CERRILLOS
Municipio Ciudadano
MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

000278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

Cerrillos, 2 MAR 2023

V I S T O S:

1. La Ley N° 19.886, sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
2. El Decreto de M. Hacienda N° 250, que aprueba reglamento de la ley 19.886 de bases sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones.
3. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus posteriores modificaciones.
4. Decreto Exento de la Municipalidad de Cerrillos N° 997/2022, que aprueba Manual de Procedimientos de Contratación.
5. El Acta de Proclamación del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana de fecha 22 de junio de 2021, que nombra como Alcaldesa de la I. Municipalidad de Cerrillos a Sra. Lorena Facuse Rojas.
6. Las Bases Administrativas por la Secretaria Comunal de Planificación de la Municipalidad de Cerrillos. y las Especificaciones Técnicas confeccionadas por la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Municipalidad de Cerrillos
7. El Memorándum Nº 1000/0092/2023 de la Dirección Jurídica, revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
8. El memorándum Nº 600/0259/2023 de SECPLAN, solicitud de revisión y visto bueno de bases administrativas generales y especificaciones técnicas.
9. Certificado de Factibilidad Presupuestaria reflejada en memo N.º 600-162-2023.

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

1. La Ilustre Municipalidad de Cerrillos, a través de su secretaria Comunal de Planificación, tiene la necesidad de llamar a Licitación Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACION CERRILLOS", ID 324-29-LE23,** de acuerdo a requerimientos especificados en las Bases Administrativas, Técnicas y otros documentos de la presente Licitación.

D E C R E T O:

1. **APRUEBA LAS BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA** denominada, **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACION CERRILLOS", ID 324-29-LE23,** cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran contenidas o adjuntas en el presente Acto Administrativo.

2. La publicación de las Bases de licitación se hará el día **06 de marzo de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La **recepción de consultas** será a partir del **06 de marzo de 2023, hasta el 09 de marzo de 2023**, través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. **Las respuestas a consultas** se publicarán el día 13 **de marzo de 2023**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. **El cierre de recepción de ofertas y la apertura de las mismas**, será el **16 de marzo de 2023** a las 11:00 y 11:10 horas respectivamente, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

6. **Fecha Estimada de Adjudicación será el 06 de abril de 2023** a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. La Inspección Técnica de Obras radica en el Departamento de Educacion Municipal, en conformidad a lo establecido En el Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento Nº **202/1588/2010.**

000278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PÚBLICA

"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACION CERRILLOS"

I. BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES:

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

Las presentes Bases Administrativas regulan el llamado a Propuesta Publica que realiza la Municipalidad de Cerrillos y se enmarca en la adquisición de materiales e insumos de aseo para el departamento de educación.

MANDANTE: Municipalidad de Cerrillos.
UNIDAD TÉCNICA: Departamento de Educación Municipal (DAEM).

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

1.2. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA

El presupuesto disponible para la adquisición es de **$19.640.000.- con impuestos incluidos**, el gasto que irrogue la ejecución de esta licitación se imputará a la cuenta N.º**215-22-04-007-001-000** del Presupuesto Educación, **Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM) 2023 Decretos Exento N° 202/1835/2022 y 202/1892/2022.**

1.3. DEFINICIONES

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

a) **ADJUDICACIÓN:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley Nº 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.
d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

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

1.4. SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos a través del departamento de Educación Municipal requiere adquirir materiales e insumos de aseo destinados actividades de educación correspondiente, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

1.5. PARTICIPANTES:

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

Participación **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**: También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fije el reglamento de la ley 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo de acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

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

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

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

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

- ☑ Presentar los antecedentes;
- ☑ Subsanar solicitudes de aclaración;
- ☑ Actuar como supervisor del contrato;
- ☑ Facturar y recibo de pagos;
- ☑ Entregar Informes y Estados de pago;
- ☑ Renovar o modificar garantías.

- El nombre de la licitación para la cual se constituye.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes 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 para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Toda modificación que experimente la UTP deber ser informada de inmediato a la Municipalidad, presentándose el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si las modificaciones, a criterio de la Municipalidad, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de termino anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, sólo podrán presentar una (1) oferta, estándole vedado a los integrantes de la UTP presentar oferta en esta licitación en forma individual.

