000538

Cerrillos
Municipalidad

DECRETO EXENTO Nº202/ /2026

Cerrillos, 16 ABR 2026

V I S T O S:

1. La Ley N°19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N°250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. 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 al Sr. Johnny Yáñez Diaz.
7. Las Bases de la Propuesta Pública ID 2239-3-LR24 de la Dirección de Compras Públicas la cual pone a disposición Convenio Marco "Suministro de Combustible" de la Dirección de Compras Públicas (Chilecompra).
8. Solicitud de Pedido Nº1703/011/2025 de Administración de Flota.
9. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº153

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

1. Que mediante la Solicitud de Pedido Nº1703/011/2025 de Administración de Flota, a lo solicitado por compra de combustible.

2. Que, la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través del Departamento de Adquisiciones, tiene la necesidad de utilizar el Convenio marco de **"Suministro de Combustible" ID 2239-3-LR24**, de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas y otros documentos de la presente Intención de Compra, para adquirir Combustible mencionados en punto anterior.

D E C R E T O:

1. Aprueba el llamado para un Proceso de Intención de Compra **ID 82192** a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco ID 2239-3-LR24 de "Suministro de Combustible" de la Dirección de Compras Públicas (Chilecompra), con el proceso de Grandes Compras por parte de la I. Municipalidad de Cerrillos denominada **"Adquisición de Combustible para Flota Municipal",** cuyas bases administrativas y técnicas se encuentran disponibles en portal www.mercadopublico.cl.

2. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto será de cargo del presupuesto Municipal, cuenta presupuestaria Nº 215-22-03-001-000-000.

3. Que de acuerdo a Las bases de dicho proceso establece parámetros de la publicación de la intención de compra que a continuación se detallan:

ANTECEDENTES GENERALES

1. PRESUPUESTO DISPONIBLE

La presente Intención de Compra con asignación, de acuerdo a certificado de disponibilidad, en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses, con un presupuesto disponible total de **$90.000.000.-con impuestos incluidos,** el gasto que irrogue la ejecución de esta compra se imputará a la cuenta N° 215-22-03-001-000-000 del Presupuesto Municipal.

Los oferentes que superen el monto disponible en su oferta serán declarada inadmisible.

2. GRANDES COMPRAS (COMPRAS MAYORES A 1.000 UTM)

En las adquisiciones vía convenio marco superiores a 1.000 UTM, el organismo público requirente deberá comunicar a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, la intención de compra, a todos los proveedores que resulten adjudicados en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 bis del reglamento de la ley N° 19.886. La contratación se realizará en función de la evaluación de las propuestas que los oferentes realicen.

Se deja constancia que los descuentos ofertados en la gran compra deben ser siempre iguales o mayores a los descuentos catalogados en la tienda electrónica que esta Dirección disponga para que los organismos públicos puedan adquirir productos y servicios.

Los procesos que superen el umbral de 25.000 UTM deberán realizarse al margen del presente convenio marco.

Para las grandes compras, dados los volúmenes eventualmente requeridos, se podría llegar a pactar de mutuo acuerdo entre el proveedor y el comprador, un plazo de entrega superior al declarado en el Backoffice, si las condiciones de entrega de los bienes o de la prestación del servicio así lo requieren.

Los procesos que superen el umbral de 25.000 UTM deberán realizarse al margen del presente convenio marco.

3. PROCEDIMIENTO

Una vez definida la utilización de un proceso de gran compra, ya sea que se realice individualmente por una entidad o de manera conjunta por diversos organismos públicos, la comunicación de la intención de compra debe efectuarse con la debida antelación, considerando los tiempos necesarios para la entrega de la cantidad de productos solicitados. En dicha comunicación se deberá contemplar un plazo razonable para la presentación de ofertas, el cual **no podrá ser inferior a 10 días hábiles contados desde su publicación**.

Las ofertas recibidas, serán evaluadas debiendo confeccionarse un cuadro comparativo el que será fundamento y anexo de la resolución que aprueba la adquisición, la que deberá ser publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Toda vez que la naturaleza de la contratación lo requiera, la entidad podrá definir en su intención de compra lo siguiente:

I. Las condiciones particulares de la adquisición, ciñéndose a las condiciones expuestas en las presentes bases, mediante la firma de un acuerdo complementario.

