de Cerrillos requiere de la adquisición de Materiales para mantención de inmuebles y dependencias municipales para el departamento de servicios generales de la Dirección de Administración y Gestión Interna, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

1.4 PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente propuesta pública consulta por una oferta con **asignación simple a un solo oferente, por el total ofertado,** en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$30.000.000.- (treinta millones de pesos) con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta Nº215-22-04-010-000-000 de "MATERIALES PARA MANTENIMIENTO Y REPARACIONES DE INMUEBLES".

El oferente que supere el monto disponible en su oferta será declarada inadmisible.

1.5 VISITA A TERRENO Y/O REUNION INFORMATIVA

La presente propuesta no considera reunión informativa ni visita a terreno.

1.6 PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega máximo será de 20 días hábiles, la entrega de los insumos será en Piloto Lazo N°120 recepción de lunes a jueves horario mañana 09:00 a 13:00 y horario tarde 15:00 a 17:00 hrs. Viernes horario mañana de 9:00 a 14:00 hrs.

1.7 SUPERVISIÓN

La recepción de los productos solicitados será bajo supervisión del departamento de servicios generales dependiente de la dirección de administración y gestión interna.

2. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser de acuerdo a los formatos y documentos solicitados en las Bases Administrativas Generales y Especiales, de acuerdo a lo siguiente:

2.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.

Definidas en las Bases Administrativas Generales

2.2 DOCUMENTOS TÉCNICOS

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

2.2.1 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Declaración Simple de Existencia de programas de integridad del Proveedor (FORMATO N°3), el oferente deberá indicar y adjuntar los medios de acreditación de lo señalado en el punto 3.2.3 de las Bases Administrativas Especiales.

2.2.2 DECLARACIÓN SIMPLE DEL PLAZO DE ENTREGA (FORMATO N°4)

El oferente deberá indicar el plazo de entrega del requerimiento de insumos, no pudiendo superar el plazo de 20 días hábiles contados desde el día hábil siguiente al envió de la Orden de Pedido. En caso de indicar un plazo de entrega mayor, su oferta será declara inadmisible.

2.3 DOCUMENTOS ECONOMICOS

2.3.1 OFERTA ECONOMICA

La Oferta Económica deberá ser ingresada por los oferentes en el sitio www.mercadopublico.cl en forme digital, antes de la fecha y hora de cierre de las ofertas, indicadas en el cronograma respectivo y en el sistema de Información Mercado Público. La Vigencia de esta Oferta debe ser de al menos 45 días hábiles posteriores al cierre de recepción de ofertas citado en el párrafo anterior.

El valor que se debe Ingresar en al Portal Mercado Público, corresponderá al monto total neto del Formato Económico, expresado en moneda nacional.

La oferta no podrá superar el monto disponible indicado en punto 1.4, **el formato económico no podrá presentar errores aritméticos y si es presentado incompleto o este no es concordante con el valor ingresado en Portal Mercado Público su oferta será declarada inadmisible.**

Los proponentes, deberán considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del proyecto materia de la licitación, a modo de ejemplo: Distribución, empaque, permisos, traslados especiales, costos de garantías, protocolización del contrato y en general lo necesario para cumplir los requisitos establecidos.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos y formatos solicitados.

2.4 DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

La presente propuesta no contempla documentos complementarios

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio someterá a evaluación las ofertas presentadas por los proponentes ante la Comisión de Evaluación, la que utilizará como instrumento una "Pauta de Evaluación", que ponderará los siguientes aspectos:

CRITERIO	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
ECONÓMICO	60%	Oferta Económica	60
TÉCNICO	40%	Plazo de Entrega	20
		Comportamiento Contractual	5
		Existencia de Programas de Integridad del Proveedor	10
		Cumplimiento de Requisitos Formales	5

3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Correspondiente al 60% de la evaluación total y se evaluará respecto al menor monto ofertado por el proyecto licitado. Se considerarán los valores netos que se obtengan del **FORMATO OFERTA ECONOMICA**, según la siguiente formula:

$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio Ofertado en Evaluación}} \times 60$$

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

3.2 EVALUACIÓN TÉCNICA

La Oferta Técnica equivale al 40% de la evaluación total, la que a su vez se divide en los siguientes subcriterios:

3.2.1 PLAZO DE ENTREGA

Corresponde al 20% de la evaluación total, se evaluará en función al plazo ofertado en días corridos para la entrega según a lo declarado en Formato N°6.

