



DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

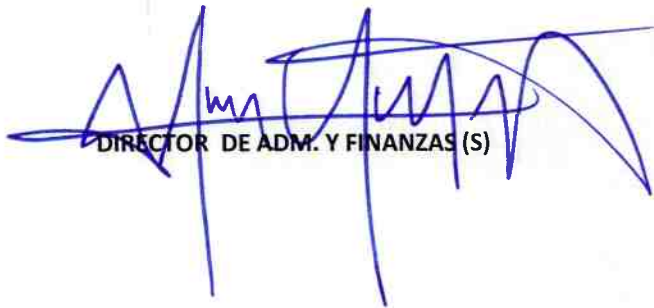
Unidad de Abastecimiento

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año **2025**, 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 **ID 3825-37-LE25 "COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"**, al Proveedor **SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8**, Representante legal **SEBASTIAN ANDRES VARAS GUZMAN, R.U.T. 17.504.606-2**, Domicilio: **CALLE 4 NORTE, N°3459, TALCA**, Teléfono: **+569 97172097**, Correo Electrónico: serviciosyventasproarq@gmail.com, por la cantidad de **\$10.531.500 IVA Incluido**.

Cuenta Presupuestaria 29-04-001-001-000

Plan de Compra 4745-211-PC25


DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)

Octubre 2025



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones

MEMORANDUM N° 221 /'25

A : FELIPE MUÑOZ HEREDIA
ALCALDE

DE : COMISIÓN DE EVALUACION DE LA OFERTA, LICITACION PÚBLICA

MAT : PROPUESTA DE ADJUDICACION LICITACION PUBLICA ID 3825-37-LE25 COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LA DAF

Padre Hurtado, 29 de septiembre del 2025

PROPUESTA DE ADJUDICACION

En Padre Hurtado a 29 de septiembre del 2025, la Comisión de Evaluación conformada por el Director Jurídico, Administrador Municipal y Secretario Comunal de Planificación, según Decreto Alcaldicio N°1597 de fecha 29 de agosto del 2025, informa lo siguiente:

I. APERTURA:

En Padre Hurtado, a 08 de septiembre 2025, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LICITACION 3825-37-LE25, donde se reciben 03 ofertas de los siguientes proveedores: SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3 HABIL, INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5 HABIL, SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8 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 Director de Administración y Finanzas(s), Profesional Abogado Dirección Jurídica, según Decreto Alcaldicio N°1597 de fecha 29 de Agosto del 2025.

CUADRO DE ADMISIBILIDAD

										Jurídica		Persona Natural						
										Persona								
Nº	PROVEEDOR	Valor Total Neto	Valor Total con IVA	Formato N°1	Formato N°2	Formato N°3 Económico	Formato N°5 Programa de integridad del Proveedor	Tiempo de entrega de los Productos	Ficha Técnica	Copia Cédula de identidad del (o los) representante(s) legal(los) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación	Copia de Rut de la empresa	Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces Fomento y Turismo, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación.	Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(los), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un representante legal), deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)	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).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)	HABIL
1	SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3	8.100.000	9.639.000	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	20 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	FUERA DE PLAZO	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL	

	SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3	8.100.000	9.639.000	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO cumple adjunta copia de la inscripción y lo solicitado es el certificado de vigencia del poder del representante legal	ACABA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL
1															NO CUMPLE, adjunta el estatuto y lo solicitado es el certificado de vigencia del poder del representante legal	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
2	INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5	9.140.000	10.876.600	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE		CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL

OBSERVACIONES: La Comisión de Apertura de la Licitación Pública **"COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"** ha revisado los antecedentes teniendo las siguientes observaciones:

1.- SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que no adjunta el certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente). Adjunta la inscripción, se deja constancia que si cumple con adjunta el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30). Se declara su oferta inadmisibile, por no cumplir con la totalidad de los antecedentes solicitados.

2.- INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que no adjunta el certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente). Se deja constancia que lo adjunto es el estatuto no siendo lo requerido, siendo su oferta Inadmisibile.

III.- EVALUACION:

La comisión de Evaluación efectúa la evaluación según los siguientes criterios de evaluación:

CUADRO DE EVALUACION SEGÚN CRITERIOS:

A)	Oferta Económica	70%
B)	Despacho de los Productos	20%
C)	Presentación de Antecedentes	5%
D)	Programa de integridad de los Proveedor	5%
	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 (70%)

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 con la formula siguiente:

Formula: (Menor Precio Ofertado x 100) x 0,70

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 (70%).

B) PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS (20%)

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.
- Tercera oferta de menor plazo de entrega = 60 puntos.
- Cuarta oferta de menor plazo de entrega = 40 puntos.

c) ENTREGA DE ANTECEDENTES (5%)

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 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	0

oferta incompleta o poco clara.	
---------------------------------	--

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (0.5%).

d) PROGRAMA DE INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR (5%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato N°5. A su vez, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta, como también la acreditación de que este programa es conocido por su personal. En caso de que no se presente el Anexo N°5 debidamente completado y firmado y el medio de verificación, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

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

DESCRIPCION	PUNTAJE
Posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial, que sea conocido por su personal	100
No posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial, que sea conocido por su personal	0

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación del puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente

Por otra parte, la exigencia del Programa de Integridad aplica igualmente para personas naturales como jurídicas.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (0.5%).

III.- INFORME COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de las ofertas de la Licitación Pública 3825-37-LE25 COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LA DIRECCION DE ADMISNITRACION Y FINANZAS, una vez analizada la oferta técnica presentada por el oferente que accedió a la etapa de evaluación, procede a informar lo siguiente:

El proveedor **SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8, cumple** con los antecedentes de admisibilidad, siendo su oferta evaluada

IV.- CUADRO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ADMISIBLES

	línea							Oferta Económica	Cumplimiento Requisitos Formales	Despacho de los Productos	Programa de Integridad del Proveedor	Total
Nº	Proveedores	VALOR OFERTADO	Precio	Cumplimiento Requisitos Formales	Despacho de los Productos	Días de despacho	Programa de Integridad del Proveedor	70%	5%	20%	5%	100%
1	SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8	8,850,000	100	100	100	5 días	0	70	5	20	0	95

DECLARACION DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD

Los integrantes de la Comisión de Evaluación de la presente licitación declaran juradamente la ausencia de conflicto de interese y confidencialidad, al tenor de las declaraciones adjuntas a la presente acta.