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

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

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.

1.7. NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación chilena.

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

1.8. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

a) Entregar el o los productos adquiridos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) Entregar los artículos solicitados en los términos y condiciones establecidos en estas bases y en las especificaciones técnicas.
c) Aceptar las modificaciones, que, por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio y/o bienes licitados.
f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de producto(s) o Bien(es).
g) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.
h) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita cumplir con la orden de compra dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.
i) Debe asumir el compromiso de entrega en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.
j) Reponer en un plazo no superior 2 días hábiles, los productos ofertados que presenten fallas de funcionamiento o confección.
k) Demas que se indiquen en la presente licitación.

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10. SUPERVISIÓN

El Inspector Técnico del Servicio, el cual será designado en este caso a quien designe el Departamento de Educación Municipal (DAEM), según el Titulo Segundo, art. 27° y 28° del Reglamento de Inspectores Técnicos, sancionado por el Decreto Exento N.° 202/1588/2010.

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

1.11. PUBLICACIÓN:

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

1.12. PACTO DE INTEGRIDAD

Toda persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores (UTP) se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato u orden de compra que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la adjudicación o ejecución del contrato u orden de compra. De esta forma tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley Nº 21.121, que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción

1.11. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega de los productos deberá ser dentro de los 5 días hábiles, una vez recibida la orden de compra.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnica.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.

- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos, Anexos.
- Otros.

2.2. ACLARACIONES:

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

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes formarán parte integrante de las presentes Bases y estas son contestadas a través del Sistema de Información de mercadopublico.cl, en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas, la Municipalidad de Cerrillos si lo estima conveniente podrá fijar un plazo entre 1 a 10 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas. Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones que deben ser realizadas mediante la tramitación del acto administrativo que las apruebe, por esta vía el Municipio podrá agregar, eliminar, modificar, reemplazar o determinar el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento formara parte integral de las bases y serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl, hasta antes del vencimiento del plazo de cierre de la licitación.

En el caso que la observación formulada implique una modificación a las Bases Administrativas Generales o en las Especificaciones Técnicas la Municipalidad si lo determina conveniente fijará un plazo entre 1 y 5 días hábiles para que los proponentes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término para la recepción de las ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA

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

4. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

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

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

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

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

La presente Licitación constará de cuatro partes:

1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTIAS.

5.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO Nº 1).** <u>En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos</u>. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de

esta forma. Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO Nº 2)**.

5.1.3 Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(FORMATO Nº 3)**.

5.1.4. Declaración simple que contenga la identificación de los socios y accionistas principales que integran las sociedades o empresas prestadoras de acuerdo a lo indicado en el Titulo III, artículo 7, letra e) de la Ley N ° 20.285 **(FORMATO Nº 4).**

5.1.5. Declaración simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley Nº 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley Nº 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(FORMATO Nº 5).**

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

5.1.7. DOCUMENTOS A PRESENTAR.

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

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

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.
c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Bienes Raíces tener una vigencia de 90 días contado desde la fecha de la apertura de la propuesta. También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley Nº 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Bienes Raíces con una vigencia de 90 días contado desde la fecha de la apertura de la propuesta., También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal.

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

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

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

5.1.8 Todos los Oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal, Vigente y Pagada. Se deberá acompañar copia del RUT de la empresa y la cartola tributaria de la misma emitida por el servicio de impuestos internos, en la cual el giro del oferente debe coincidir con el objeto de la presente Licitación Pública.

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

El oferente que no presente la documentación señalada en el punto anterior, para la fecha de apertura no quedara fuera de bases, pero deberán ser presentados antes de la evaluación. Sin perjuicio de lo anterior, dicha omisión afectará su calificación en la evaluación final que realice la Comisión evaluadora.

5.2. OFERTA TÉCNICA

5.2.1. Declaración Simple con el Plazo de Entrega (FORMATO N° 7) donde el oferente indicará el plazo de entrega en días hábiles, mínimo 1 día y máximo 5 días hábiles. El plazo comenzará a regir desde el día siguiente de aceptar la orden de compra a través del portal mercado público.cl, en caso de no dar cumplimiento a lo anterior, se aplicará la multa indicada en el numeral N°16, letra (a) de las BAG, del orden de 2 UTM por día de atraso.