Se requiere carga de combustible en tarjetas para flota de vehículos municipales combustible gasolina 93 octanos por un monto de $40.000.000.- y combustible petróleo Diesel $50.000.000.-

El proveedor seleccionado en el respectivo procedimiento de Grandes Compras, la entrega de garantías de fiel cumplimiento, cuyo monto no podrá ser inferior al 5% del valor total del contrato en los términos dispuestos por el artículo 68 y siguientes del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Las condiciones particulares de la adquisición, ciñéndose a las condiciones expuestas en las presentes bases, mediante la firma de un acuerdo complementario.

II. Precisar el alcance de la subcontratación que aplica al proceso de gran compra.

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la institución contratante. La empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente suministre los bienes o preste los servicios contratados con motivo de este convenio marco, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

La infracción de las prohibiciones de esta cláusula será causal de término anticipado del convenio marco, en virtud del procedimiento establecido en la cláusula 10.15 de estas bases.

A modo de aclaración, las estaciones de servicio de terceros (franquicia) no son consideradas como subcontratación.

III. Indicar plazos y lugares de entrega

El plazo de entrega de carga de las tarjetas y los lugares de estaciones de servicio están estipulado en las del presente BAG Convenio Marco ID 2239-3-LR24 y las ofertas declaradas por los oferentes.

IV. Reunión informativa, cuando la complejidad de la adquisición, las condiciones especiales y la naturaleza de los productos a adquirir, así lo requieran.

No se requiere

V. Utilizar los criterios de evaluación especiales para grandes compras, contemplados en estas bases de licitación.

Criterios de Evaluación.

La Evaluación de las ofertas se realizará en una etapa, considerando los siguientes criterios de evaluación y ponderaciones, los que se aplicarán a la categoría licitada:

CRITERIOS		PONDERACIÓN
TECNICO	DESARROLLO SUSTENTABLE	2%
	PROGRAMAS DE INTEGRIDAD	2%
ADMINISTRATIVO:	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	2%
ECONÓMICO:	DESCUENTO EXCLUSIVO GRANDES COMPRAS	94%

DESARROLLO SUSTENTABLE

Este criterio considerará dos aspectos que constituirán el cumplimiento de éste y apuntan a la declaración afirmativa respecto si cumple con las características descritas a continuación, así como la presentación de los documentos de respaldo.

A) Declaración afirmativa o negativa que el oferente haga respecto de si cumple con características de sustentabilidad:

En caso de contar con características de Desarrollo sustentable, el oferente deberá declarar "SI" en el **Anexo N°6** respecto a "Desarrollo Sustentable", junto con la documentación de respaldo que se indicará en la letra B) siguiente, la que podrá ser validada y acreditada por la Dirección ChileCompra.

B) Documentación de respaldo para la acreditación, validación y/o comprobación del cumplimiento de características de sustentabilidad:

Se considerará, en forma indistinta, el cumplimiento de cualquiera de las siguientes alternativas, en la forma señalada, como característica de sustentabilidad, siendo indiferente si se acredita una o más de las siguientes alternativas:

• **Certificación ISO 14001:2015 - Sistema de Gestión Ambiental.** Para acreditar el cumplimiento de esta norma, el oferente deberá adjuntar a través del portal, el certificado oficial emitido por el correspondiente organismo de certificación acreditado como tal. La señalada certificación deberá adjuntarse como archivo electrónico y deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
• **Certificación ISO 45001:2018 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.** Para acreditar el cumplimiento de esta norma, el oferente deberá adjuntar a través del portal, el certificado oficial emitido por el correspondiente organismo de certificación acreditado como tal. La señalada certificación deberá adjuntarse como archivo electrónico y deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
• **ISO 50001 - Gestión de Energía.** Para acreditar el cumplimiento de esta norma, el oferente deberá adjuntar a través del portal, el certificado oficial emitido por el correspondiente organismo de certificación acreditado como tal. La señalada certificación deberá adjuntarse como archivo electrónico y deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
• **Reporte de sostenibilidad bajo estándar GRI** - Iniciativa de Reporte Global - acreditable a través de copia digital de último informe presentado, el cual debe ajustarse a las orientaciones y directrices de la GRI. Más información en https://www.globalreporting.org/how-to-use-the-gri-standards/gri-standards-spanish-translations/