Plazo de Entrega	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Entre 1 y 5 días hábiles	100	20%	20
Entre 6 y 10 días hábiles	80		16
Entre 11 y 15 días hábiles	60		12
No indica o es superior a 20 días hábiles	Oferta Inadmisible		

Nota: el plazo será de la entrega total de los insumos será en días hábiles y no podrá superar los 20 días hábiles, **cualquier plazo ofertado que supere el rango indicado será considerado fuera de bases y su oferta será declarada inadmisible**.

3.2.2 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará en función al número de sanciones que tenga el oferente en los últimos 24 meses registrados al momento que se realice la apertura electrónica en la Ficha del Proveedor del sistema de información en el portal www.mercadopublico.cl.

Comportamiento Contractual	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
Sin sanciones	100	5%	5
Entre 1 y 2 sanciones	40		2
3 o más sanciones	20		1

3.2.3 EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Corresponde al 10% de la evaluación total. Los proponentes deberán adjuntar copia del Programa de Integridad en el FORMATO N°3, entendido como cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento y de ética empresarial.

Además, acreditar la difusión del mismo mediante la presentación de copia del correo corporativo de difusión o acta de participación de los trabajadores en capacitaciones respecto a su difusión. Los antecedentes previamente descritos deberán señalar una fecha anterior o igual al cierre de la propuesta, de lo contrario no acreditará como valido y obtendrá la nota mínima, en conformidad con la siguiente tabla:

EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR	Puntos	Porcentaje	Puntaje Obtenido
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, siendo estos conocidos por su personal.	100	10%	10
El oferente cuenta con Programas de Integridad y ética empresarial, pero éstos no son conocidos por su personal o la empresa no cuenta con estos o no los indica.	0		0

3.2.4 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al 5% de la evaluación total. Se evaluará la presentación de antecedentes, conforme a lo establecido en el punto "CONTENIDO Y PRESENTACION DE LAS OFERTAS". De las Bases Administrativas Generales, disminuyendo el puntaje por documento o antecedente presentado fuera de plazo, o que haya sido rectificado, de acuerdo a la siguiente tabla:

Presentación de Antecedentes	Puntos	Ponderación	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 licitación.	60		3
Entrega o Rectificación de 3 o más antecedentes formales en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0		0

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 los criterios ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación, los criterios son:

1) Oferta Económica
2) Plazo de entrega
3) Existencia de programas de integridad

De persistir el empate, se elegirá a aquel proveedor que ingresó primero su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, según la fecha y hora indicada en el "Comprobante de Envío de Oferta".

5. INFORME DE EVALUACIÓN

La redacción del informe debe remitirse al punto N.º 6 de las BAG, además quienes sean parte de una Comisión Evaluadora deberán suscribir declaraciones juradas en que se señale la ausencia de conflicto de intereses y de confidencialidad del proceso de evaluación. (Capítulo VII, artículo 35 nonies. Ley 19.886)

La Comisión Evaluadora deberá designar entre sus miembros a un responsable, para la elaboración y envió del Acta e informe de evaluación final el Departamento de Adquisiciones. Se adjuntará a un memorándum emanado desde el Dirección de Finanzas dirigido al Sr. alcalde, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

6. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

No aplica a la presente Propuesta Pública.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia de la presente contratación será desde la aceptación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl, despacho de los productos y posterior a la recepción conforme de la totalidad de los productos recibidos.

El plazo del contrato podrá ser suspendido mediante Decreto en caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente calificado por la Municipalidad.

8. CONCORDANCIA ENTRE EL PRODUCTO OFERTADO Y EL PRODUCTO ENTREGADO

El proveedor que resulte adjudicado deberá siempre entregar el producto de acuerdo a las especificaciones técnicas, que haya declarado en su oferta. La Municipalidad podrá hacer devolución de este al no cumplir con lo descrito y se solicitará el cambio por el producto originalmente ofertado. (plazo límite y remitirlo a una Multa)

9. MULTAS Y SANCIONES

La Municipalidad podrá aplicar las multas, de acuerdo con el procedimiento indicado en el punto 18 de las BAG, que se indican por las causales que se señalan a continuación:

En casos de incumplimientos se aplicarán las siguientes multas: Atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles). La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas: La Institución compradora está facultada para el cobro una multa por el incumplimiento en las especificaciones técnicas de los productos o servicios contratados determinados en la solicitud de cotización y en la oferta del proveedor, lo cual será determinado por la contraparte técnica de la contratación. La multa será el equivalente al 5% del total de la contratación (iva incluido). El proveedor tendrá la obligación de corregir las falencias y realizar la entrega nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a 03 días hábiles, contado desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios.