5.2.2. Declaración Simple sobre **Inclusión laboral (FORMATO 8),** según la siguiente tabla:

Materias y Contenidos	Medio de Verificación
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en **situación de discapacidad**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 1 mes e inscripción en **Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.** (mínimo 1 trabajador/a)

Materias y Contenidos	Medio de Verificación
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la **Tercera Edad Activa** (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 1 mes y copia de carnet de identidad del trabajador. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a **Jóvenes Desempleados** (18 a 25 años)	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores jóvenes desempleados, copia de carnet de identidad del trabajador y certificado de la AFP que el trabajador no tuvo cotizaciones en el último mes antes del inicio de la fecha del contrato, o acreditación beneficiario programa **"Subsidio Joven"** de SENCE. (mínimo 1 trabajador/a)
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a **pueblos indígenas**	**Contrato de trabajo** del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 1 mes, documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por **CONADI**. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país. (mínimo 1 trabajador/a)
Proveedor cuenta con **Sello Empresa Mujer**	**Presentar Sello Vigente.**

5.2.3. Sustentabilidad, el oferente deberá presentar al momento de ofertar, certificaciones de programas de reciclajes otorgadas por instituciones distintas al oferente o contratos con empresas externas en materia de Programas de Reciclajes, tales como: Reciclajes de computadores, basura electrónica, papel, metal, vidrio, plásticos u otros que tenga relación con el objeto de la licitación **(FORMATO N.° 9).**

La Municipalidad se reserva el derecho en cualquier instancia del proceso de revisar los antecedentes de los proponentes que se presentan a esta licitación y solicitar confirmación de los antecedentes presentados.

Cada Usuario del Sistema de Información será único y exclusivamente responsable por la veracidad e integridad de la información que dicho usuario publica en el Sistema de Información. Artículo 60.- decreto 250 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, del Ministerio de hacienda.

La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en DOCUMENTOS ANEXOS, o su presentación no conforme a los requerimientos de forma indicados en el punto N.° 5, podrá ser subsanada por solicitud de la comisión respectiva mediante "foro inverso" siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras.

5.3. OFERTA ECONÓMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora y fecha señalada como cierre de esta propuesta pública, consignando **el VALOR NETO TOTAL DE SU OFERTA ECONÓMICA, es decir, el valor total del listado solicitado (FORMATO N.° 10).**

Además, deberá informar en el (FORMATO N° 10-A), el detalle del precio unitario de cada ítem requerido.

6. APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una **Comisión de Apertura que estará integrada por el Director de SECPLAN, la directora de Desarrollo Comunitario, el Jefe del Departamento de Educación Municipal, la Directora (S) de Asesoría Jurídica y el Secretario Municipal (S) en su calidad de Ministro de Fe** o quienes ellos designen, reemplacen o subroguen.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto N.°5. (Documentos Administrativos, Formatos y/o Anexos). Con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales, podrán ser declaradas inadmisibles, en caso de, que el oferente(s) sobrepase(n) el presupuesto disponible indicado en el punto 1.2 de las BAG, serán declaradas fuera de bases y sus ofertas inadmisibles.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los *principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes*, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado, será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

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

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

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

7.EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta por el Director de la Secretaría Comunal de Planificación, la Directora (S)de Desarrollo Comunitario, el Jefe del Departamento de Educación Municipal, y el Secretario Municipal (S) en su calidad de Ministro de Fe. Además, en caso de necesitar asesoramiento en materia jurídica podrán solicitar la asistencia de un(a) profesional del departamento de Asesoría Juridica, que tendrá voz, pero no voto.

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

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

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

La Comisión utilizará la siguiente pauta de evaluación:

FACTOR	PORCENTAJE	SUBCRITERIO	PUNTAJE
ECONÓMICO	45%	Oferta Económica (neta)	45
TÉCNICO	50%	Plazo de Entrega	30
		Inclusión Laboral	10
		Sustentabilidad	10
ADMINISTRATIVO	5%	Presentación de Antecedentes	5
PUNTAJE TOTAL			**100**

Todos los resultados, serán indicados con máximo 2 decimales.