02 CONTAINERS MARITIMOS DE 20 PIES

ESPECIFICACIONES TECNICAS

DIMENSIONES

-6.05 M X 2.40 M X 2.59 M.

ESTRUCTURA

- ACERO CORTEN ORIGINAL DEL CONTAINER MARITIMO CON PINTURA PISO POLIESTER.

ESTRUCTURA DE PISO

- PLANCHAS DE TERCIADO DE 18 MM.

REVESTIMIENTO MUROS EXTERIORES

- ACERO CORTEN ONDULADO DE 2.6 MM ORIGINAL DEL CONTAINER MARITIMO.

CUBIERTA

- ACERO CORTEN ONDULADO DE 2.6 MM ORIGINAL DEL CONTAINER MARITIMO, PAPEL FILTRO Y YESO CARTON.

PUERTAS

- 02 PORTONES DE ACCESO ORIGINALES DEL CONTAINER MARITIMO.

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE
CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-37-le25**

Yo, **Leonardo Farias Canales**, cédula nacional de identidad N° **11.483.550-1**, funcionario de la Municipalidad de Padre Hurtado, en el cargo de **Administrador Municipal**, domiciliado en **Camino San Alberto Hurtado N°3295**, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID 3825-37-le25, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los

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

CIUDAD, Santiago FECHA 29/08/2025



Firma

NOMBRE: Leonardo Farias Canales

CARGO: Administrador Municipal

RUT: 11.483.550-1

Municipalidad de Padre Hurtado

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE
CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-37-Ie25**

Yo, JORGE CRISTIAN ROA KRUGER, cédula nacional de identidad N°16.155.673-4, funcionario de el/la Municipalidad de Padre Hurtado, en el cargo de **Director Jurídico, Abogado**, domiciliado en **Camino San Alberto Hurtado N° 3295**, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID 3825-37-Ie25, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los

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

CIUDAD, Santiago FECHA 29/09/2025


Firma
NOMBRE Jorge Cristian Roa Kruger
CARGO Director Jurídico
RUT 16.155.673-4
Municipalidad de Padre Hurtado

**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE
CONFIDENCIALIDAD DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID 3825-37-le25**

Yo, **Miguel Muñoz Verdugo**, cédula nacional de identidad N° **13.049.783-7**, funcionario de la Municipalidad de Padre Hurtado, en el cargo de **Secretario Comunal de Planificación**, domiciliado en **Camino San Alberto Hurtado N°3295**, en mi calidad de integrante de la comisión evaluadora de la licitación ID 3825-37-le25, DECLARO bajo juramento que:

1. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
2. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
3. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
4. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
5. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios, ni estoy o están asociados o comparto o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
6. Ni yo, ni mi cónyuge, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los

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

CIUDAD, Santiago FECHA 29/09/2025


Firma
NOMBRE: Miguel Muñoz Verdugo
CARGO: Secretario Comunal de Planificación
RUT: 13.049.783-7
Municipalidad de Padre Hurtado





3825-37-1E25

DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS
Unidad de Abastecimiento - Adquisiciones

DECRETO ALCALDICIO Nº
PADRE HURTADO,

29 AGO. 2025

1597

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETA HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de efectuar la **"COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ADINISTRACION Y FINANZAS"**, solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas. ✓
- 2.- La **Solicitud de Compra Nº256, de fecha 21 de agosto del 2025**, emitida por el Director de Administración y Finanzas (s), donde adjunta su requerimiento en Ficha Técnica. ✓
- 3.- El Memorándum **Nº619/191/2025**, de fecha **22 de agosto del 2025**, emitido por el Director de Administración y Finanzas (S), con el VºBº del Administrador Municipal y del Director Jurídico, para efectuar la compra. ✓
- 4.-Las Bases Administrativas Generales de la Licitación Pública **"COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ADINISTRACION Y FINANZAS"**, visadas por el Director Jurídico. ✓
- 5.- Lo dispuesto en el Artículo 25º, párrafo quinto del Reglamento de la Ley Nº19.886 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 ✓
- 7.- Las facultades que me confiere la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades Nº18.695 de 1998 y sus modificaciones vigentes. ✓
- 8.- Decreto Alcaldicio Nº1254 de fecha 30 de junio del 2021. ✓

DECRETO

- 1.- **LLÁMESE** la Licitación Pública **"COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE ADINISTRACION Y FINANZAS"**, solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas. ✓
- 2.- **APRUEBASE** las Bases Administrativas Generales que regirán la Licitación Pública y Especificaciones Técnicas. ✓
- 3.-**PUBLIQUESE** en la página web www.mercadopublico.cl, las Bases y demás antecedentes técnicos de la presente Licitación Pública. ✓
- 4.- **NÓMBRASE** a la Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Abastecimiento, como Unidad Encargada del proceso de llamado a Licitación Pública. ✓

5.- DESÍGNASE a la Comisión de Apertura de la licitación Pública, a los siguientes funcionarios:
Director de Administración y Finanzas (S), Profesional Abogada de Dirección Jurídica.

6.- DESÍGNASE a la Comisión de Evaluación de la licitación Pública, a los siguiente Directores:
Director de Asesoría Jurídica, Administrador Municipal, Secretario Comunal de Planificación.

7.- IMPÚTESE el gasto a la cuenta 29-04-001-001-000, Gestión Interna del Presupuesto Municipal Vigente.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE, ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REGISTRESE Y HECHO ARCHIVESE.