Atraso en la entrega del producto o prestación de los servicios luego de solicitada su corrección: la Institución compradora está facultada para el cobro una multa por cada día de atraso en la nueva entrega de los productos o prestación de los servicios (incluyendo días inhábiles) una vez transcurridos los 3 días hábiles contados desde la fecha de notificación del rechazo de los productos o servicios. La multa será el equivalente al 1% del total de la contratación (iva incluido) por cada día de atraso, con un tope de 20 días.

Con todo, la aplicación de las multas al proveedor no podrá exceder del 30% del monto total de la contratación (I.V.A incluido), cualquiera sea el periodo de contratación. Si excediere dicha cantidad, el Servicio podrá poner término anticipado a la contratación.

10. MODALIDAD DE PAGO

El precio total del contrato será el ofertado por el contratista en el formulario formato denominado "Oferta Económica", con impuestos incluidos en concordancia con la Orden de Compra aceptada.

El pago de la factura por los servicios prestados se realizará de acuerdo a lo expresado en la Orden de Compra, con impuestos incluidos, en concordancia con el valor ofertado por el contratista en el formato "Oferta Económica" y una vez efectuada la recepción conforme del servicio.

Una vez finalizado el servicio, el oferente podrá emitir la facturación a revisión en los 8 días corridos si es aceptada o rechazada por parte del Departamento de Gestión de Contratos, contra la recepción conforme por parte del ITS.

El Departamento de Gestión de Contratos remitirá el expediente de pago a la Dirección de Finanzas, con todos los antecedentes necesarios para el pago de acuerdo a las presentes bases. Se pagará a la empresa mediante transferencia electrónica, dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura.

Las facturas deberán indicar a lo menos lo siguiente:

1. Número de Orden de Compra
2. Fecha
3. Indicar Adquisición/Servicio realizado

Precedentemente señalado la siguiente información para la transferencia electrónica (En misma factura o documento adjunto entregado al ITS): Nombre del Banco, el número de cuenta corriente, nombre y Rut del titular de dicha cuenta bancaria.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del contrato y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

11. ANTICIPOS, REAJUSTES E INTERESES

La presente licitación no contempla la entrega de anticipos, reajustes e intereses de ninguna especie.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"ADQUISICION DE INSUMOS PARA REPARACIONES MENORES EN LOS DIFERENTES RECINTOS MUNICIPALES AÑO 2025"

1. OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La Municipalidad de Cerrillos requiere adquirir artículo para la ejecución de reparaciones menores en los diferentes recintos municipales, oficinas y servicios higiénicos mediante licitación pública.

2. GENERALIDADES

- Entrega de insumos en Piloto Lazo 120.
- Recepción de Lunes a Jueves mañana 09:00 a 13:00 y Tarde 15: 00 a 17:00.-
- Recepción día Viernes mañana 09:00 a 13:00.-

3. TOTAL LICITACIÓN

El monto total máximo para la licitación es de $30.000.000.- (treinta millones de pesos) impuestos incluidos.

4. MATERIALES A REQUERIR

Cantidad	Unidad	Descripción
10	Unidad	interruptor automático diferencia 25 amp
10	Unidad	automático 16 amp
10	Unidad	automático 10 amp
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno rojo 2,5
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno blanco 2,5
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno verde 2,5
50	Unidad	Caja Chuqui Plástica Para Tubo Y Canal Libre De Halógeno
40	Unidad	Placa armada interruptor simple 10A 9/12 Luzica blanco
10	Unidad	Placa armada interruptor doble 10A 9/15
50	Unidad	enchufes triple placa armada 10 amp
100	Unidad	enchufes doble placa armada 10 amp
8	Unidad	Tineta esmalte al agua color blanco
2	Unidad	tazas WC con grifería completa centro 30,5 compacta silenciosa
50	Unidad	flexible HI HI 1/2 x 1/2
10	Unidad	kit Flexible llave angular para WC 1/2
30	Unidad	sifón lavatorio 1 1/4
20	Unidad	sifón Lavaplatos Loa 1 1/2 Y 1 1/4 Salida Curva
8	Unidad	kit de instalación descarga WC dual baja
10	Unidad	llaves de paso 1/2
2	Unidad	lavamanos pedestal 4"x8"
10	Unidad	espuma expansiva Poliuretano 750ml
30	Unidad	silicona pintable blanca
20	Unidad	rodillos con corta agua
20	Unidad	brochas 2 1/2
20	Unidad	brochas 1 1/2
8	Unidad	cajas de tarugo clavo (50 unidades por caja) 6x80
8	Unidad	cajas de tarugo clavo (50 unidades por caja) 6x60
15	cajas	cajas tornillo para volcanita (100 unidades por caja) 1 1/2
15	cajas	cajas tornillo para vulcanita (100 unidades por caja) 1 1/4