7.1. FACTOR ECONÓMICO (45%)

Corresponde al **45%** de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **FORMATO N.° 10, Oferta Económica**. El puntaje será asignado según la siguiente formula:

$$\left(\frac{\text{Oferta Económica Mínima Ofertada}}{\text{Oferta Económica en Evaluación}} \right) \times 45\%$$

7.2. FACTOR TÉCNICO (50%)

7.2.1. PLAZO DE ENTREGA (30%)

Corresponde al 30 % de la evaluación total. Solo se considerará el plazo ofertado en días hábiles (mínimo 2 y máximo 10) obtenidos del **FORMATO N.° 7**. Se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente Tabla:

Plazo de Entrega	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega Inmediata entre 1 a 2 días	100	30%	30
Entrega entre 3 a 4 días	60		18
Entrega 5 días	20		6
Entrega mayor a 6 días	0		0

7.2.2. INCLUSIÓN LABORAL (10%)

Este subcriterio se evaluará según lo declarado en el **Formato N.° 9**, de acuerdo a la siguiente tabla:

INCLUSIÓN LABORAL	PUNTOS	PONDERACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
Cuenta con **3 o más materias de inclusión**	100	10%	**10**
Cuenta con **2 materias de inclusión**	80		**8**
Cuenta con **1 materia de inclusión**	50		**5**
No incluye materias de inclusión o no las certifica	0		**0**

7.2.3. SUSTENTABILIDAD

Este subcriterio **se evaluará con un 10% del total de la evaluación,** para ello los oferentes deberán presentar **(FORMATO N.° 9)** las certificaciones de programas de reciclajes otorgadas por instituciones distintas al oferente o contratos con empresas externas en materia de Programas de Reciclajes, tales como: Reciclajes de computadores, basura electrónica, papel, metal, vidrio, plásticos u otros, para evaluar el presente criterio se utilizará el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	PUNTOS	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
Presenta Certificaciones o contratos de Programa de Reciclajes	100	10	10
No tiene no presenta Certificaciones o contratos de Programa de reciclaje	0		0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **5%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	Puntos	Ponderación	Puntaje Obtenido
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales.	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 2 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		**2.5**
Entrega o rectifica de 3 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		**0**

7.4. RESOLUCIÓN DE EMPATE.

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) MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN ECONÓMICA
2) MAYOR PUNTAJE EVALUACIÓN TÉCNICA- PLAZO DE ENTREGA
3) MAYOR PUNTAJE EVALUACION TÉCNICA-INCLUSION LABORAL
4) MAYOR PUNTAJE EVALUACION TÉCNICA-SUSTENTABILIDAD
5) MAYOR PUNTAJE PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

7.5. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley Nº 19.886)

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

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

8. ADJUDICACIÓN

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

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

8.3. La presente licitación será adjudicada a un solo oferente, que oferte la totalidad de lo solicitado en listado técnico.

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

8.5. En caso que el proponente favorecido **rechazare la Orden de Compra**, no entrega los antecedentes legales para contratar, no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, o no firme el contrato en el plazo o no mantenga su oferta antes de la aprobación del contrato por decreto, realizar las medidas legales que considere, además de proceder a readjudicar a otros de los oferentes evaluados, y seleccionar al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Cerrillos estime conveniente declarar desierta o inadmisible la presente licitación o llamar a un nuevo proceso de licitación, el plazo para readjudicar será de 60 días a contar de la fecha de adjudicación original señalada en el portal de www.mercadopublico.cl.

9.CONTRATO

La contratación se formalizará mediante **la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta** por parte del proveedor adjudicado. No será necesaria la suscripción de un contrato en conformidad de lo señalado en el artículo 63 del Decreto 250 *"APRUEBA REGLAMENTO DE LA LEY Nº19.886 DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS"*. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 96 horas desde dicha solicitud.

10.DE LAS GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La presente Garantía no se solicitará para la presente propuesta.

11. INSPECCIÓN TÉCNICA

"La Jefatura del Departamento de Educación Municipal designará al Inspector Técnico, funcionario que debe tener responsabilidad administrativa y cuyo nombramiento se incluirá en el Decreto Exento de aprobación de la adjudicación".