SECRETARIO MUNICIPAL



ADMINISTRADOR MUNICIPAL

ADM.MUN./SEC.MUN./D.CONTROL/DAF/SGO

DISTRIBUCION:

- Sec. Municipal.
- DAF
- Unidad de Adquisiciones Municipal

FECHA	25 AGO 2025
ITEM N°	2904001001
SALDO DISPONIBLE	428.518.400





Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Abastecimiento
Unidad de Adquisiciones

MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO

Bases Administrativas

COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE
ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE
ADINISTRACION Y FINANZAS

FINANCIAMIENTO: PRESUPUESTO MUNICIPAL



Firmado por: **2025**
Soledad del Tránsito Olivares Ovalle
Jefa de Abastecimiento
Fecha: 25-08-2025 12:44 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado





BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACIÓN PÚBLICA:
“COMPRA DE 03 CONTAINER PARA USO DE ARCHIVOS DE LA DIRECCION DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS”

MANDANTE	MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO
DESCRIPCION DE LA COMPRA	La necesidad de comprar: 02 unidades container para uso de bodega medidas 6 mts. (largo) x 2.4 mts. (ancho) x 2.5 mts. (alto) aproximadamente. 01 unidad container para uso de bodega medidas 12 mts. (largo) x 24 mts. (ancho) x 2.5 mts. (alto) aproximadamente Según ficha técnica adjunta En su oferta debe considerar el despacho y descarga (el municipio no cuenta con maquinaria, ni personal para efectuar esta labor).
FONDO DISPONIBLE	\$11.000.000.- (once millones de pesos) Impuesto Includo.

1.- ANTECEDENTES BASICOS DE LA ENTIDAD LICITANTE

Razón social: Municipalidad de Padre Hurtado.
R.U.T.: 69.261.400-3
Dirección: San Alberto Hurtado N° 3295 (ex camino a Melipilla)
Comuna: Padre Hurtado, Región Metropolitana de Santiago.

2.- MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

Se trata de una licitación pública en una etapa, con oferta bajo la forma de “suma alzada”, es decir todo el servicio será adquirido de 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. **Además, en dicho formato debe ingresar el tiempo de Despacho.**

3. 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.

4. REGLAMENTACIÓN

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



- a) Bases Administrativas, Ficha Técnicas o Especificaciones Técnicas.
- b) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los proveedores a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- c) 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.

5. 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:

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 prestación de servicios, regido por la ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

Adjudicatario: Oferente cuya oferta o cotización ha sido seleccionada en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

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.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Contratista: Proveedor que suministra bienes o presta servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

Cotización: Información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio e identificación del Proveedor.

Documentos administrativos: se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los Oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.

Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>

Orden de Compra: Aquel documento electrónico emitido por la Entidad compradora al Proveedor a través del Sistema de Información, por el cual solicitan la entrega del producto y/o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio, la cantidad y otras condiciones para la entrega.

Presupuesto estimado: Es la previsión financiera que indica el gasto que, en virtud de la contratación, pueden asumir las Entidades, incluido el Impuesto al Valor Agregado y demás tributos que graven la adquisición del bien o servicio. Este cálculo se realiza antes de iniciar un proceso de licitación y sirve como referencia para constatar que la Entidad cuenta con los fondos suficientes, lo cual valida posteriormente mediante un Certificado de disponibilidad presupuestaria.

Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, que por sí o por Uniones Temporales de Proveedores, podrán proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades. Deberá estar inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el presente reglamento.

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 aceptará 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.

6. 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, 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 **6.1, 6.2 y 6.3**, 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 de este 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.).**

6.1 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).
- c) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30-1), cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación

Persona Jurídica

- d) Copia Cédula de identidad (vigente) del (los) representante (s) legal (es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación.
- e) Rut de la empresa.
- f) Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, u otro documento equivalente, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación.
- g) Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>

firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).

- h) Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30-1), cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación

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.

- i) **Formato N°1 A o N°1-B (para UTP):** Identificación del proveedor (obligatorio).
- j) **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 (obligatorio)

6.2. Anexos Técnicos.

FICHA TÉCNICA:

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.

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura aquellas ofertas que no presenten propuesta técnica detallada (Ficha Técnica).

Si en una licitación ningún oferente presenta este antecedente 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 considerará como un anexo técnico del oferente, debe venir firmada por el proveedor de lo contrario no se considerará válida.

Si los oferentes adjuntan como ficha técnica una cotización con el detalle de lo ofrecido, serán considerados admisibles y evaluados.

6.3 ANEXOS ECONÓMICOS Y TIEMPO DE DESPACHO:

En este Anexo se incluirá la **Oferta Económica y Tiempo de Despacho**, 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** (obligatorio) Oferta Económica, la cual debe ser ingresada en el Portal de www.mercadopublico.cl, en valores netos.

Además, en el Formato N°3 Económico, debe Ingresar el Tiempo en días hábiles del despacho de los Productos, si no se informa será declarada inadmisibile su oferta.

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, **prevalecerá lo indicado en el Formato N°3 Económico.**

Cualquier información 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.

No se solicitará aclaración al Formato N°3 Económico. ✓

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura aquellas ofertas que no presenten el Formato N°3 Económico.

Serán rechazadas de plano por la comisión de apertura y sin evaluación aquellas ofertas que superen el presupuesto disponible informado en las presentes Bases.

7. CRONOGRAMA

El Cronograma de la presente Licitación, se establece en los documentos adjuntos de esta adquisición en el Portal de www.mercadopublico.cl

Fecha de Publicación	Dentro de 03 días hábiles administrativos contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para realizar consultas sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , dentro de 02 días hábiles administrativos contados desde la publicación del llamado en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl .



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, en el plazo de 03 día hábil administrativos posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 13:00 horas. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a: • 100, se podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles administrativos; • 500, se podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles administrativos; • 1000, se podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles administrativos. En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación, sin necesidad de dictar un acto administrativo para tales efectos.
Fecha de cierre para presentar ofertas	5 días hábiles administrativos desde el momento de la publicación del llamado, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal www.mercadopublico.cl.
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 20 días hábiles administrativos posteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas 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 en los términos indicados en el artículo 41 del Reglamento de la ley 19.886.
Consideraciones respecto de los plazos de la licitación	Los plazos de días establecidos en esta cláusula son de días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales. La entidad licitante podrá habilitar en el Sistema de Información la opción de extensión automática del plazo de recepción de las ofertas si al momento del cierre hay dos o menos propuestas

8. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Las consultas que los interesados deseen formular con relación a la materia de esta Propuesta deberán ser realizadas solo a través del portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva, 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.

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.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en el punto de cronograma.

9. 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. 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 de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

10. 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"***, si continua el empate será el mayor puntaje obtenido ***"Programa de Integridad"***. Finalmente, si persiste el empate se seleccionará la propuesta que ingreso primero en el portal www.mercadopublico.cl.

11. INHABILIDADES PARA OFERTAR

Serán las establecidas en los Artículo N°35 quáter y 35 septies de la Ley 19.886 BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS.

12. PLAZO DE VALIDEZ DE OFERTAS

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



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>

13. 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; cuando todas las presentadas no fueran admisibles o bien, éstas no resulten convenientes a sus intereses.

14. READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de aceptar la orden de compra, o no cumpliera 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.

15. APERTURA DE LA PROPUESTA

Las ofertas deberán ser ingresadas en la página web 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 **6.1 "Anexos Administrativos"**, **6.2 "Anexos Técnicos"** y los solicitados en el Punto **6.3. "Anexos Económicos"**.

16. COMISIÓN DE APERTURA Y COMISION EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

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 Inadmisibles, los motivos por el cual fueron inadmisibles o rechazadas. Esta Acta será firmada por la comisión apertura de las ofertas.

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

La **Comisión Evaluadora** será la encargada de evaluar administrativa, técnica y económicamente las ofertas presentadas con motivo de la presente licitación y estará conformada por los funcionarios siguientes o por sus subrogantes:

- **Administrador Municipal.** ✓
- **Director de Asesoría Jurídica** ✓
- **Secretario Comunal de Planificación Social** ✓



La Comisión de Evaluación informará al Alcalde, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha del acta de evaluación de las ofertas mencionadas, la oferta que técnicamente sean las más conveniente y adecuada para el servicio a contratar, de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases, revisando cada uno de los antecedentes presentados, e informando en definitiva con una propuesta de adjudicación, o inadmisibilidad de las ofertas.

La Comisión de Evaluación presentará al Alcalde una propuesta de adjudicación, o de deserción del proceso. El Alcalde aceptará o rechazará la propuesta.

La propuesta de adjudicación deberá expresar la razón social, RUT, monto y plazo de la oferta considerada. Junto con la propuesta de adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura.
- Copia de las aclaraciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos sus integrantes.
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Padre Hurtado se reserva el derecho de ampliar hasta por cinco días hábiles más el plazo para que la Comisión de Evaluación emita su informe.

En caso de hacer efectivo el aumento de plazo de evaluación decidido por la comisión, se publicará la correspondiente modificación de la fecha de adjudicación en el portal de compras públicas.

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

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a **60 días corridos**, transcurrido dicho plazo el proveedor podrá desistirse de su oferta.

Cada integrante de la comisión de evaluación deberá llenar la **DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD**, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, junto con los antecedentes de adjudicación de la licitación pública.

17. 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 Inadmisibles.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>

17.1 ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN:

La Entidad Licitante 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 y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

La Comisión de Apertura deberá solicitar a través del portal 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.

17.2 PROPUESTA DE ADJUDICACION:

La Comisión de Evaluación, le deberá proponer al Alcalde el **Inadmisibilidad** 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 Inadmisibilidad 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

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a **40 días corridos**, transcurrido dicho plazo el proveedor podrá desistirse de su oferta.



18. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez realizada la apertura electrónica a través del Portal, se procederá con la evaluación de las ofertas ingresadas que sean ADMISIBLES. Sólo los oferentes que sean admisibles calificarán para el proceso de evaluación cuyas ofertas serán evaluadas a través de los siguientes criterios de evaluación:

Pautas de Evaluación:

A)	Oferta Económica	70%
B)	Despacho de los Productos	20%
C)	Presentación de Antecedentes	5%
D)	Programa de integridad de los Proveedor	5%
	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 (70%)

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 con la formula siguiente:

Formula:
$$\frac{(\text{Menor Precio Ofertado} \times 100)}{\text{Precio Ofertado}} \times 0.70$$

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 (70%).

B) DESPACHO DE LOS PRODUCTOS (20%)

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.
Tercera 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 de 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 (20%).

C) ENTREGA DE ANTECEDENTES (5%)

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 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 (0.5%).

D) PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES (5%)

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el **Formato N°5. A su vez, deberá adjuntar el referido programa de integridad a su oferta, como también la acreditación de que este programa es conocido por su personal**, los medios de verificación puede ser un listado adjunto con las firmas de los trabajadores, Copia de correo masivo, circulares, actas de reuniones, **esta acreditación no debe tener más de dos años anteriores a la apertura de la licitación.** En caso de que no se presente el Formato N°5 debidamente completado y firmado y el medio de verificación, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el anexo referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

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



DESCRIPCION	PUNTAJE
Posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial, que sea conocido por su personal	100
No posee un Programa de Integridad y Ética Empresarial, que sea conocido por su personal	0

En el caso de que una oferta sea presentada por una UTP, para la asignación del puntaje, la totalidad de los integrantes deben cumplir con lo requerido previamente

Por otra parte, la exigencia del Programa de Integridad aplica igualmente para personas naturales como jurídicas.

Luego, ponderar el puntaje de cada oferta, (0 a 100 puntos) por el porcentaje fijado (0.5%).