50	Unidad	Disco corte Metal 4"
30	Unidad	válvula admisión WC HI 1/2
20	Unidad	válvula admisión WC HI 15/16
25	Unidad	Flexible Agua 1/2 HI HI 40CM.
10	Unidad	Flexible Agua 1/2 HE HE 40CM.
30	Unidad	Llave Lavamanos Mono mando Grifería Baño Con Flexibles Cromad
100	Unidad	Codo Bronce 1/2" So So Nibsa
20	Unidad	Tiras PVC 40 mm 3mt
50	Unidad	Codo 45° PVC 40mm
5	Unidad	Adhesivo PVC 240 c.c. tradicional Vinilit
3	Unidad	Soldadura Estaño 50% 1 rollo
10	Unidad	Gas Butano 3306-600ml cartucho a gas desechable
3	Unidad	Pasta para Soldar 100 gr.
10	Unidad	Kit Llave Angular
10	Unidad	Sello Antifugas WC
25	Unidad	Pack Flapper Cadena Acero + Manilla Estanque Varilla Bronce
10	Unidad	TIRAS CAÑERIAS 1/2 TIPO L
20	Unidad	CODOS 3/4
50	Unidad	TE 1/2 bronce
50	Unidad	TERMINALES HI bronce
50	Unidad	TERMINALES HE Bronce
30	Unidad	SIFONES LAVATORIO 1 1/4
30	Unidad	COPLAS BRONCE 1/2
10	Unidad	LLAVES PASO A SOLDAR 1/2
3	Unidad	CARRETE SOLDADURA ESTAÑO 1/2 KG.
2	Unidad	PASTA SOLDAR 500 GR
6	Unidad	FLEXIBLE DE GAS 3/8 X 1/2 60 CM
30	Unidad	CODOS 40X40 PVC
20	Unidad	T 40X40 PVC
20	Unidad	COPLAS 40x 40 PVC
6	Unidad	TARUGOS GOLPE 6MM con tope (50 unidades por caja)
10	Unidad	BROCAS 6MM CONCRETO 10 brocas 8 mm concreto
10	Unidad	ROYOS CINTA AISLADORA ROYO 50 MTS
20	Unidad	SILICONA 700 BLANCA acetilénica
4	Unidad	TOMACORRIENTE TRIPLE COMPACTO 10A 250V ARMADO
100	metros	Cordón H05 2x1.5 mm 1 m negro
100	metros	Cordón H05 3x2.5 mm 1 m negro
5	Unidad	RODILLOS C/GOTA 18 CM
5	Unidad	RODILLOS C/GOTA 23 CM
10	Unidad	BROCHAS 2"
10	Unidad	BROCHAS 1. 1/2
25	Unidad	TAPAS DE BAJADA LENTA UNIVERSAL
15	Unidad	KID INSTALACION WC
50	Unidad	PLANCHAS OSB 11MM
50	Unidad	PLANCHAS DE ZING 5V 0,35X895X350
10	Unidad	TIRAS DE PVC 110
20	Unidad	CODOS DE 110 90° + 20
20	Unidad	TEE DE 110
8	Unidad	TIRAS DE PVC 50
25	Unidad	CODOS DE PVC 50
20	Unidad	DESAGUES METALICO 1 1/4
5	Unidad	DILUYENTE de litro