El Inspector Técnico será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato (cumplimiento de la orden de compra).

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

En especial le corresponderá al Inspector Técnico:

a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases.

b) Fiscalizar que los productos entregados se ciñan estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.

c) Notificar las circunstancias constitutivas de multa.

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

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

f) Dar visto bueno y recepción conforme de los productos, como asimismo dar tramitación a los pagos, a las multas y/o el término anticipado del contrato u orden de comprar.

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

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

i) Las demás que le encomienden las presentes bases.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato y el reglamento de Inspectores Técnicos municipal

12. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

La Municipalidad está obligada a pagar los bienes, productos licitados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

1) El Inspector Técnico haya manifestado su conformidad, con los bienes, productos o servicios adquiridos, a través del respectivo informe fundado de recepción conforme.

2) Cuando el adjudicatario haga entrega de la(s) factura(s) o notificación de esta al Inspector Técnico. **El o los adjudicados solo podrá facturar una vez entregado los productos y que el inspector técnico haya dado la recepción conforme.**

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento de la adquisición.

13. FACTURACION Y DISTRIBUCION

Se deberá facturar por el total de su oferta, y ser despachado en su totalidad a la Dirección del Departamento de Educación Municipal ubicado en la primavera 1430 comuna de Cerrillos. El despacho será de cargo total al proveedor adjudicado.

En caso de Factorizar la factura respectiva, el proveedor deberá informar al ITS para efectos de gestión interna en dicho sentido.

14. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS

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

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal.

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

c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

d) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

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

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

h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de seriedad de la oferta.

15. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) Incumplimiento en el plazo de entrega ofertado, 2 U.T.M. por día, hasta un máximo de un (5) días, posterior al primer día, la municipalidad podrá poner Término Anticipado del Contrato (orden de compra).
b) Reponer en un plazo no superior a 2 días hábiles, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada
c) Incumplimiento en la garantía postventa ofertada, la multa será de 2 U.T.M cada vez que no se cumpla con lo ofertado

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

16. TÉRMINO DE LA ORDEN DE COMPRA

Serán causales de término de la orden de compra:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato (orden de compra), en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el proveedor en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Si no ha entregado los bienes, productos dentro de los 5 días posteriores al plazo ofertado.
b) Si se ha suspendido la entrega del bien, por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.
c) Si el proveedor es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
d) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.
e) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
f) El mutuo acuerdo de las partes.
g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 15.

El término anticipado de la orden de compra se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de la orden de compra por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

17. MODIFICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar la orden de compra de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan incongruencias en las Bases Administrativas Generales y/o Especificaciones Técnicas que afecten la interpretación de la orden de compra.
b) Cuando existe una incongruencia entre las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio o entrega de bienes y/o Servicio ofertados.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitidos elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

18. CASOS FORTUITOS

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

19. FACTORING.

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

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

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

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato u orden de compra definitiva, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos u órdenes de compra podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

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 u orden de compra mediante resolución fundada.

21. DOMICILIO

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

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

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__

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, Especiales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) No se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en los incisos 1° y 6° del artículo 4 de la Ley N.° 19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8° y 10° de la Ley N.° 20.393.

c) 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.

d) 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.

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

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

009278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N.° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Nombre del Oferente: _____

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

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

000278

DECRETO EXENTO N° 202/ /2022

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N° 20.285

Nombre del Oferente: _____

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

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista

_____

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

CERRILLOS,..... 20__

FORMATO Nº 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTÍCULO 4 LEY Nº 19.886)

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

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

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

CERRILLOS,..... 20_

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

000278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N.° 6

DECLARACIÓN SIMPLE LEY N.° 20.238

Nombre del Oferente: _____

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

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

_____

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

CERRILLOS..... 20__

FORMATO N° 7

OFERTA TÉCNICA – PLAZO DE ENTREGA

Oferente: _____

Licitación ID: _____

PLAZO DE ENTREGA OFERTADO	_____ **DÍAS HÁBILES**

Nota: En caso de no dar cumplimiento lo anterior la multa estar indicada en el numeral n°16, a) de las BAG. Multa de2 UTM por día de atraso.