19. INSCRIPCION EN CHILE PROVEEDORES:

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

Una unión temporal de proveedores, para ofertar cada proveedor integrante de ésta deberá estar **HABIL**.

20. 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.

21. DE LA ORDEN DE COMPRA

21.1 FORMALIZACIÓN DE LA OFERTA

La emisión y aceptación de la orden de Compra según el **artículo N°117** de Reglamento de la ley 19.886.

21.2 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.

21.3 DISMINUCIÓN Y AUMENTOS DE SERVICIOS.

La Unidad Técnica, previa autorización de la Mandante, podrá disminuir o aumentar las cantidades del servicio, 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.

22. Unidad Técnica: Dirección de Administración y Finanzas (DAF).

I.T.S. Inspector Técnico del Servicio: Será un funcionario designado por la **Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**, 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 con la programación entregada, y de verificar de acuerdo con 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 cualquier modificación que surja durante la prestación del servicio.

23. MODALIDAD DE PAGO.

El pago se cursará dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura en la Unidad de Bodega de la Municipalidad de Padre Hurtado, previo que la unidad técnica (**Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**) certifique la recepción conforme de los Productos.

El ITS será un funcionario designado por la **Director de Administración y Finanzas (s) (DAF)**.

En caso de celebrar el proveedor un **contrato de factoring o cesión de las facturas** correspondientes este deberá notificar al Mandante y Unidad Técnica (**Dirección de Administración y Finanzas (DAF)**) 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 las respectivas facturas. La municipalidad no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del proveedor.

Los proveedores podrán solicitar que los pagos se realicen mediante transferencia electrónica llenando el **Formulario N°4**, adjunto en las presentes bases administrativas.

24. 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 si existieran.

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>

- d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato.
- f) En tal caso, el organismo del Estado solo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato.
- g) Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- i) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.
- j) Verificada una o más causales de incumplimiento de contrato, la municipalidad notificará 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) El acto administrativo que pone término 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).

25. MULTAS

25.1. CAUSALES DE MULTAS

Nº	CAUSAL	MONTO MULTA
A) EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
1	Por cada día hábil de atraso en la entrega de la totalidad de los productos de acuerdo con el plazo ofertado por el oferente; Se le aplicará la multa por cada día.	4 U.T.M.
2	Por cada día de atraso en la reposición de productos defectuosos o en mal estado, de acuerdo con los plazos exigidos por la Unidad Técnica; se aplicará esta multa por cada producto y día de atraso.	4 U.T.M.
B) MULTAS SOBRE FACTORING		
1	Omitir el hecho de informar a la Unidad Técnica en la forma y en	5 U.T.M.



	los plazos señalados en las Bases, su intención de efectuar cesión de factura o factoring.	
2	Otorgar una cesión de factura (factoring), teniendo obligaciones o multas pendientes con el Municipio derivadas del contrato que se celebre con motivo de estas Bases.	5 U.T.M.

Las multas no podrán sobrepasar el 20% del valor total de la orden de compra.

26. 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.

27. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

De conformidad a con lo dispuesto en el párrafo 7 Artículo 135 del Reglamento de la ley 19886, 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, sean constitutivos de multas, el o la ITS, según corresponda, notificará esta circunstancia al Proveedor, mediante comunicación escrita o por correo electrónico, indicando en forma precisa los hechos que se le imputan, enviando copia de dicha comunicación a la **comisión de multas (la que estará compuesta por El administrador Municipal, el Director Jurídico y El director de la unidad técnica)**, solicitando la aplicación de la multa ;
- b) El Proveedor 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 Proveedor no efectuaré descargas dentro del plazo establecido, se procederá a aplicar la multa;
- c) Efectuados los descargos por parte del Proveedor, 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 Proveedor, 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 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).

La municipalidad se reserva el derecho para poner término anticipado del contrato y/u Orden de Compra, cuando la aplicación de las multas excediere del 20% del valor total del contrato y/u Orden de Compra, durante la vigencia de estos.

28. 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.

29. FECHA DE ADJUDICACION

La fecha de adjudicación podrá ser modificada, si esta por motivos de trámites administrativos no se pudiera cumplir, lo cual será informado en la plataforma www.mercadopublico.cl, ampliando dicho plazo hasta la tramitación total del acto administrativo que formalice la adjudicación.

30. DESPACHO DE LOS PRODUCTOS

La entrega de los bienes será dentro del plazo ofertado por el adjudicatario en el **Anexo N°3 (obligatorio indicar el tiempo de despacho)**, a contar de la aceptación de la Orden de Compra en el portal www.mercadopublico.cl. El lugar de entrega podrá ser modificado de común acuerdo entre las partes. Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditados, el proveedor no pudiese hacer entrega de los bienes, deberá proponer al municipio en forma escrita las alternativas para dar cumplimiento a la compra o servicio, lo que deberá ser previamente sometido a la aprobación de la Unidad Solicitante.

Los productos deben ser despacho en su totalidad, no se aceptará entrega parcializada, además debe considerar despacho y descarga.

En la siguiente dirección y horarios:

Municipalidad de Padre Hurtado, ubicada en Camino San Alberto Hurtado N°3295, comuna de Padre Hurtado.



HORARIO MAÑANA DE LUNES A JUEVES DE 8:30 A 13:30 HORAS
TARDE DE LUNES A JUEVES DE 15:00 A 16:00
VIERNES DE 08:30 A 13:00 HORAS

31. Inadmisibilidad de las ofertas

Se declarará inadmisibles las ofertas cuando se determine que éstas no se ajustan a los requerimientos señalados en las Bases de licitación, la ley o el reglamento.

32. Inadmisibilidad de las ofertas simultáneas de proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí:

Se declarará inadmisibles una o más ofertas cuando se presentaren en un procedimiento de contratación, ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por parte de empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, según dispone el artículo 9 de la Ley de Compras.

En este caso, se considerará para efectos de la evaluación de la licitación pública, la oferta más ventajosa la de **menor precio**, de los respectivos proveedores del mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, y se declararán inadmisibles las demás.

33. PROGRAMA DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES PARA CONTRATAR

El proveedor adjudicado que no presente su Programa de Integridad acreditando que su personal tiene conocimiento de este, en la etapa de evaluación, deberá presentarlo y acreditarlo antes del envío de la orden de compra y/o firma de contrato, siendo un requisito para ser contratado.

34. 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.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/LITHQI-483>



FORMATO N° 1-A
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

EN _____, a _____ de _____ de _____





FORMATO N°1-B
(COMPLETAR SOLO SI ES UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE, DECLARACION JURADA SIMPLE Y ACEPTACION DE BASES

LICITACIÓN PÚBLICA:

PROponente:.....

RUT o C.I:.....

Domicilio:.....

Comuna:.....

Telefono:.....Email:.....

Nombre representante legal:.....

RUT representante legal:.....

Domicilio:.....

Telefono:.....Email:.....

Integrante 1 Unión Temporal de Proveedores:

RUT o C.I:

Domicilio:.....Comuna:.....

Telefono:.....Email:.....

Nombre representante leg.....

RUT representante legal:.....

Domicilio:.....

Telefono:.....Email:.....



INTEGRANTE 2 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:

RUT o C.I:

DOMICILIO:.....COMUNA:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:.....

RUT REPRESENTANTE LEGAL:.....

DOMICILIO:.....

TELEFONO:.....EMAIL:.....

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL UTP

EN _____, a _____ de _____ de _____





**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.

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 el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de 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.

Mi representada no ha sido condenada a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

No he sido condenado por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o partícipe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.

No soy ni he sido durante el periodo de un año transcurrido con antelación a la presente declaración, funcionario directivo del organismo licitante y/o comprador, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, o funcionario que participe en procedimientos de



contratación del organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575 (cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive).

No integro la nómina de personal del organismo licitante y/o comprador, en cualquier calidad jurídica, ni soy contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estoy unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (cónyuge, convivientes civil o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad).

Mi representada no es una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.

Mi representada no es una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.

Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas en los párrafos quinto y sexto precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.

No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

NOTA: Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud del artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales.”

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN _____, a _____ de _____ de _____





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

DESCRIPCION DE LOS SOLICITADO	Valor Unitario NETO de cada container	Valor Unitario con IVA de cada container	Tiempo de Despachos en días hábiles
02 unidades container para uso de bodega medidas 6 mts. (largo) x 2.4 mts. (ancho) x 2.5 mts (alto) aproximadamente. Según ficha técnica adjunta			
01 unidad container para uso de bodega medidas 12 mts (largo) x 2.4 mts. (ancho) x 2.5 mts. (alto) aproximadamente. Según ficha técnica adjunta			

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:

Datos Solicitados	
RAZON SOCIAL:	
RUT:	
CONTACTO:	
BANCO:	
NUMERO DE CUENTA:	
TIPO DE CUENTA:	
CORREO ELECTRONICO:	

FIRMA PROVEEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

EN PADRE HURTADO, A _____ DE _____ DE _____



FORMATO N°5: PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa o nombre UTP>, RUT: <Rut empresa o de apoderado UTP>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación del servicio de “_____”, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SI/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir y si resulta necesario, identificar y sancionar las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad y acreditar que su personal tiene conocimiento de dicho programa.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1.

En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal.

2.

Marcar con SÍ/NO el párrafo, según corresponda a su situación.



**DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES Y DE CONFIDENCIALIDAD
DE LA COMISIÓN EVALUADORA LICITACIÓN ID _____**

Yo, _____, cedula nacional de identidad N° _____ con domicilio en _____, DECLARO bajo juramento que:

- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de **consanguinidad** y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tengo hijos en común, tengo o tienen interés, en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen interés personal en la resolución del proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, soy o son administradores de alguna o algunas de las sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de **consanguinidad** y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen cuestión litigiosa pendiente con algún oferente en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de **consanguinidad** y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen parentesco de **consanguinidad** dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los **oferentes** en el proceso de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades oferentes en dicho proceso, ni con sus asesores, **representantes legales o mandatarios**, ni estoy o están asociados o **comparto** o comparten despacho profesional con dichos asesores, representantes legales o mandatarios para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de **consanguinidad** y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los oferentes en el **proceso** de compra en cuya evaluación participo, ni con los administradores de las entidades o sociedades **oferentes** en dicho proceso, ni con sus asesores, representantes legales o mandatarios.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, he o han tenido intervención como perito o como testigo en el proceso de compra en cuya evaluación participo.
- Ni yo, ni mi conviviente civil, ni mis parientes hasta el tercer grado de **consanguinidad** y segundo de afinidad inclusive, ni aquel o aquella con quienes tenga hijos en común, tengo o tienen **relación** de servicio con persona natural o jurídica oferente en el proceso de **compra** en cuya evaluación participo o interesada directamente en el resultado de dicho **proceso**, ni he o han prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar a dichos oferentes o interesados.
- No me he desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, **trabajador** dependiente o asesor, consejero o **mandatario**, **ejecutivo principal** o **miembro** de algún comité, en sociedades o entidades oferentes en el proceso de compra en cuya evaluación participo. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas



entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045.

- No he emitido opinión, por cualquier medio, sobre el proceso de compra en cuya evaluación participo y cuya resolución se encuentre pendiente.
- No he participado en decisiones en que exista cualquier circunstancia que me reste imparcialidad respecto del proceso de compra en cuya evaluación participo.