30	Unidad	DISCOS DE CORTE FINO DE 4 1/2"
50	Unidad	KILOS DE SOLDADURA 3/32
3	galones	TRIPLE ACCIÓN NEGRO
10	Unidad	PICAPORTE 1 X2"
20	Unidad	POMELES 1/2
2	Unidad	Kit Set Juego Destornilladores 18 Piezas Ingco Hksd1828
5	Unidad	Teflón 3/4
10	Unidad	Reducciones de Bronce 1/2" * 3/4"
10	Unidad	codos de bronce 3/4"
5	Unidad	tiras de metros de cañería de cobre 3/4"
50	Unidad	lijas fierro grano 120
30	Unidad	tapas gorro 1/2" de cobre
1	Unidad	MINI CORTATUBOS 1/8 A 5/8"
1	Unidad	MINI CORTATUBOS 1 1/8"
2	Unidad	Lavamanos con pedestal 80 cm, de altura sin grifería
30	cajas	tornillos auto perforante cebada Hexagonal de 12 mm largo 1 1/2" punta espada
30	cajas	tornillos auto perforante cabeza Hexagonal de 12 mm largo 1 1/2" con golilla de goma largo 3"
40	Unidad	panel led embutido 120*60 48wtluz fria
15	Unidad	lijas para lijadora orbital
25	Unidad	PUNTAS PHILLIPS PHZ KWB GERMANY PH
150	Unidad	CONECTORES PLASTICOS PARA CABLE 2,5 MM
20	Unidad	CONECTORES DERIVACION RAPIDA CONECTOR VAMPIRO
20	Unidad	POMELES 3/4
20	Unidad	POMELES 1"
10	Unidad	TIRAS DE PVC 40
6	Unidad	TIRAS DE CAÑERIAS COBRE 3/4
2	Unidad	TIRAS CAÑERIA COBRE 3/8
3	tiras	Cañería de cobre de 1 pulgada
40	Unidad	Panel Led 603x603 48W luz fria
15	Unidad	Panel Led Rectangular 120x60 cm 60 W 5600 lumenes, luz fria
10	Unidad	Calota plástica sobrepuesto 1 modulo
2	Unidad	mono mando Para lavaplatos, Caño extensible,38,6 cm. de altura, Aireador de ahorro 5 l/min, Cromado de 12,5 micras, Anillo para fácil instalación

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"

FORMATO N°1
DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

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

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

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

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

CERRILLOS, ... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"

FORMATO N°2
DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre del Oferente: _____

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos, **dar cumplimiento del total** de los requerimientos del proyecto indicados en cantidad, capacidad y forma según se establece en las especificaciones técnicas de la presente licitación.

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 de la obra.

_____

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

CERRILLOS, ... 20__

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"

FORMATO N°3

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

Nombre del Oferente: _____

Cuento con Programa de Integridad	
SI_____	**NO**_____

**Recuerde que debe validar la existencia de Programas de Integridad, conforme a lo señalado en el punto 3.2.2. "EXISTENCIA DE PROGRAMAS DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR" de las B.A.E.*

_____

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

CERRILLOS, ... 20___

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"

FORMATO Nº4
DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE ENTREGA

Nombre del Oferente: _____

*Se deberá indicar el **Plazo de entrega en días hábiles. El plazo indicado será** conforme al punto 3.2.1. de las B.A.E.*

PLAZO DE ENTREGA _____ (DÍAS HÁBILES)

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS"