.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

009278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

FORMATO N° 8

OFERTA TÈCNICA- DECLARACION SIMPLE SOBRE INCLUCION LABORAL:
CUENTAS CON POLITICAS/PROGRAMAS/PLANES DE INCLUSION LABORAL

SI _____ NO_____

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

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

CERRILLOS,..... 20_

FORMATO N.° 9

OFERTA TÉCNICA – SUSTENTABILIDAD

Oferente: _____

MATERIA DEL PROGRAMA DE RECICLAJE	EMPRESA O INSTITUCION QUE CERTIFICA	RUT DE EMPRESA O INSTITUCION QUE CERTIFICA

Téngase presente lo señalado en el numeral 5.2.3. de las BAG.

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

FORMATO N.° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

VALOR TOTAL NETO (SIN IVA)
$

_____

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

CERRILLOS,..... 20_

FORMATO N.° 10 -A

CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
90	DETERGENTE PARA ROPA EN POLVO UNIDAD DE 3 KILOS	$
144	CREMA LIMPIADORA UNIDADES	$
100	CERA INCOLORA LIQUIDA 5 LTS unidades	$
200	LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR UNIDADES	$
44	LUSTRA MUEBLES 5 L 2 UNIDADES	$
216	DESODORANTE AMBIENTAL UNIDADES	$
216	AEROSOL DESINFECTANTE UNIDADES	$
216	LIMPIADOR LIQUIDO DESINFECTANTE DESINCRUSTANTE DE INODORO UNIDADES	$
6	ESCOBILLONES 18 UNIDADES	$
108	CLORO 4 L 4 UNIDADES	$
12	TRAPEROS 24 UNIDADES	$
6	PALAS PLASTICAS PARA BASURA 20 UNIDADES	$
120	TOALLA DE PAPEL 2 UNIDADES 600 MT	$
552	PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL 500 M 4 ROLLOS	$
22	LIMPIADOR PISO DESINFECTANTES 4000 ML 2 UNIDADES	$
108	JABON LIQUIDO 5 LTS 2 UNIDADES	$
18	CONTENEDORES CON TAPA (PARA BASURA) MAXIMO 360 LITROS CON RUEDAS	$
22	LAVALOZAS 5 L 2 UNIDADES	$
5	ESPONJA LOZA 144 UNIDADES	$
20	BALDE ESCURRIDOR 6 UNIDADES	$
24	PAÑOS ABSORENTE MULTIUSO NARANJOS 50 UNIDADES	$
12	VIRUTILLA BOLSAS DE 75 UNIDADES	$
120	CLORO GEL 900 ML X UNIDADES	$
600	BOLSA DE BASURA 50X50	$
600	BOLSA BASURA 50X70	$
300	BOLSA DE BASURA 200 L ROLLO X 10 UNIDADES 110X120	$

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

CERRILLOS,..... 20_

ITINERARIO

000278

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2022

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-29-LE23 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACION CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	06 de marzo de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 06 de marzo de 2023 y fecha de cierre 09 de marzo de 2023.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día 13 de marzo de 2023 En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	16 de marzo de 2023 a las 11:00hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 11:10hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	06 de abril de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIA MUNICIPAL

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDESA

JORGE SALGADO MARTINEZ
Secretario Municipal (S)

LORENA PACUSE ROJAS
Alcaldesa

LFR/JSM/LGVO/hrr
Distribución:

- Archivo virtual "Decretos Correlativos"
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Secplan
- Administración Municipal

	SOLICITUD DE PEDIDO
	DOCUMENTO 503/ 002 /2023
	FECHA 11/02/2023

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

I.- Descripción del Requerimiento

Departamento	Dirección	Programa Decretado
DAEM	DIDECO	PADEM 2023 Decretos Exento N° 202/1835/2022 y 202/1892/2022