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Cumple con Desarrollo Sustentable	100
No cumple con Desarrollo Sustentable	0

Para efectos del ejemplo simulado, se considera que las empresas participantes entregan el Anexo 6 completo junto con el adjunto solicitado, por lo que se tendrían los siguientes puntajes para el criterio de sostenibilidad de las BAG del presente Convenio Marco ID 2239-3-LR24.

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°7. Se entenderá por programas de integridad 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".

De acuerdo a lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo a lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100
No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0

Continuando con el ejemplo, se considera que las empresas participantes poseen un programa de integridad que sea conocido por su personal, los puntajes están de acuerdo a las BAG del presente Convenio Marco ID 2239-3-LR24.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este criterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

CRITERIO	PUNTAJE
Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes	100
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo	50
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo	0

ECONOMICO

Criterio adicional de uso exclusivo en Grandes Compras: Evaluación descuento Ofertado en Gran Compra mediante puntaje

Se compararán los descuentos ofertados por los proveedores en la gran compra. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje precio = (precio mínimo / precio proponente) *100

El descuento mínimo que utilizar puede ser un Precio de Referencia o bien, el menor de los precios ofertados en el proceso de Gran Compra.

VI. Cláusula de desempate y re-selección.

Resolución de Empates

Las Entidades podrán establecer en la "Intención de Compra" la aplicación de criterios de desempates, en caso de que dos o más proveedores obtuviesen el mismo puntaje final. Para ello se deberá determinar en la "Intención de Compra" los criterios y subcriterios establecidos en las presentes bases de licitación que serán considerados para dirimir el desempate, así como el orden de prelación en el que aquellos serán aplicados.

En caso de que dos o más proveedores obtengan el mismo puntaje, la mejor posición se definirá en favor del oferente que obtenga el mejor puntaje en el criterio definido a continuación, de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

1. Económico
2. Técnico (sumando ambas ponderaciones)
3. Administrativo

VII. Composición y forma de designación de comisión evaluadora.

La Comisión Evaluadora, estará compuesta por los 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, antes de la fecha de cierre de la intención de compra.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- 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".

A la comisión evaluadora le corresponde proponer la adjudicación o la deserción, a través de un informe completo y fundado, suscrito por todos los miembros de la comisión. Según lo indicado en el artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N°19.886.

La comisión declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

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 Departamento de Adquisiciones dirigido a la Sra. alcaldesa, quien deberán adoptar la decisión final a través de un decreto exento fundado.

VIII. Plazos asociados para la suscripción del acuerdo complementario.

La firma del acuerdo complementario será a mas tardar el día hábil 20 desde la adjudicación del proceso de grandes compras.

IX. Solicitar aclaraciones de errores formales y entrega de antecedentes omitidos, siempre que se contemple el criterio de requisitos formales.

Se realizarán de acuerdo a las BAG de del presente Convenio Marco ID 2239-3-LR24.

4. OTRAS CONSIDERACIONES

Las ofertas recibidas en el procedimiento de Grandes Compras serán evaluadas según los criterios adicionales definidos en las presentes bases de licitación, asignándole las ponderaciones que estimen apropiadas en consideración a la naturaleza y características de la compra.

En el caso que el o los proveedores seleccionados originalmente se desistan de su oferta o no cumplan con los requisitos para ser contratados, se podrá seleccionar al siguiente proveedor mejor evaluado.

Cabe indicar que en estos procedimientos de contratación se podrán declarar inadmisibles las ofertas, en los casos en que las propuestas no cumplan con los requisitos exigidos. De la misma manera, se podrá declarar desierta la gran compra cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la entidad compradora.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

CECILIA ULLOA CHACON
Secretaria Municipal

JOHNNY YAÑEZ DIAZ
Alcalde

ADMINISTRACION MUNICIPAL

VYD/CUCH/BOE/TGT/jp

Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Adquisiciones
- Control
- Administración Municipal