FORMATO Nº 5 OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente: _____

Cantidad	Unidad	Descripción	Precio
10	Unidad	interruptor automático diferencia 25 amp	
10	Unidad	automático 16 amp	
10	Unidad	automático 10 amp	
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno rojo 2,5	
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno blanco 2,5	
100	Unidad	metros de cable libre de halógeno verde 2,5	
50	Unidad	Caja Chuquí Plástica Para Tubo Y Canal Libre De Halógeno	
40	Unidad	Placa armada interruptor simple 10A 9/12 Luzica blanco	
10	Unidad	Placa armada interruptor doble 10A 9/15	
50	Unidad	enchufes triple placa armada 10 amp	
100	Unidad	enchufes doble placa armada 10 amp	
8	Unidad	Tineta esmalte al agua color blanco	
2	Unidad	tazas WC con grifería completa centro 30,5 compacta silenciosa	
50	Unidad	flexible HI HI 1/2 x 1/2	
10	Unidad	kit Flexible llave angular para WC 1/2	
30	Unidad	sifón lavatorio 1 1/4	
20	Unidad	sifón Lavaplatos Loa 1 1/2 Y 1 1/4 Salida Curva	
8	Unidad	kit de instalación descarga WC dual baja	
10	Unidad	llaves de paso 1/2	
2	Unidad	lavamanos pedestal 4"x8"	
10	Unidad	espuma expansiva Poliuretano 750ml	
30	Unidad	silicona pintable blanca	
20	Unidad	rodillos con corta agua	
20	Unidad	brochas 2 1/2	
20	Unidad	brochas 1 1/2	
8	Unidad	cajas de tarugo clavo (50 unidades por caja) 6x80	
8	Unidad	cajas de tarugo clavo (50 unidades por caja) 6x60	
15	cajas	cajas tornillo para volcanita (100 unidades por caja) 1 1/2	
15	cajas	cajas tornillo para vulcanita (100 unidades por caja) 1 1/4	
50	Unidad	Disco corte Metal 4"	
30	Unidad	válvula admisión WC HI 1/2	
20	Unidad	válvula admisión WC HI 15/16	
25	Unidad	Flexible Agua 1/2 HI HI 40CM.	
10	Unidad	Flexible Agua 1/2 HE HE 40CM.	
30	Unidad	Llave Lavamanos Mono mando Grifería Baño Con Flexibles Cromad	
100	Unidad	Codo Bronce 1/2" So So Nibsa	
20	Unidad	Tiras PVC 40 mm 3mt	
50	Unidad	Codo 45° PVC 40mm	
5	Unidad	Adhesivo PVC 240 c.c. tradicional Vinilit	

3	Unidad	Soldadura Estaño 50% 1 rollo	
10	Unidad	Gas Butano 3306-600ml cartucho a gas desechable	
3	Unidad	Pasta para Soldar 100 gr.	
10	Unidad	Kit Llave Angular	
10	Unidad	Sello Antifugas WC	
25	Unidad	Pack Flapper Cadena Acero + Manilla Estanque Varilla Bronce	
10	Unidad	TIRAS CAÑERIAS 1/2 TIPO L	
20	Unidad	CODOS 3/4	
50	Unidad	TE 1/2 bronce	
50	Unidad	TERMINALES HI bronce	
50	Unidad	TERMINALES HE Bronce	
30	Unidad	SIFONES LAVATORIO 1 1/4	
30	Unidad	COPLAS BRONCE 1/2	
10	Unidad	LLAVES PASO A SOLDAR 1/2	
3	Unidad	CARRETE SOLDADURA ESTAÑO 1/2 KG.	
2	Unidad	PASTA SOLDAR 500 GR	
6	Unidad	FLEXIBLE DE GAS 3/8 X 1/2 60 CM	
30	Unidad	CODOS 40X40 PVC	
20	Unidad	T 40X40 PVC	
20	Unidad	COPLAS 40x 40 PVC	
6	Unidad	TARUGOS GOLPE 6MM con tope (50 unidades por caja)	
10	Unidad	BROCAS 6MM CONCRETO 10 brocas 8 mm concreto	
10	Unidad	ROYOS CINTA AISLADORA ROYO 50 MTS	
20	Unidad	SILICONA 700 BLANCA acetilénica	
4	Unidad	TOMACORRIENTE TRIPLE COMPACTO 10A 250V ARMADO	
100	metros	Cordón H05 2x1.5 mm 1 m negro	
100	metros	Cordón H05 3x2.5 mm 1 m negro	
5	Unidad	RODILLOS C/GOTA 18 CM	
5	Unidad	RODILLOS C/GOTA 23 CM	
10	Unidad	BROCHAS 2"	
10	Unidad	BROCHAS 1. 1/2	
25	Unidad	TAPAS DE BAJADA LENTA UNIVERSAL	
15	Unidad	KID INSTALACION WC	
50	Unidad	PLANCHAS OSB 11MM	
50	Unidad	PLANCHAS DE ZING 5V 0,35X895X350	
10	Unidad	TIRAS DE PVC 110	
20	Unidad	CODOS DE 110 90° + 20	
20	Unidad	TEE DE 110	
8	Unidad	TIRAS DE PVC 50	
25	Unidad	CODOS DE PVC 50	
20	Unidad	DESAGUES METALICO 1 1/4	
5	Unidad	DILUYENTE de litro	
30	Unidad	DISCOS DE CORTE FINO DE 4 1/2"	
50	Unidad	KILOS DE SOLDADURA 3/32	
3	galones	TRIPLE ACCIÓN NEGRO	
10	Unidad	PICAPORTE 1 X2"	
20	Unidad	POMELES 1/2	
2	Unidad	Kit Set Juego Destornilladores 18 Piezas Ingco Hksd1828	
5	Unidad	Teflón 3/4	
10	Unidad	Reducciones de Bronce 1/2" * 3/4"	
10	Unidad	codos de bronce 3/4"	
5	Unidad	tiras de metros de cañería de cobre 3/4"	