Cantidad del Bien o Servicio solicitado	Unidad	Identificación del bien o servicio solicitado	Monto del Gasto Estimado (con impuesto)
90		DETERGENTE PARA ROPA EN POLVO	270.000
144		CREMA LIMPIADORA	288.000
100		CERA INCOLORA LIQUIDA 5 LTS unidades	1.300.000
200		LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR UNIDADES	400.000
44		LUSTRA MUEBLES 5L 2 UNIDADES	1.034.000
216		DESODORANTE AMBIENTAL UNIDADES	324.000
216		AEROSOL DESINFECTANTE UNIDADES	324.000
216		LIMPIADOR LIQUIDO DESINFECTANTE DESINCRUSTANTE DE INODORO UNIDADES	756.000
6		ESCOBILLONES 16 UNIDADES	123.000
108		CLORO 4 L 4 UNIDADES	756.000
12		TRAPEROS 24 UNIDADES	264.000
6		PALAS PLASTICAS PARA BASURA 20 UNIDADES	99.000
120		TOALLA DE PAPEL 2 UNIDADES 600 MT	1.080.000
552		PAPEL HIGIENICO INDUSTRIAL 500 M 4 ROLLOS	5.520.000
22		LIMPIADOR PISO DESINFECTANTES 4000 ML 2 UNIDADES	143.000
108		JABON LIQUIDO 5 LTS 2 UNIDADES	1.242.000
18		CONTENEDORES CON TAPA (PAPA BASURA) MAXIMO 360 LITROS CON RUEDAS	1.080.000
22		LAVALOZAS 5 L 2 UNIDADES	264.000
5		ESPONJA LOZA 144 UNIDADES	245.000
20		BALDE ESCURRIDOR 6 UNIDADES	510.000
24		PAÑOS ABSORENTE MULTIUSO NARANJOS 50 UNIDADES	912.000
12		VIRUTILLA BOLSAS DE 75 UNIDADES	396.000
120		CLORO GEL 900 ML X UNIDADES	180.000
600		BOLSA DE BASURA 50X50	510.000
600		BOLSA BASURA 50X70	660.000
300		BOLSA DE BASURA 200 L ROLLO X 10 UNIDADES 110X120	960.000
		Monto Total	19.640.000

Observaciones que desee agregar e indicar para cuando necesita el bien o servicio
Los productos deben ser entregados en oficina del DAEM (La Primavera 1430, Cerrillos)

1. Refrendación Presupuestaria

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

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

Monto estimado del gasto	Cargo Presupuestario				Existe Saldo Presupuestario SI o NO	Saldo Presupuestario Existente	Saldo Presupuestario Actual	N° Obligación
	Subt.	Item	Asig.	Suba sig.				
$		215-22-04-007-001-000					20,000,000	
$								
$								

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

1. **Modalidad de Compra conforme a la Ley 19.886**

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

Convenio Marco ____

Licitación Pública ____

Licitación Privada ____

Trato Directo ____

Compra menor a 3 UTM ____

Convenio Suministro ____

Nombre y firma del Encargado de Compra

ID Licitación	
ID Readjudicación	
Orden de Compra	
Memorándum	

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Departamento de Abastecimiento

Cerrillos, lunes, 6 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 401-00152/2023

ANT.:

MAT.: Solicita Bases Administrativas

A: VIVIANA PESCE DEL RIO
PROFESIONAL SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

De mi consideración:
Junto con saludar, por este medio solicito se remita D.E. del llamado a licitación, para proceder con la compra.
Atte.

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRONICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
Jefe
Departamento De Abastecimiento

c.c:
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

DAEM

MEMORANDUM Nº503/AGF- 001/2023

A : **SRA. EDUARDO PÉREZ DURÁN**
JEFE DAEM CERRILLOS

DE : **SR. LUIS LOYOLA GALAZ**
APOYO TEC. GEST. FINANCIERA

MAT : **ENVÍA SOLICITUDES DE PEDIDOS PADEM**

REF : **PADEM 2023**

FECHA. : **13 DE ENERO DE 2023.**

Junto con saludar, y a través del presente, envío a usted Solicitudes de pedido que se detalla a continuación:

N° SP	Programa	Descripción	Monto
001	PADEM 2023	LIBROS DE CLASES ESTABLECMIENTOS MUNICIPALES	$4.110.000.-
002	PADEM 2023	ARTICULOS DE ASEO ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES	$19.640.000.-
003	PADEM 2023	SERVICIO REPARACIÓN FILTRACION AGUA ESCUELA PEDRO AGUIRRE CERDA	$535.500.-

Lo anterior, para envío a la Dirección SECPLAN si corresponde.