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

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

NOTA:

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

CIUDAD, FECHA

NOMBRE
CARGO
RUT





SOLICITUD DE COMPRA Nº 256 FECHA 21 AGO 2025

Solicitante: Dirección de Administración y Finanzas

Nombre quien lo solicita: Richard Castro Allende

Señor Jefe de Adquisiciones: Soledad Olivares

Sirva adquirir los materiales que a continuación se detallan para el siguiente destino: Dirección de Administración y Finanzas

CUENTA: 215-29-04-001-001-000

PRESUPUESTO: \$ 11.000.000.-

OBLIG:	FECHA:
ITEM	
saldo Inicial	
Gasto:	
Saldo Final	

Fecha	21 AGO 2025
ITEM	29-04001001
Saldo Inicial \$	\$ 11.000.000



CANTIDAD	UNIDAD	DETALLE PEDIDO	OBSERVACIÓN
2	Unidades	Container para uso en Unidad de Recursos Humanos y unidad de Abastecimiento	Containers para uso de bodega medidas 6.000 mm (largo) x 2.400 mm (ancho) x 2.590 mm (alto) aproximadamente
1	Unidad	Container para uso diferentes unidades de la Dirección de Adm y Finanzas	Containers para uso de bodega medidas 12.000 mm (largo) x 2.400 mm (ancho) x 2.590 mm (alto) aproximadamente



DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS



DIRECTOR SOLICITANTE



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Compra de Container Modular

Dirección solicitante: Administración y Finanzas

Uso del requerimiento: Utilizado como bodega para distintas unidades de la Dirección de Administración y Finanzas

Compra: 3 container

Presupuesto Disponible: \$11.000.000.-

Cuenta Contable: 215-29-04-001-001

DESCRIPCIÓN

Se requiere el **suministro y acondicionamiento de dos (2) contenedores** destinados a cumplir funciones de **bodega para almacenamiento de documentación institucional y administrativa**. Dado el uso sensible de los bienes almacenados, se exige que las unidades cumplan condiciones **estructurales, térmicas y ambientales mínimas** que aseguren la **preservación de los documentos y su accesibilidad operativa en el tiempo**.

ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Características estructurales

Cantidad: 2 Container

- Los contenedores deben ser con dimensiones exteriores aproximadas de 6mt (largo) x 2.4mt (ancho) x 2.5mt (alto) aproximadamente.

Cantidad: 1 Container

- Los contenedores deben ser con dimensiones exteriores aproximadas de 12mt (largo) x 2.4mt (ancho) x 2.5mt (alto) aproximadamente.

Se exige que las unidades estén **libres de deformaciones estructurales, corrosión perforante, filtraciones o soldaduras no normadas**.

2. Interior

Piso interior

- Piso de madera con grosor mínimo de 18 mm.
- Piso 300 kg por m2
- Aplicación de pintura de poliéster

Techo

- Papel filtro
- Cielo en yeso cartón
- Pintura poliéster

3. Puertas

- Dos puertas metálicas con dos pasadores portacandados de 1.0 x 2.0 metros (**en buen estado**)

4. Transporte y posicionamiento

- El precio deberá incluir el **transporte hasta el lugar de instalación**, carga y descarga en sitio (**grúa pluma** o mecanismo similar).
- El proveedor deberá **coordinar previamente** condiciones de acceso, superficie y ubicación definitiva.



RICHARD CASTRO ALLENDE
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

The image shows a handwritten signature in blue ink. To the left of the signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO' around the top edge and 'DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS' around the bottom edge. The signature is written over the stamp and extends to the right.



CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°980/2025

De conformidad con lo solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas, para gestionar la adquisición de “3 container, para la dirección de DAF” por un monto de \$11.000.000.- Cuenta con un presupuesto vigente:

Nombre	Cuenta	Presupuesto Vigente	Obligaciones	Saldo presupuesto	Gasto proyectado	Saldo Final
GESTION INTERNA	215-29-04-001-001	\$36.500.000.-	\$7.981.520.-	\$28.518.480.-	\$11.000.000.-	\$17.518.480.



Firmado por:
Richard Andrés Castro Allende
Director de Administración y Finanzas (s)
Fecha: 21-08-2025 13:39 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado





**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**
Unidad Abastecimiento

MEMORANDUM 619/191/2025

A : LEONARDO FARIAS CANALES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DE : RICHARD CASTRO ALLENDE
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS (S)

MAT : Solicita VºBº de solicitud de compra

Padre Hurtado,

22/08/2025

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

1.- Solicitud de Compra N°256 de fecha 21/08/2025, compra de 03 CONTAINER, solicitado por la Dirección de Administración y Finanzas para uso de diferentes Unidades de DAF, con cargo a la cuenta presupuestaria 29-04-001-001-000 con un presupuesto disponible de \$11.000.000 IVA incluido. (licitación pública).

Sin otro particular, saluda atentamente a usted.



Firmado por:
Richard Andrés Castro Allende
Director de Administración y
Finanzas (s)
Fecha: 22-08-2025 10:24 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



Firmado por:
Jorge Cristian Roa Kruger
Director Jurídico
Fecha: 22-08-2025 15:17 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado



Firmado por:
Leonardo Andrés Fariás Canales
Administrador Municipal
Fecha: 25-08-2025 09:06 CLT
Municipalidad de Padre Hurtado

SDTOO



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/XBUSOS-607>



imph.cl



muni_mph



@mph_chilo



www.mph.cl



Municipalidad de Padre Hurtado



Dirección de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTA DE ACLARATORIAS
LICITACIÓN PÚBLICA:
"COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS"
LICITACIÓN ID 3825-37-LE25

En Padre Hurtado, a 24 de septiembre 2025, se revisan los antecedentes solicitados en aclaratorias de la Licitación Pública COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LICITACION 3825-37-LE25, donde los proveedores; SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3 HABIL, INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5 HABIL, debían aclarar los antecedentes solicitados:

