



**DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS**  
Unidad de Abastecimiento

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2023, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en la Licitación Pública, ID 3825-28-LE23, "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO", al Proveedor DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA RUT 77.014.734-4 HABIL, por la cantidad de \$15.781.780 (quince millones setecientos ochenta y un mil setecientos ochenta pesos ) IVA Incluido.

Cuenta Presupuestaria 22-02-002-001-001

Plan de Compra ID 4745-26-PC23

  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)

Abril 2023

## Certificado de Habilidad Registro de Proveedores

Se certifica que el proveedor indicado a continuación posee el siguiente estado de habilidad para ser contratado por el Estado de Chile, de acuerdo a la fecha y hora de la consulta especificada.

Proveedor	RUT/ID	Estado
DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA	77.014.734-4	<input checked="" type="radio"/> HÁBIL

### Observaciones:

- HÁBIL** Cumple con los requisitos para contratar con el Estado de acuerdo a las siete causales estipuladas en el Reglamento de la Ley 19.886.
- INHÁBIL** No cumple con uno o más de los requisitos para contratar con el Estado.
- EN REVISIÓN** Proveedor se encuentra en proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.
- SIN INFORMACIÓN** Proveedor no tiene contrato vigente con el Registro de Proveedores o es una persona jurídica constituida fuera de Chile. En consecuencia, en virtud de los principios de libre concurrencia y de igualdad ante las bases, debe considerarse que los proveedores extranjeros cumplen con la habilidad en el Registro de Proveedores, cuando aquélla haya sido exigida como requisito para contratar, a la luz del artículo 16 de la ley N° 19.886.

*Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.*



**DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS**  
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones

MEMORANDUM N° 139. /'23

A : FELIPE MUÑOZ HEREDIA  
ALCALDE

DE : COMISIÓN DE EVALUACION DE LA OFERTA, LICITACION PÚBLICA ID 3825-28-LE23 "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO"

MAT : PROPUESTA DE ADJUDICACION SEGUN CUADRO DE EVALUACION DE OFERTAS ADMISIBLES

Padre Hurtado, 21 MAR 2023

PROPUESTA DE ADJUDICACION

CONSIDERANDO:

- 1) Que en Padre Hurtado, a 13 de **MARZO 2023**, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO", ID 3825-28-LE23, donde se reciben y aceptan 08 ofertas de los Proveedores: **COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE** RUT 86.887.200-4 **HABIL, DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA** RUT 77.014.734-4 **HABIL, CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES** RUT 13.661.938-1 **HABIL, COMERCIAL TSAR SPA** RUT 78.368.980-4 **HABIL, COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA** RUT 77.408.812-1 **HABIL, IMPORTADORA MATTÁ SPA** RUT 76.553.669-3 **HABIL, COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA** RUT 76.511.771-2 **HABIL, MAGALY ALEANDRA LEMA CRESPO** RUT 11.657.005-K **HABIL**, la apertura se realiza en la oficina de Abastecimiento, enviado los antecedentes para su revisión a los miembros de la comisión de apertura conformada por la **Directora de Administración y Finanzas(S)**, **Profesional Abogada Dirección Jurídica**, según Decreto Alcaldía N°364 de fecha 02 de marzo del 2023.

**CUADRO DE ADMISIBILIDAD**

Nº	PROVEEDOR	Valor Neto	Valor con IVA	Formato N°1	Formato N°2	Formato N°3	Ficha Técnica	Tiempo de Despacho en Días Hábiles	Persona Jurídica		Persona Natural	
									Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación	Copia de Rut de la empresa	Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente).	Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito en dicho Registro (Mi información Tributaria).
1	COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE	11,432,080	13604175	CUMPLE	CUMPLE	diferencia entre lo ofertado en el portal y lo indicado en el Formato N°3 economico	no cumple color de parka, no es micro polar, no cumple color de la polera y en su composicion,	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
2	DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA	13,262,000	15781780	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
3	CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES	12,640,300	15041957	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	7 DIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO CUMPLE	CUMPLE
4	COMERCIAL TSAR SPA	12,034,400	14320936	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	No cumple composicion de polera, y color de chaquetas	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA

5	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA	13,798,048	16419677	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple color pantalón, color de parka	3 días	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
6	IMPORTADORA MATTÁ SPA	11,986,440	14263864	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera	15 días	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
7	COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA	8,922,800	10618132	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera	10 DIAS	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
8	MAGALY ALEJANDRA LEMMA CRESPO	11,755,660	13989235	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera, no cumple con la chaqueta,	10 días	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	NO CUMPLE

**OBSERVACIONES:** La Comisión de Apertura de la Licitación Pública "COMPRA DE VESTUARIO PARA USO DE PERSONAL DE DIMAO", ha revisado los antecedentes teniendo las siguientes observaciones:

- 1) **COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE RUT 86.887.200-4 HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que tiene diferencia entre lo ofertado en el portal y lo indica en el Formato N°3, además no cumple con los requisitos mínimos de parkas y poleras, siendo su oferta Inadmisibles.
- 2) **DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA RUT 77.014.734-4 HABIL**, cumple con los antecedentes de admisibilidad, siendo su oferta Admisibles. ✓
- 3) **CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES RUT 13.661.938-1 HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no adjunta ficha técnica, además no adjunta Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente), siendo su oferta Inadmisibles. ✓

4) **COMERCIAL TSAR SPA RUT 78.368.980-4 HABIL**, no cumplen con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de la poleras y parka, siendo su oferta inadmisibles.

5) **COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA RUT 77.408.812-1 HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las parkas y pantalón, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles.

6) **IMPORTADORA MATTA SPA RUT 76.553.669-3 HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles.

7) **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA RUT 76.511.771-2 HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles.

8) **MAGALY ALEJANDRA LEMA CRESPO RUT 11.657.005-K HABIL**, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras y parkas, además no adjunta Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito en dicho Registro (MI información Tributaria), siendo su oferta inadmisibles.

**CONCLUSIÓN:**

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión informa lo siguiente:

Los proveedores: **COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE RUT 86.887.200-4 HABIL**, **CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES RUT 13.661.938-1 HABIL**, **COMERCIAL TSAR SPA RUT 78.368.980-4 HABIL**, **COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA RUT 77.408.812-1 HABIL**, **IMPORTADORA MATTA SPA RUT 76.553.669-3 HABIL**, **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA RUT 76.511.771-2 HABIL**, **MAGALY ALEJANDRA LEMA CRESPO RUT 11.657.005-K HABIL**, no cumplen con los antecedentes de admisibilidad, siendo sus ofertas Inadmisibles.

Proveedor DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA RUT 77.014.734-4 HABIL, cumplen con los antecedentes de Admisibilidad, siendo su oferta Admisible, pasando a la etapa de evaluación, siendo la comisión evaluadora quien debe verificar si cumplen con los requisitos técnicos.

**2.- CUADRO DE EVALUACION SEGÚN CRITERIOS:**

Pautas de Evaluación:

A)	Oferta Económica	80%
B)	Despacho de los Productos	10%
C)	Presentación de Antecedentes	10%
	TOTAL	100%

Las propuestas que no cumplan con los Criterios de Evaluación señaladas, no se considerarán en esta Pauta de Evaluación, y quedarán automáticamente fuera de las presentes bases.

**A) OFERTA ECONÓMICA (80%)**

La nota para el factor precio se obtendrá del cuociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas, y el precio de la oferta del proveedor. De acuerdo a la formula siguiente:

$$\text{Formula: } (\text{Menor Precio Ofertado} \times 100) \div 0.80$$

Precio Ofertado

Cabe señalar, que el proveedor deberá ofertar por el ítem indicado en el Formato N°3, de lo contrario su oferta no será considerada, y quedará fuera de Bases.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (80%).

**b) DESPACHO DE LOS PRODUCTOS (10%)**

Las ofertas se compararán entre sí y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (100) a la oferta que considera la mejor y más próxima fecha de despacho de los productos a conveniencia de los fines municipales, es decir, desde la de menor plazo de entrega al mayor plazo. El cual será informado en el Formato N°3 oferta económica, donde debe ser expresado en días hábiles y se irá disminuyendo en 20 puntos cada una de la siguiente manera:

- Primera oferta de menor plazo de entrega = 100 puntos.
- Segunda oferta de menor plazo de entrega = 80 puntos.
- Tercer oferta de menor plazo de entrega = 60 puntos.
- Cuarta oferta de menor plazo de entrega = 40 puntos.

Siendo el puntaje mínimo de 20 puntos para todo plazo de entrega evaluado bajo la cuarta oferta priorizada.

En caso que un proveedor oferte en un rango de tiempo (ejemplo entre 1 y 2 días) se considerará el rango mayor para la asignación de puntaje

Luego, se ponderará el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (10%).

**C) ENTREGA DE ANTECEDENTES (10%)**

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presente la totalidad de antecedentes conforme a bases y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de la presentación de la oferta	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes a requerimiento de la	75

comisión por oferta incompleta o poco clara.	
Entrega o rectificativa de 3 a 4 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	50
Entrega o rectificativa de 5 o más antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	0

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (10%).

### 3.- CONCLUSIONES:

La Comisión de Evaluación, conformada por El Director Jurídico, Administrador Municipal y Director de medio Ambiente Aseo y Ornato, designado en Decreto Alcaldicio N°364 de fecha 02 de marzo del 2023, señala lo siguiente de acuerdo al cuadro de evaluación de la oferta admisible:

CUADRO DE EVALUACION DE LAS OFERTAS ADMISIBLES										
	línea									
Nº	Proveedores	VALOR OFERTADO	Precio	Cumplimiento Requisitos Formales	Despacho de los Productos	Días Hábiles para el Despacho	Oferta Económica	Cumplimiento Requisitos Formales	Despacho de los Productos	Total
1	DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA	13262000 ✓	100	100	100	10 días ✓	80 ✓	10 ✓	10 ✓	100 ✓

En consecuencia, considerando el puntaje obtenido en la evaluación recién señalada, donde el oferente presenta una oferta económica que se ajusta al monto presupuestario disponible, y cumple con los antecedentes generales solicitados en las Bases Administrativas Generales, esta Comisión de Evaluación, sugiere Al Sr. Alcalde, la adjudicación al Oferente **DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA RUT 77.014.734-4 HABIL**, por la cantidad de \$15.781.780 (quince millones setecientos ochenta y un mil setecientos ochenta pesos ) IVA Incluido, correspondiente a la **"COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO"** licitación Pública ID 3825-28-LE23, solicitado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
DIRECTOR GENERAL JURIDICO  
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
ALCALDE  
Vº SR. ALCALDE

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO  
DIRECTOR DE DIMAO (S)



Dirección de Administración y Finanzas  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTA DE APERTURA  
LICITACIÓN PÚBLICA:

“COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO”  
LICITACIÓN ID 3825-28-LE23

En Padre Hurtado, a 13 de **MARZO 2023**, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública “COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO”, ID 3825-28-LE23, donde se reciben y aceptan **08** ofertas de los Proveedores: **COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE** RUT 86.887.200-4 HABIL, **DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA** RUT 77.014.734-4 HABIL, **CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES** RUT 13.661.938-1 HABIL, **COMERCIAL TSAR SPA** RUT 78.368.980-4 HABIL, **COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA** RUT 77.408.812-1 HABIL, **IMPORTADORA MATTA SPA** RUT 76.553.669-3 HABIL, **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA** RUT 76.511.771-2 HABIL, **MAGALY ALEJANDRA LEMMA CRESPO** RUT 11.657.005-K HABIL, la apertura se realiza en la oficina de Abastecimiento, enviado los antecedentes para su revisión a los miembros de la comisión de apertura conformada por la **Directora de Administración y Finanzas(S), Profesional Abogada Dirección Jurídica, según Decreto Alcaldicio N°364** de fecha **02** de marzo del **2023**.

**CUADRO DE ADMISIBILIDAD**

Nº	PROVEEDOR	Valor Neto	Valor con IVA	Formato N°1	Formato N°2	Formato N°3	Ficha Técnica	Tiempo de Despacho en Días Hábil	Persona Jurídica		Persona Natural	
									Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación	Copia de Rut de la empresa	Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente).	Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito e dicho Registro (MI información Tributaria)
1	COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE	11,432,080	13604175	CUMPLE	CUMPLE	diferencia entre lo ofertado en el portal y lo indicado en el Formato N°3 económico	no cumple color de parka, no es micro polar, no cumple color de la polera y en su composición,	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
2	DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA	13,262,000	15781780	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA
3	CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES	12,640,300	15041957	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	7 DIAS	NO APLICA	NO APLICA	NO CUMPLE	CUMPLE
4	COMERCIAL TSAR SPA	12,034,400	14320936	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	No cumple composición de polera, y color de chaquetas	10 días	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA

5	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA	13,798,048	16419677	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple color pantalón, color de parka	3 días	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
6	IMPORTADORA MATTIA SPA	986,440	14263864	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera	15 días	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
7	COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA	8,922,800	10618132	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera	10 DIAS	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
8	MAGALY ALEJANDRA LEMMA CRESPO	11,755,660	13989235	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	no cumple composición de la polera, no cumple con la chaqueta,	10 días	NO APLICA	NO APLICA	CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE

**OBSERVACIONES:** La Comisión de Apertura de la Licitación Pública "COMPRA DE VESTUARIO PARA USO DE PERSONAL DE DIMAQ", ha revisado los antecedentes teniendo las siguientes observaciones:

- 1) **COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE** RUT 86.887.200-4 HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que tiene diferencia entre lo ofertado en el portal y lo indica en el Formato N°3, además no cumple con los requisitos mínimos de parkas y poleras, siendo su oferta Inadmisibles. /
- 2) **DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA** RUT 77.014.734-4 HABIL, cumple con los antecedentes de admisibilidad, siendo su oferta Admisibles.
- 3) **CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES** RUT 13.661.938-1 HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no adjunta ficha técnica, además no adjunta Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente), siendo su oferta inadmisibles. /
- 4) **COMERCIAL TSAR SPA** RUT 78.368.980-4 HABIL, no cumplen con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de la poleras y parka, siendo su oferta inadmisibles. /
- 5) **COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA** RUT 77.408.812-1 HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las parkas y pantalón, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles. /
- 6) **IMPORTADORA MATTA SPA** RUT 76.553.669-3 HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles. /
- 7) **COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA** RUT 76.511.771-2 HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras, además no adjunta Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación y Copia de Rut de la empresa, siendo su oferta inadmisibles. /
- 8) **MAGALY ALEJANDRA LEMA CRESPO** RUT 11.657.005-K HABIL, no cumple con los antecedentes de admisibilidad, debido a que no cumple con los requisitos mínimos de las poleras y parkas, además no adjunta Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito en dicho Registro (MI información Tributaria), siendo su oferta inadmisibles. /

CONCLUSIÓN:

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión informa lo siguiente:

Los proveedores; COMERCIALIZADORA DE ART DE PROTECCION Y SEGURIDAD INDUSTRIAL MANQUEHUE RUT 86.887.200-4 HABIL, CAROLINA ANDREA DEL PILAR LEÓN VALLADARES RUT 13.661.938-1 HABIL, COMERCIAL TSAR SPA RUT 78.368.980-4 HABIL, COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ROYAL SPA RUT 77.408.812-1 HABIL, IMPORTADORA MATTÁ SPA RUT 76.553.669-3 HABIL, COMERCIALIZADORA E IMPORTADORA L & L SOLUCIONES LIMITADA RUT 76.511.771-2 HABIL, MAGALY ALEJANDRA LEMA CRESPO RUT 11.657.005-K HABIL, no cumplen con los antecedentes de admisibilidad, siendo sus ofertas Inadmisibles.

Proveedor DISEÑO Y PUBLICIDAD MORA SPA RUT 77.014.734-4 HABIL, cumplen con los antecedentes de Admisibilidad, siendo su oferta Admisible, pasando a la etapa de evaluación, siendo la comisión evaluadora quien debe verificar si cumplen con los requisitos técnicos.

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
VºBº  
SECRETARÍA  
MÉDICA  
PROFESIONAL ABOGADO DIRECCION JURIDICA

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO  
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
SUBDIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS (S)  
DIRECTORA DE ADM. Y FINANZAS (S)

3825-28-023  
C 13/03/2023



DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS  
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones

DECRETO ALCALDICIO N° 364 /  
PADRE HURTADO,  
02 MAR 2023

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:  
VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO", solicitado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- 2.- La solicitud de compra N°39 de fecha 31 de Enero 2023, emitida por el Director de DIMAO, donde adjunta su requerimiento.
- 3.- El Memorandum N°192/55/2023, de fecha 01 de Febrero del 2023, con V°B° del Administrador Municipal y Director Jurídico, para efectuar la compra.
- 4.- Las Bases Administrativas Generales de la Licitación Pública "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO", visadas por el Director Jurídico.
- 5.- Lo dispuesto en el Artículo 25°, párrafo quinto del Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, que señala que podrá rebajarse hasta 5 días corridos el plazo entre la publicación del llamado a licitación pública y la recepción de ofertas cuando el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.
- 6.- El certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°118.
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 de 1998 y sus modificaciones vigentes.
- 8.- El Decreto Alcaldicio N°1254 de fecha 21 de junio del 2021.

#### DECRETO

- 1.- LLÁMESE la Licitación Pública "COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE LA DIMAO", solicitado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- 2.- APRUÉBASE las Bases Administrativas Generales que regirán la Licitación Pública y Especificaciones Técnicas.





**DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS**  
Unidad de Abastecimiento – Adquisiciones

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES  
LICITACIÓN PÚBLICA:  
“COMPRA DE VESTUARIO PARA PERSONAL DE DIMAO”

MANDANTE	MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DESCRIPCION DE LA COMPRA	La necesidad de compra de 58 Parkas Impermeables, 196 Pantalones y 196 Poleras, según requerimiento Adjunto
FONDO DISPONIBLE	\$16.486.040 (dieciséis millones cuatrocientos ochenta y seis mil cuarenta pesos) Impuesto Incluido

**1. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN**

Se trata de una licitación pública, con oferta bajo la forma de “suma alzada”, es decir todo el vestuario será adquirido a un solo oferente, sin reajustes ni intereses, incluyendo todos los impuestos, gastos y pagos legales, expresada en moneda nacional (pesos). El proveedor deberá ofertar conforme al **Formato N°3**, indicando los valores unitarios y totales ofrecidos por los productos señalado en dicho Formato.

**2. PROVEEDORES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales, Jurídicas o Unión Temporal de proveedores, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica según el Art. 4 de la Ley N°19.886, conforme lo disponga el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

**3. REGLAMENTACIÓN**

La presente licitación y la Orden de Compra, que se suscriba en virtud de ella, se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

- Bases Administrativas, Ficha Técnicas o Especificaciones Técnicas.
- Respuestas y Aclaraciones entregadas a los proveedores a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere.



d) El Decreto Alcaldicio N°1078 de fecha 29 de Julio del 2021, Reglamento Interno sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

#### 4. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas y de los demás documentos que forman parte del proceso de licitación se entenderá por:

**Mandante:** Municipalidad de Padre Hurtado. En ese carácter, administra los fondos de la adquisición y es el órgano superior de decisión y control, para los eventos que se indican en las presentes Bases.

**Unidad Técnica:** Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO).

**I.T.S. Inspector Técnico del Servicio:** Será un funcionario designado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO), quien asumirá la obligación de fiscalizar que la prestación del servicio se ejecute con estricto apego a lo proyectado, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada, y de verificar de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes para la correcta ejecución.

Es responsable de visar el Estado de Pago y de informar a la mandante sobre cualquiera modificación que surja durante la prestación del servicio.

**Especificaciones Técnicas o Ficha Técnicas:** El pliego de características, atributos, exigencias y calidades de las y/o servicios a adquirir y de los materiales en ella empleados. A su vez, establece los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

**Presupuesto Disponible:** El Presupuesto disponible con IVA incluido para la adquisición.

**Propuesta Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptara la más conveniente.

**Plazos:** El espacio de tiempo establecido en estas bases o en la orden de compra, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan de la orden de compra. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días hábiles, salvo indicación expresa en contrario.



**Antecedentes:** documentos requeridos en las bases que acreditan los aspectos administrativos, técnicos y económico que se exigen para la presente licitación.

**Oferta Incompleta:** aquella oferta en la cual se ha omitido la presentación de algún antecedente al momento del ingreso de la misma, se exceptúa de estos antecedentes los propios a las garantías exigidas en estas bases, si es que se solicitan

**Oferta Poco Clara:** aquella oferta que desde el análisis de los antecedentes que ha acompañado requiere precisiones, aclaraciones, enmiendas o complementación según exigencia que a su turno realice las comisiones establecidas en estas bases.

**Proveedor:** A la o las personas naturales, Jurídicas o UTP que, en razón de haberse adjudicado la presente propuesta con la mandante y acepta la orden de compra, adquirió los derechos y obligaciones.

**Bases Administrativas (B.A.):** Al Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse la licitación pública, a la vez, fija el marco de referencia de la adquisición de los productos en sus diversas etapas, celebración, prestación y liquidación.

## 5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proveedores deberán ingresar sus ofertas al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato digital.

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total (sumatoria total) del servicio licitado **sin IVA**.

Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 5.1, 5.2 y 5.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas, según corresponda.

El proveedor debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proveedor debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.



- c) Nombre de los Archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fija las bases.
- d) Filtrar información: los Proveedores no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes debe ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

#### 5.1 Anexos Administrativos.

##### Persona Natural

- a) Copia de Cédula de Identidad por ambos lados (vigente).
- b) Copia del formulario tramitado de iniciación de actividades del SII o documento del SII que acredite estar inscrito en dicho Registro (Mi información Tributaria).

##### Persona Jurídica

- c) Copia Cédula de identidad (vigente) del (los) representante (s) legal (es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación.
- d) Rut de la empresa.

##### En caso de ser Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Se deberán presentar todos los documentos señalados para las personas naturales o jurídicas. Tanto las declaraciones como los certificados que se adjunten deberán hacerse, extenderse y/o suscribirse por cada integrante de la UTP o por el representante legal de la UTP.

Además, las UTP deberán adjuntar la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La Municipalidad de Padre Hurtado exigirá además la inscripción en el Registro de Proveedores, de cada uno de los proveedores de dicha unión temporal.

##### Persona Natural, Jurídica y UTP.

- e) Formato N°1, de Identificación del proveedor.



- f) **Formato N°2**, declaración jurada simple de aceptación de las bases que regulan la propuesta y de conocimiento de las características de los productos a ofertar.

## 5.2. Anexos Técnicos.

### FICHA TÉCNICA:

a) Los oferentes deben adjuntar a través del portal un anexo técnico con la descripción detallada de su oferta, la cual debe ser por la totalidad de los productos requeridos y dar cumplimiento, como mínimo, a las especificaciones técnicas y rangos indicados por el producto solicitado. Con esto, al momento de evaluar cada oferta se confirmará que lo ofertado corresponde a lo solicitado en la licitación. Quienes omitan esta información, presenten ofertas incompletas y no incluyan un anexo técnico con la descripción y características de lo solicitado, no serán considerados al momento de la evaluación. Tampoco serán válidas propuestas que solamente declaren o aseguren cumplir con lo dispuesto en las bases de licitación sin el detalle técnico de los productos ofertados, lo cual no se considerará una propuesta técnica.

Lo señalado en las especificaciones Técnicas son los requerimientos mínimos solicitados, de no contar con estos quedara fuera de bases.

Si en una licitación ningún oferente presente este antecedentes se podrá solicitar aclaratorias, debido que no habría ventaja ni desigualdad de oportunidad en sus ofertas.

Si los oferentes adjuntan la ficha técnica municipal, esta para ser considerara como un anexo técnico del oferente, debe venir firmada por el proveedor de lo contrario no se considerara valida.

### 5.3 ANEXO ECONÓMICO Y PLAZO DE DESPACHO:

En este Anexo se incluirá el **Tiempo de Despacho** y la **Oferta Económica**, bajo la forma de “suma alzada”, sin reajustes ni intereses, incluyendo todos los impuestos, gastos y pagos legales, expresada en moneda nacional (pesos). La Oferta se detallará en el **Formato N°3** Oferta Económica, la cual debe ser ingresada en el Portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en valores netos.

El proveedor en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento de esta adquisición. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de materiales, servicios, derechos, impuestos, costos de garantía, y en general lo necesario para cumplir los requisitos.



Si existiera una diferencia en el valor ofertado en el portal y en lo indicado en el Formato N°3 Económico, no se podrá efectuar aclaratorias por ser un antecedente económico y se considerara inadmisibles la oferta.

Si un proveedor oferta en el portal con IVA, lo cual se aclara en el Formato N°3 Económico, donde se solicita indicar el valor neto y el valor con IVA, y no habiendo diferencia entre lo indicado en el formato N°3 y el portal, este será evaluado.

Cualquier antecedentes que se solicite en el formato N°3 económico y el proveedor no lo incorpore en dicho formato, no se solicitara aclaratoria y se considerara inadmisibles.

Se rechazara las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos de las Bases Administrativas y los productos requeridos, por la Dirección solicitante.

## 6. CRONOGRAMA

El Cronograma de la presente Licitación, se establece en los documentos adjuntos de esta adquisición en el Portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 7. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas que los interesados deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta, deberán ser realizadas a través del portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La Unidad de compra de la Dirección de Administración y Finanzas, procederá a analizar y responder las consultas formuladas por los proveedores. Las respuestas se pondrán a disposición del público en la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Sin perjuicio de lo anterior, y con anterioridad a la Apertura de las Ofertas, la Unidad de compras de la Dirección de Administración y Finanzas, se reserva el derecho de emitir para todos los participantes, las Aclaraciones a las Bases que estimare necesarias, o las que hubieren surgido con motivo de las consultas efectuadas por los interesados durante el proceso de Licitación. Tales Aclaraciones se entenderán informadas a los participantes, al encontrarse publicadas en la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Unidad de Compras de la Dirección de Administración y Finanzas, podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por algunos de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de esta Propuesta. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre



o recepción de las propuestas, a fin que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

#### 9. MECANISMO PARA RESOLVER LOS EMPATES

Una vez evaluadas las ofertas, si se producen empates en las evaluaciones finales, para su desempate se atenderán a los mayores puntajes obtenidos en los siguientes criterios de evaluación:

Mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica", si se mantiene el empate con la evaluación económica se aplicará como mecanismo de desempate el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Despacho de Los Productos" y si continua el empate será el mayor puntaje obtenido en la evaluación del criterio "Entrega de los Antecedentes". Finalmente si persiste el empate se seleccionara la propuesta que ingreso primero en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### 10. INHABILIDADES PARA OFERTAR

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada Formato N°2, adjunto en las Bases Administrativas, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

#### 11. PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTAS

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

#### 12. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS Y DECLARACIÓN DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.



### 13. READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

### 14. APERTURA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán ser ingresadas en la página web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el monto total de la adquisición del servicio.

Además, se deben ingresar como archivos adjuntos en la página web antes mencionada, los antecedentes solicitados en el Punto 5.1 "Anexos Administrativos", 5.2 "Anexos Técnicos" y los solicitados en el Punto 5.3. "Anexos Económicos".

### 15. COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA DE LAS OFERTAS

Se constituirá una Comisión de Apertura de las propuestas formada por la Director de Administración y Finanzas (s), Profesional Abogada Dirección jurídica.

Se constituirá una Comisión de Evaluación de las propuestas formada Director Dirección Jurídica, Administrador Municipal, Director de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO).

La Apertura de las Ofertas se efectuará, el día indicado en el portal, en dependencias del Municipio, en la Oficina de Adquisiciones Municipal.

En el proceso de apertura se levantará un Acta, en la cual quedará constancia del monto de la oferta de cada proveedor, además se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. Ésta Acta será firmada por la comisión apertura de las ofertas.

La Comisión de Apertura, verificara, primero, la adecuada presentación de antecedentes en la Apertura de la Licitación.

La Comisión de Evaluación, dispondrá de 10 días hábiles para estudiar las condiciones de la oferta y elaborar una proposición de adjudicación de las propuestas, la que será remitida al Alcalde, junto con los antecedentes de los postulantes, para su aprobación.



## 16. DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La Comisión de Apertura deberá solicitar aclaraciones a las ofertas que están incompletas o poco claras, debiendo el proponente complementarlas o aclararlas en un plazo máximo de 2 días hábiles una vez realizada la Apertura Electrónica; de no aclararse o complementarse y vencido este plazo quedarán en calidad de rechazadas.

La Comisión de Apertura deberá solicitar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en foro inverso, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o información que se consideren oportunas de las Ofertas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas, las que deben ser respondidas por el proveedor dentro del plazo máximo de dos días hábiles una vez solicitadas en el foro inverso, esto si la Comisión de Apertura no establece otro plazo menor.

La Comisión de Evaluación, le deberá proponer al Alcalde el rechazo de alguna o todas las ofertas si no las estimare convenientes para sus intereses, y el derecho de proponer la adjudicación a cualquiera de los proveedores aunque no sea la oferta más baja si conviene a los intereses de la Mandante o de la Unidad Técnica siempre que cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases y en los criterios de evaluación; en este último caso la proposición de la adjudicación será justificada.

La Comisión de Evaluación emitirá un informe y una proposición de adjudicación. Esta proposición recaerá en el o los proveedores, que a su juicio, mejor cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la presente licitación.

El Informe y la proposición de adjudicación se remitirán al Alcalde, para que éste ratifique, modifique o rechace dicha proposición. La modificación o rechazo será justificado.

Aprobada por el Alcalde la proposición de adjudicación, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Unidad de Adquisiciones Municipal, dictará el Decreto o la Resolución de Adjudicación, el cual se notificará al proveedor favorecido con la adjudicación de la propuesta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 30 días corridos, transcurrido dicho plazo el proveedor podrá desistirse de su oferta.



## 17. ADJUDICACIÓN

Pautas de Evaluación:

A)	Oferta Económica	80%
B)	Despacho de los Productos	10%
C)	Presentación de Antecedentes	10%
	TOTAL	100%

Las propuestas que no cumplan con los Criterios de Evaluación señaladas, no se considerarán en esta Pauta de Evaluación, y quedarán automáticamente fuera de las presentes bases.

## A) OFERTA ECONÓMICA (80%)

La nota para el factor precio se obtendrá del cuociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas, y el precio de la oferta del proveedor. De acuerdo a la formula siguiente:

$$\text{Formula: } \frac{(\text{Menor Precio Ofertado} \times 100)}{\text{Precio Ofertado}} * 0.80$$

Cabe señalar, que el proveedor deberá ofertar por los ítems indicados en el Formato N°3, de lo contrario su oferta no será considerada, y quedará fuera de Bases.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (80%).

## b) DESPACHO DE LOS PRODUCTOS (10%)

Las ofertas se compararán entre sí y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje 100) a la oferta que considera la mejor y más próxima fecha de despacho de los productos a conveniencia de los fines municipales, es decir, desde la de menor plazo de entrega al mayor plazo. El cual será informado en el Formato N°3 oferta económica, donde debe ser expresado en días hábiles y se irá disminuyendo en 20 puntos cada una de la siguiente manera:

Primera oferta de menor plazo de entrega	= 100 puntos.
Segunda oferta de menor plazo de entrega	= 80 puntos.
Tercer oferta de menor plazo de entrega	= 60 puntos.
Cuarta oferta de menor plazo de entrega	= 40 puntos.

Siendo el puntaje mínimo de 20 puntos para todo plazo de entrega evaluado bajo la cuarta oferta priorizada.



En caso que un proveedor oferte en un rango de tiempo (ejemplo entre 1 y 2 días) se considerará el rango mayor para la asignación de puntaje

Luego, se ponderará el puntaje de cada oferta, por el porcentaje fijado (10%).

#### C) ENTREGA DE ANTECEDENTES (10%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 puntos), a las ofertas que presente la totalidad de antecedentes conforme a bases y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de la presentación de la oferta	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	50
Entrega o rectifica de 5 o más antecedentes a requerimiento de la comisión por oferta incompleta o poco clara.	0

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (10%).

#### 18. INSCRIPCION EN CHILE PROVEEDORES:

El proveedor para ser adjudicado debe estar inscrito en estado **HÁBIL**, en el registro de Chile Proveedores.

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de **10 días hábiles**, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en Chile Proveedores.



## 19. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN

Una vez que se haya adjudicado la Propuesta, se procederá a notificar la decisión al Adjudicatario mediante el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 20. DE LA ORDEN DE COMPRA

### 20.1 Formalización de la Oferta

La emisión y aceptación de la orden de Compra según el artículo N°63 de Reglamento de la ley 19.886.

### 20.2 Del precio de la orden de compra

Será el que se indique en el Decreto o Resolución de Adjudicación, producto de la oferta seleccionada. Será en pesos, moneda nacional e incluirá todos los gastos e impuestos que el servicio genere.

### 20.3 Disminución y Aumentos de Servicios.

La Unidad Técnica, previa autorización de la Mandante, podrá disminuir o aumentar las cantidades de la compra, en cuyo caso el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo a lo contratado y lo efectivamente prestado, y a un aumento o disminución del plazo proporcional al aumento o disminución que haya tenido la adquisición inicial, salvo que se convenga uno menor.

Toda modificación que se realice (aumento, disminución del servicio extraordinarios), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes será informada por el ITS al proveedor; visada por el Jefe o superior que corresponda de la Unidad Técnica y aprobada mediante Decreto Alcaldicio.

## 21. MODALIDAD DE PAGO.

El pago se cursará dentro de los 30 días contados desde la fecha de entrega de la factura en la Unidad de Bodega e Inventario de la Municipalidad de Padre Hurtado, previo que la unidad técnica (Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO) certifique la recepción conforme de los Servicios.

El ITS será un funcionario designado por el Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO).



En caso de celebrar el proveedor un contrato de factoring o cesión de la factura correspondiente, este deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica (Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato (DIMAO), dentro de las 48 horas siguientes a su celebración, Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este mandante, 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 proveedor.

Los prestadores podrán solicitar que el pago se realice mediante transferencia electrónica llenando el Formato N°4, adjunto en las presentes bases administrativas.

## 22. MULTAS

El proveedor podrá ser notificado por el I.T.S., conforme al procedimiento señalado en el punto 24 de las presentes bases administrativas generales, con el pago de una multa por no cumplir con la totalidad de lo solicitado en la Ficha técnica, se le aplicara una multa de 2 UTM.

El proveedor podrá ser notificado por el I.T.S., conforme al procedimiento señalado en el punto 24 de las presentes bases administrativas generales, con el pago de una multa por no dar cumplimiento a lo requerido por el ITS de los servicios, y se le aplicara una multa de 1 UTM.

El proveedor adjudicado podrá ser notificado por el I.T.S., conforme al procedimiento señalado en el punto 24 de las presentes bases administrativas generales, por el incumplimiento de la entrega total de los ítems ofertados en la presente licitación. Como esta compra no puede considerar atrasos en la entrega se aplicará el máximo de las multas de acuerdo al Reglamento Interno Municipal, artículo 84, el cual establece, textual, "en caso que el contratista o consultor no cumplan con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de un 0,2% y hasta un 2% sobre el monto del contrato".

## 23. PAGO DE LA MULTA.

El proveedor del servicio deberá pagar las multas directamente en la Tesorería Municipal, dentro del plazo de 7 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución fundada que la aplica o dentro de los 7 días siguientes al Decreto Alcaldicio que rechaza los recursos dispuestos en la ley 19.880, en caso de que hubieren sido presentado, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas, será descontado de la cuota mensual siguiente al mes en que se encuentren firmes y ejecutoriadas.



Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento en el caso que se hubiese requerido. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Contratista deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

#### 24. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad a con lo dispuesto en el artículo 79 ter del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, en caso de incumplimientos de una o más obligaciones establecidas en las bases o en el contrato, la municipalidad procederá a cursar dichos incumplimientos de conformidad al siguiente procedimiento:

- a) Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas o términos de referencia, sean constitutivos de multas, el o la ITS o ITO, según corresponda, notificará esta circunstancia al Contratista, mediante comunicación escrita en el libro de servicio u obra, según sea el caso, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la comisión de multas (la que estar compuesta por El administrador Municipal, el Director Jurídico y El director de la unidad técnica), solicitando la aplicación de la multa ;
- b) El Contratista dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que justifiquen sus alegaciones ante la Comisión de multas (ingreso por Oficina de Partes e Informaciones). En caso que el Contratista no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;
- c) Efectuados los descargos por parte del Contratista, la Comisión, decidirá la procedencia de aplicar la multa, pudiendo la comisión solicitar informes y asesoría a las distintas unidades Municipales que estime pertinente.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor o caso fortuito, siempre se configuren lo requisitos para dichos efectos y que sea debidamente fundado y justificado.

- d) La multa será aplicada mediante resolución fundada de la comisión, la que será notificada al Contratista dejando copia en el libro de servicio u obras, según corresponda, mediante carta certificada dirigida al domicilio o a través de correo electrónico a elección de la municipalidad. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la Oficina de Correos correspondiente.



- e) El Contratista o proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la ley 19.880 en contra de la resolución fundada que le aplique la o las multa/s, en la forma y plazos que establece dicha normativa.
- f) El Alcalde a través del respectivo decreto alcaldicio fundado resolverá la interposición del o de los recursos presentados, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el contratista, o bien, la rechazará confirmando la o las multa/s aplicada/s.
- g) El acto administrativo que aplica la multa o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

La municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato, cuando la aplicación de las multas excediere del 10% del valor total del contrato durante la vigencia del contrato.

## 25. PROCEDIMIENTO DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El contrato podrá ser resuelto administrativamente de pleno derecho, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento de parte del proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato. En este caso la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la o las garantías vigentes.

- a) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la municipalidad notificara dicha circunstancia otorgando traslado al proveedor por el plazo de 5 días corridos a fin de que realice sus descargos, los cuales deberá ingresar por oficina de partes.
- b) Efectuados los descargos por parte del proveedor, la autoridad evaluará la dictación del acto administrativo fundado, haciéndose cargo de los descargos del proveedor -en el evento de que decreta el término anticipado- debiendo notificarse dicho acto administrativo.
- c) El proveedor podrá interponer los recursos dispuestos en la ley 19.880 en contra del decreto fundado que pone término anticipado al contrato, en la forma y plazos que establece dicha normativa.



- d) El acto administrativo que pone termino anticipado al contrato o bien la que resuelve el recurso, deberán publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

## 26. DERECHO A REVOCAR O SUSPENDER LA LICITACIÓN.

Se podrá revocar la Licitación cuando ésta vulnere el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad. Asimismo, podrá suspender el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días. Cualquiera de estas declaraciones deberá efectuarse por Resolución Fundada que así lo disponga. El o los oferentes no tendrán derecho a indemnización alguna.

## 27. FECHA DE ADJUDICACION

La fecha de adjudicación podrá ser modificada, si esta fecha por motivos de trámites administrativos no se pudiera cumplir, será cambiada al día de la total tramitación del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

## 28. DISPOSICIONES FINALES

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación de las presentes Bases Administrativas será resuelta sin ulterior recurso por la Unidad Técnica, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la mandante y a la Contraloría General de la República cuando proceda.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Comuna de Padre Hurtado y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.





FORMATO N° 1  
IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR

LICITACIÓN PÚBLICA:

-----

NOMBRE DEL PROVEEDOR O RAZON SOCIAL:

-----

R.U.T. DEL PROVEEDOR:

-----

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE:-----

R.U.T.-----

DOMICILIO:-----

TELEFONO:-----

CORREO

ELECTRONICO:-----

ENCARGADO DE LA LICITACION PUBLICA

NOMBRE:-----

TELEFONO

FIJO:-----

CELULAR:

-----

CORREO

ELECTRONICO:-----

-----  
FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO N° 2  
DECLARACION JURADA

LICITACIÓN PÚBLICA:-----

-----  
NOMBRE DEL PROVEEDOR O RAZON  
SOCIAL:-----

-----  
DECLARO:

1) Haber estudiado las Bases Administrativas Generales y Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este servicio, verificando la total concordancia entre ellos.

2) Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del servicio, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales.

3) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y demás documentos anexos.

4) Inhabilidades por condenas

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.

- Asimismo, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

Ausencia de conflictos de interés

- No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO ni estoy unido(a) a funcionarios directivos de dicho órgano, por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575.
- La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en el punto anterior sean accionistas.
- Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz, completa, verificable y se encuentra actualizada. En caso de encontrarse inconsistencias, maliciosamente falsas o datos no actualizados, los proveedores podrán ser suspendidos o eliminados del Registro de Proveedores, de acuerdo a los Artículo Ns 95 y 96 del Reglamento de Compras Públicas.

-----  
**FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL**

EN \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**FORMATO N° 3**  
**OFERTA ECONÓMICA**  
**FORMULARIO DE PRESUPUESTO DETALLADO DEL SERVICIO**  
**Licitación Pública:**

Unidades	DESCRIPCIÓN DE LO SOLICITADO	Valor Unitario Neto	Valor Unitario con IVA
58	<p><b><u>PARKA IMPERMEABLE</u></b>            3 en 1            Color: azulino o similar            Tela exterior impermeable.            Chaqueta micro polar desmontable.            Gorro con elásticos ajustables en visera y laterales para mayor aislación.            Debe tener Logo de la Municipalidad de Padre Hurtado, en el costado izquierdo a la altura del pecho, las medidas 6 cms. ancho por 8 cms. de largo. El proveedor adjudicado debe traer muestras de logo bordado para visto bueno.            Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL.</p>		
196	<p><b><u>PANTALÓN</u></b>            Color: gris            Tipo: cargo táctico outdoor.            Material: ripstop repelente al agua (65% poliéster 35% algodón)            Colores: beige claro.            Bolsillos laterales.            Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL.</p>		

196	<p><b><u>POLERA HOMBRE</u></b>  Manga larga.  Color azulino o similar.  Tipo piqué.  Protección de rayos UV.  Composición 100% algodón.  Las poleras deben tener bordado o estampado el logo de la  Municipalidad de Padre Hurtado, en el costado izquierdo a la altura  del pecho, las medidas 6 cms. de ancho por 8 cms. de largo.  Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar  cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL.</p>		
-----	---	--	--

Plazo de Entrega \_\_\_\_\_ días Hábiles.

Valor total Neto \$ \_\_\_\_\_

Valor total con IVA \$ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_



## FORMATO N°4

## FORMATO PARA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

Los proveedores podrán solicitar el pago por medio de transferencia electrónica, adjuntando la siguiente información:

<b>Datos Solicitados</b>	
RAZON SOCIAL:	
RUT:	
CONTACTO:	
BANCO:	
NUMERO DE CUENTA:	
TIPO DE CUENTA:	
CORREO ELECTRONICO:	

---

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_





DIMAO

Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato



## REQUERIMIENTOS

**Dirección Solicitante:** Dirección medio Ambiente Aseo y Ornato.

**Uso Del Requerimiento:** VESTUARIO PERSONAL DIMAO.

**Compra:** CHAQUETA, PANTALON Y POLERAS

**Lugar de Prestación del servicio:** Municipalidad de Padre Hurtado, Ubicado en San Alberto Hurtado N°3295 ex camino Melipilla (bodega dirección de Dimao), horario: lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y (tarde) 15:00 a 17:00 horas.

**Presupuesto disponible:** \$ 16.486.040.- iva incluido.-

### REQUERIMIENTO:

CANTIDAD	ARTICULO	
58 unidades	Se solicitan PARKA IMPERMIABLE 3 en 1. Color: azulino o similar. Tela exterior impermeable Chaqueta micro polar desmontable Gorro con elásticos ajustables en visera y laterales para mayor aislación. Debe tener Logo de la Municipalidad de Padre Hurtado, en el costado izquierdo a la altura del pecho, las medidas 6 cm ancho por 8 cm de largo, proveedor adjudicado debe traer muestras de logo bordado para visto bueno <ul style="list-style-type: none"><li>Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL.</li></ul>	
196 unidades	Se solicitan PANTALON. Color Gris. Tipo: Cargo Táctico Outdoor. Material: Ripstop repelente al agua (65% poliéster 35% algodón). Colores: beige claro. Bolsillos laterales Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL	
196 unidades	Se solicitan POLERA HOMBRE. Manga larga. Color azulino o similar. Tipo pique Protección de rayos UV. Composición 100% algodón Las poleras deben tener bordado o estampado el logo de la Municipalidad de Padre Hurtado, en el costado izquierdo a la altura del pecho, las medidas 6 cm ancho por 8 cm de largo. <ul style="list-style-type: none"><li>Proveedor adjudicado debe traer muestras de tallas para entregar cantidades definitivas: XS-S-M-L-XL-XXL-XXXL</li></ul>	



CRISTIAN VILCHES ESCOBAR  
DIRECTOR (S) MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CVE/ifo/lca

Correo del solicitante: lcuevas@mph.cl

Teléfono del solicitante 224306167



DIMAO  
Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato



## MEMORANDUM N° 48 /2023

A : SRA. SOLEDAD OLIVARES OVALLE  
ENCARGADA DE ABASTECIMIENTO.