50	Unidad	lijas fierro grano 120	
30	Unidad	tapas gorro 1/2" de cobre	
1	Unidad	MINI CORTATUBOS 1/8 A 5/8"	
1	Unidad	MINI CORTATUBOS 1 1/8"	
2	Unidad	Lavamanos con pedestal 80 cm, de altura sin grifería	
30	cajas	tornillos auto perforante cebada Hexagonal de 12 mm largo 1 1/2" punta espada	
30	cajas	tornillos auto perforante cabeza Hexagonal de 12 mm largo 1 1/2" con golilla de goma largo 3"	
40	Unidad	panel led embutido 120*60 48wtluz fria	
15	Unidad	lijas para lijadora orbital	
25	Unidad	PUNTAS PHILLIPS PHZ KWB GERMANY PH	
150	Unidad	CONECTORES PLASTICOS PARA CABLE 2,5 MM	
20	Unidad	CONECTORES DERIVACION RAPIDA CONECTOR VAMPIRO	
20	Unidad	POMELES 3/4	
20	Unidad	POMELES 1"	
10	Unidad	TIRAS DE PVC 40	
6	Unidad	TIRAS DE CAÑERIAS COBRE 3/4	
2	Unidad	TIRAS CAÑERIA COBRE 3/8	
3	tiras	Cañería de cobre de 1 pulgada	
40	Unidad	Panel Led 603x603 48W luz fria	
15	Unidad	Panel Led Rectangular 120x60 cm 60 W 5600 lumenes, luz fria	
10	Unidad	Calota plástica sobrepuesto 1 modulo	
2	Unidad	mono mando Para lavaplatos, Caño extensible,38,6 cm. de altura, Aireador de ahorro 5 l/min, Cromado de 12,5 micras, Anillo para fácil instalación	

"ADQUISICION DE MATERIALES PARA MANTENCION DE DEPENDENCIAS", ID 324-16-LE25	
VALOR NETO TOTAL	$
VALOR IVA	$
VALOR TOTAL	$

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

CERRILLOS,..... 20_

Depto. Abastecimiento

SOLICITUD DE PEDIDO

DOCUMENTO N°: 1701/003/2025
FECHA: 22/01/2025

[redacted]

1. Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa /Contrato Decretado
SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRACIÓN Y GESTION INTERNA	

Cantidad del Bien o servicio solicitado	Unidad de Medida	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
1	unidades	Compra Materiales de ferretería para matencion de las dependencias municipales	
		TOTAL	$30.000.000

[redacted]

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
- INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR POR EL AREA TALLER EN LOS DISTINTOS RECIENTOS MUNICIPALES

[redacted]

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

[redacted]

Comisión Evaluadora	
Departamento	Cargo en Departamento

[redacted]

CONTRATO		
Tiempo del Contrato	Días/mes	Observaciones
Responsable del Contrato	Teléfono	E-mail de Contacto
Departamento de Servicios Generales	233278091	Cflores@mcerrillos.cl

Depto. Abastecimiento	**SOLICITUD DE PEDIDO** **DOCUMENTO N°: 1701/003/2025** **FECHA: 22/01/2025**

Firma Departamento	Firma Director
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS JEFE SERVICIOS GENERALES DIR. ADM. Y GESTION INTERNA	I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS DIRECTORA DIR. ADM. Y GESTION INTERNA

[redacted]

IMPUTACIÓN			PRESUPUESTO SOLICITUD
SUBTITULO	ITEM	ASIGNACION	

[redacted]

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)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. ABASTECIMIENTO
06 FEB 2025

FECHA INGRESO ABASTECIMIENTO

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACON
Secretario Municipal

JOHNNY YAÑEZ DÍAZ
Alcalde

JYD/CUC/CRC/jp/tc
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Secplan
- Administración Municipal
- Administración y Finanzas