CUADRO DE ADMISIBILIDAD

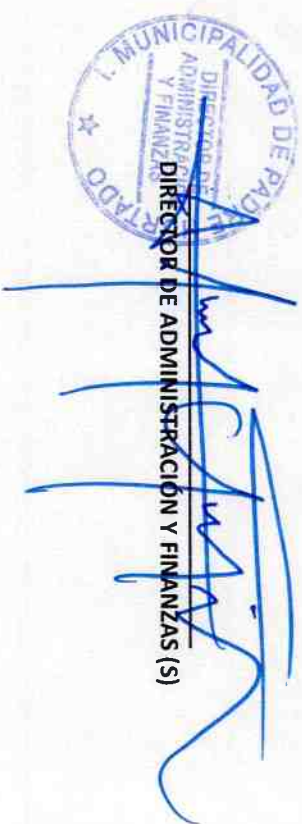
										Persona Jurídica				Persona Natural				
Nº	PROVEEDOR	Valor Total Neto	Valor Total con IVA	Formulario N°1	Formulario N°2	Formulario N°3 Económico	Formulario N°5 Programa de Integridad del Proveedor	Tiempo de entrega de los Productos	Ficha Técnica	Copia Cédula de identidad (o/s) representante(s) legal(es) que suscriba todos los antecedentes de la presente licitación	Copia de Rut de la empresa	Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 90 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (SI hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).	Certificado de Poder Vigente del (o/s) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 90 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (SI hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)	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 (Municipalidad, Intendencia, Tribunal).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)	Habilidad en Chile Proveedores
1	SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3	8.100.000	9.639.000	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	20 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE, adjunta copia de la inscripción y lo solicitado es el certificado de vigencia del poder del representante legal	ACABA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL
2	INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5	9.140.000	10.875.600	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	2 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE, adjunta el solicitado es el certificado de vigencia del poder del representante legal	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL

OBSERVACIONES: La Comisión de Apertura de la Licitación Pública “COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS” ha revisado los antecedentes teniendo las siguientes observaciones:

1.- SOCIEDAD EL REV DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que no adjunta el certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente). Adjunta la inscripción, se deja constancia que si cumple con adjunta el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30). Se declara su oferta inadmisibile, por no cumplir con la totalidad de los antecedentes solicitados.

2.- INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que no adjunta el certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente). Se deja constancia que lo adjunto es el estatuto no siendo lo requerido, siendo su oferta Inadmisibile.


PROFESIONAL ABOGADO DIRECCION JURIDICA


DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)



Dirección de Administración y Finanzas
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

ACTA DE APERTURA
LICITACIÓN PÚBLICA:
“COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS”
LICITACIÓN ID 3825-37-LE25

En Padre Hurtado, a 08 de septiembre 2025, se realiza el Acto de Apertura de la Licitación Pública **COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LICITACION 3825-37-LE25**, donde se reciben 03 ofertas de los siguientes proveedores; **SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3 HABIL, INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5 HABIL, SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTÍCULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8 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 **Director de Administración y Finanzas(s), Profesional Abogado Dirección Jurídica, según Decreto Alcaldicio N°1597 de fecha 29 de Agosto del 2025.**

CUADRO DE ADMISIBILIDAD

										Persona		Persona Natural							
										Jurídica									
Nº	PROVEEDOR	Valor Total Neto	Valor Total con IVA	Formato N°1	Formato N°2	Formato N°3 Económico	Formato N°5 Programa de Integridad del Proveedor	Tiempo de entrega de los Productos	Ficha Técnica	Copia Cédula de identidad (vigente) del (o los) representante(s) legal(es) que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación	Copia de RUC de la empresa	Certificado de Vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, u otro documento equivalente, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación.	Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben escribir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)	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).	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)		
1	SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3	8.100.000	9.639.000	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	20 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	FUERA DE PLAZO	NO CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL
2	INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5	9.140.000	10.876.600	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	2 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL

SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACION DE ARTICULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCION EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8	8.850.000	10.531.500	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	Declara no tener programa de integridad	5 DIAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	HABIL
3																				

OBSERVACIONES: La Comisión de Apertura de la Licitación Pública “COMPRA DE CONTAINER PARA USO DE LAS UNIDADES DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS” ha revisado los antecedentes teniendo las siguientes observaciones:

1.- SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que debe aclarar los siguientes antecedentes en la plataforma www.mercadopublico.cl:

Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente). El adjunto esta fuera de plazo.

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (Formulario F-30)

2.- INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5, no cumple con los antecedentes de admisibilidad debido a que debe aclarar los siguientes antecedentes en la plataforma www.mercadopublico.cl:

Certificado de Poder vigente del (o los) Representante(s) legal(es), emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o Mandato, cuyo plazo no deberá tener una antigüedad superior a 60 días corridos anteriores a la fecha de apertura de la licitación. (Si hay más de un Representante Legal, deben venir los formatos firmados por todos aquellos, además de individualizar a cada uno de los Representantes Legales en el formato correspondiente).

3.- SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTICULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8, cumple con los antecedentes de admisibilidad, siendo la comisión de evaluación quien debe verificar que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados.

Por lo anteriormente expuesto esta Comisión informa lo siguiente:

Los Proveedores, SOCIEDAD EL REY DE LA CASA PREFABRICADA LIMITADA RUT 77.741.249-3, INMOBILIARIA E INVERSIONES INVES SPA RUT 77.018.239-5, deben aclarar los antecedentes indicados anteriormente en la plataforma www.mercadopublico.cl en un plazo de dos días.

El proveedor SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTICULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8, cumple con los antecedentes de admisibilidad, siendo la comisión de evaluación quien debe verificar que cumpla con los requerimientos técnicos solicitados, pasando a la etapa de evaluación.

SEBASTIAN VARAS GUZMAN VENTA Y COMERCIALIZACIÓN DE ARTICULOS, PRODUCTOS Y SERVICIOS PARA CONSTRUCCIÓN EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA RUT 77.786.549-8
ASESORIA JURIDICA
PROFESIONAL ABOGADO DIRECCION JURIDICA

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (S)

2.- **ESTABLÉZCASE** que la Unidad de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, será la Encargada de efectuar los trámites correspondientes a la publicación de las respuestas a las preguntas del presente Decreto Alcaldicio en la página web www.mercadopublico.cl.

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE, ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE, REGISTRESE Y HECHO ARCHIVESE.



ADM./S.M/CONTROL/DAF/soo
DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Abastecimiento
- DAF