DE : CRISTIAN VILCHES ESCOBAR  
DIRECTOR (s) MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

MAT : Lo que indica

PADRE HURTADO,

31 ENE 2023

Mediante el presente, informo a Ud. que la secretaria comunal de Planificación, da su VºBº para efectuar la compra de VESTUARIO PERSONAL DIMAO, las modificaciones correspondientes serán incorporadas al plan anual de la Dimao, quedando de la siguiente manera:

TIPO DE PROYECTO	DIRECCIÓN RESPONSABLE	TIPO COMPRA	NOMBRE DEL PROYECTO/ADQUISICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO/ADQUISICIÓN	CANTIDAD A COMPRAR	MONTO TOTAL EN PESOS \$	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	DENOMINACIÓN	MECANISMO DE COMPRA	MES ESTIMADO DE LA PUBLICACIÓN (SOLO)	
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	GUANTES MULTITILEX	HERRAMIENTAS Y INSUMOS TALLER MECANICO	10	—	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	ELIMINAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	CAJA DE GUANTES CABRETILLA, PARES	HERRAMIENTAS Y INSUMOS TALLER MECANICO	30	—	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	ELIMINAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	POLERA MANGA LARGA	VESTUARIO PERSONAL DIMAO	196	3,086,040	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	FEBRERO	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	PARKAS	VESTUARIO PERSONAL DIMAO	58	4,500,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	FEBRERO	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	PANTALON	VESTUARIO PERSONAL DIMAO	196	8,900,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	FEBRERO	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	POLAR	VESTUARIO PERSONAL DIMAO	70	—	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	ENERO	ELIMINAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	CHALECO GEÓLOGO	VESTUARIO PERSONAL DIMAO	20	—	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	ENERO	ELIMINAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	ANTIPARRAS	PERSONAL DIMAO	400	900,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	GUANTES ANTI IMPACTO	PERSONAL DIMAO	150	—	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	MARZO	ELIMINAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	GUANTES CABRITILLA	PERSONAL DIMAO	500	500,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	LICITACIÓN PÚBLICA	MARZO	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	CASCOS	PERSONAL DIMAO	20	150,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	CASCOS VFT1 DE RESCATE DE EMERGENCIA AZUL	EMERGENCIAS COMUNAL	7	1,200,000	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	MODIFICAR
OPERACIONAL	DIMAO	PRODUCTO	MASCARILLA 3M 6000 MAS FILTROS 6003	EMERGENCIAS COMUNAL	7	275,500	215-22-02-002-001-001	GESTION INTERNA	COMPRA ÁGIL	-	MODIFICAR

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,



CRISTIAN VILCHES ESCOBAR  
DIRECTOR (s) MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO

CVE/jtonca

DISTRIBUCIÓN:

- SECPLA
- ABASTECIMIENTO
- archivo DIMAO





DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS  
Unidad de Contabilidad

## CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°118/2023

De conformidad al presupuesto aprobado mediante Decreto Alcaldicio N°2345 de Fecha 30 de diciembre 2022, para este Municipio para el año 2023, certifico que lo solicitado por la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato, para comprar de Vestuario para funcionarios de la Dirección, la cual tiene un presupuesto vigente de:

Nombre	Cuenta	Saldo
Gestión Interna	22-02-002-001-001 ✓	\$ 39.000.000.- ✓



*V. Valderrama D.*  
**VALERIA VALDERRAMA DROGUETT**  
★ DIRECTORA ADM. Y FINANZAS (S)

Padre Hurtado, 27 de enero 2023.-

VVD/krj  
Distribución  
- DIMAO





**DAF**  
**Dirección de Administración y Finanzas**  
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

MEMORANDUM N° 192 / 55 / 23

A : CRISTIAN VILCHES ESCOBAR  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE : RICHARD CASTRO ALLENDE  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)

MAT. : Solicita V°B° de solicitud de compra.

Padre Hurtado, 01 FEB 2023

Mediante el presente y junto con saludar, solicito a Ud. V°B° a la siguiente Solicitud de Compra, la cual tiene disponibilidad presupuestaria y no supera las 300 UTM:

1.- Solicitud de Compra N°39, de fecha 31/01/2023, Compra de Vestuario para Personal de DIMAO (58 parkas, 196 pantalones, 196 poleras), solicitada por la Dirección de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, con cargo a la cuenta presupuestaria 22-02-002-001-001, con un presupuesto disponible de \$16.486.040.- IVA incluido (Licitación Pública LE).

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



RICHARD CASTRO ALLENDE  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



V°B° ADMINISTRADOR MUNICIPAL



V°B° DIRECTOR JURIDICO

RCA/jlcp  
Archivo  
DAF

## Resumen de ofertas

Buscar por Rut:

Buscar

Rut Proveedor	Proveedor	Nombre Oferta	Total Oferta	Estado	Anexos
86.887.200-4	apro ltda. - Casa Matriz	PROPUESTA APRO LTDA	\$ 11.432.080	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
77.014.734-4	Carlos Ricardo	MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO Dirección de Administración Y Finanzas	\$ 13.262.000	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
13.661.938-1	Carolina León Valladares	3825-28-LEZ 3 COMPRA DE VESTUARIO PERSONAL DE DIMAO	\$ 12.640.300	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
78.368.980-4	Comercial Tzar Ltda- Casa Matriz	COMPRA DE VESTUARIO PERSONAL DE DIMAO Oferta Comercial Tzar Limitada	\$ 12.034.400	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
77.408.812-1	Comercializadora Royal Spa	PARKAS POLERAS PANTALON	\$ 13.798.048	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
76.553.669-3	Importadora Matta SPA	ROPA CORPORATIVA	\$ 11.986.440	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta
76.511.771-2	LYL SOLUCIONES LTDA	VESTUARIO CORPORATIVO	\$ 8.922.800	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Técnicos  Comprobante de oferta
11.657.005-K	MAGALY LEMA CRESPO	VESTUARIO PERSONAL DE DIMAO	\$ 11.755.660	Aceptada	 Declaración Jurada  Información Proveedor  Anexos Administrativos  Anexos Técnicos  Anexos Económico  Comprobante de oferta