Sin otro particular, se despide atentamente.

LUIS LOYOLA GALAZ
Apoyo Técnico Gestión Financiera

LLG/llg
Distribución
Destinatario
Archivo

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
16 ENE 2023
FOLIO
RECIBIDO

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Dirección Jurídica

Cerrillos, viernes, 24 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 1000-00092/2023

ANT.: ORD. 600/259/2023

MAT.: REVISIÓN BAG MATERIALES DE ASEO DAEM

A: GUILLERMO VERGARA ORELLANA
DIRECTOR SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

DE: TAMARA GOMEZ TABILO
DIRECTOR (S) DIRECCIÓN JURÍDICA

De mi consideración:

Junto con saludar y, en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación denominada **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CERRILLOS"**, esta Dirección formula las siguientes observaciones:

- En el **punto 5.1.7 c) y d),** los certificados de vigencia de la sociedad y certificado de vigencia de poderes emitidos por el Conservador de Bienes Raíces respectivo debe tener una vigencia de 90 días contados desde la fecha de la apertura, debido a envergadura de la presente licitación.

- En el **punto N° 11 denominado INSPECCIÓN TÉCNICA**, se debe agregar el siguiente párrafo: "*La Jefatura del Departamento de Educación Municipal designará al Inspector Técnico, funcionario que debe tener responsabilidad administrativa y cuyo nombramiento se incluirá en el Decreto Exento de aprobación de la adjudicación*".

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

TAMARA GOMEZ TABILO
Director (S)
Dirección Jurídica

sgs

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
Secretaria de planificación comunal

Cerrillos, lunes, 6 de febrero de 2023

MEMORANDUM Nº 600-00162/2023

ANT.: Expediente N°1643/2023
Solicitud de pedido N°503/002/2023
Memorándum N°503AGF-001/2023

MAT.: Disponibilidad de presupuesto para la compra de útiles de aseo correspondiente al PADEM 2023.

A: PAOLA GONZALEZ INOSTROZA
JEFE DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

DE: VIVIANA PESCE DEL RIO
DIRECTOR (S) SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

De mi consideración:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo Viviana Pesce del Rio, directora(s) de la secretaria Comunal de Planificación, certifica que la propuesta de presupuesto municipal 2023 considera el gasto del servicio a contratar en las cuentas presupuestarias que se detallan en cuadro, lo anterior para dar curso a la compra de útiles de aseo correspondiente a PADEM 2023, según lo solicitado en solicitud de pedido N°503/002/2023 del departamento de educación Municipal DAEM, dependiente de la DIDECO.

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO
215-22-04-007-001-000	MATERIALES Y ÚTILES DE ASEO	19.640.000

SALUDA ATENTAMENTE A UD.

DOCUMENTO CUENTA CON FIRMA ELECTRÓNICA
CERRILLOS
Municipio Ciudadano

VIVIANA PESCE DEL RIO
Director (S)
Secretaria De Planificación Comunal

fgi

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Solicitud de Pedido N°503/002/2023-1	Digital	Ver		
Solicitud de Pedido N°503/002/2023-2	Digital	Ver		
Memorandum N°503/AGF-001/2023	Digital	Ver		

c.c:
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL
JEFE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

CERRILLOS
Municipio Ciudadano

ITINERARIO

La siguiente tabla de fechas viene a fijar la etapa de plazos de la Licitación ID 324-29-LE23 y son complementarias a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO DEPARTAMENTO DE EDUCACION CERRILLOS"**

Fecha de Publicación	06 de marzo de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl
Plazo inicio y termino de Preguntas (Foro de Licitación)	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, desde el día 06 de marzo de 2023 y fecha de cierre 09 de marzo de 2023.
Plazo para publicar respuestas a las consultas	La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, el día 13 de marzo de 2023 En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.
Fecha de Cierre para presentar Ofertas	16 de marzo de 2023 a las 11:00hrs. en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, desde las 11:10hrs. horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	06 de abril de 2023 en el portal www.mercadopublico.cl. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl.