



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

Somos la Ilustre  
Municipalidad de La Serena

LA SERENA, 07 MAY 2026

DECRETO N° 1523 /

**VISTOS:**

El of. int. ord. N° 05-03-0344/2026, de fecha 6 de mayo de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación a la Dirección Asesoría Jurídica; el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 430, de fecha 30 de marzo de 2026, suscrito por el Secretario Comunal de Planificación; la solicitud de imputación presupuestaria N° 036/2026, de fecha 25 de marzo de 2026, visada por las unidades municipales que intervienen en el procedimiento de contratación; la intención de compra ID 2239-8-LR25; el certificado del Secretario Municipal N° 6, de fecha 11 de marzo de 2026, donde consta el acuerdo del Concejo, el que se obtuvo en la sesión extraordinaria N° 1432, de fecha 10 de marzo de 2026; el Decreto Alcaldicio N° 4947, de fecha 1 de octubre de 2025, que establece orden de subrogancia en el caso de ausencia de la Alcaldesa de La Serena; la resolución exenta N° 427-B, de fecha 30 de septiembre de 2025, que adjudica la propuesta pública para Convenio Marco ID 2239-8-LR25, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a los proveedores que allí se indica; la resolución exenta N° 617-B, de fecha 26 de mayo de 2025, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprobó las bases de licitación pública, bajo la modalidad de Convenio Marco, para la adquisición de "Artículos de Aseo e Higiene", las cuales fueron publicadas en el Sistema de Información bajo el ID 2239-8-LR25; el Manual de Procedimientos de Adquisiciones y Gestión de Contratos, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 3580, de fecha 31 de diciembre de 2024; la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; la ley N° 19.880, establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 90 del reglamento de la ley N° 19.886, en las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1.000 UTM, denominadas Grandes Compras, las Entidades deberán comunicar, a través del Sistema de Información, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del Convenio Marco al que adscribe el bien y/o servicio requerido. Que, agrega, esta comunicación será realizada con la debida antelación, considerando los tiempos estándares necesarios para la entrega de la cantidad de bienes y/o servicios solicitados. Adicionalmente, en dicha comunicación se deberá contemplar un plazo razonable para la presentación de las ofertas, el cual no podrá ser inferior a diez días hábiles contados desde su publicación. Que, continúa la norma, las ofertas recibidas en el marco de un procedimiento de Grandes Compras serán evaluadas según los criterios y ponderaciones definidos en las bases de licitación del Convenio Marco respectivo, en lo que les sean aplicables. Asimismo, las bases de licitación del Convenio Marco respectivo podrán establecer criterios de evaluación especiales para los procedimientos de Grandes Compras. Que, por último, y en lo que interesa, señala que, en la comunicación de la intención de compra se indicará, al menos, la fecha de decisión de compra, los requerimientos específicos del bien o servicio, la cantidad y las condiciones de entrega y los criterios y ponderaciones aplicables para la evaluación de las ofertas, seleccionando la Entidad la oferta más conveniente según el resultado del cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas en la comunicación de la intención de compra, cuadro que será adjuntado a la Orden de Compra que se emita y servirá de fundamento de la resolución que apruebe la adquisición.

2.- Que, por su parte, el artículo 108, sobre la información que debe encontrarse disponible públicamente en el Sistema de Información y las acciones que deben realizarse a través de este, específicamente respecto al convenio marco, señala: N° 10) La intención de compra aprobada por la Entidad compradora, en caso de una Gran Compra; N° 11) El acto administrativo de la respectiva Entidad compradora que selecciona al Proveedor en una Gran Compra; y N° 12) El informe final de la comisión evaluadora designada por la Entidad compradora, en el caso de una gran compra, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 57 del reglamento.

3.- Que, por of. int. ord. N° 05-03-0344/2026, de fecha 6 de mayo de 2026, la Secretaría Comunal de Planificación solicita a la Dirección Asesoría Jurídica elaborar el decreto que aprueba el proceso de compra vía Convenio Marco de la Gran Compra N° 82735, denominada "Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo".

4.- Que, consta en el certificado N° 6, de fecha 11 de marzo, del Secretario Municipal, que el Concejo, en la sesión extraordinaria N° 1432, de fecha 10 de marzo, ambos de 2026, acordó aprobar la adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo mediante la modalidad de Gran Compra, correspondiente al convenio marco ID 2239-8-LR25, por un monto total de \$72.888.362, IVA incluido, destinada a los requerimientos de aseo, higiene y mantenimiento de las distintas unidades municipales durante el 2026.

#### DECRETO:

1. **INÍCIESE** el proceso de compra vía Convenio Marco de la Gran Compra N° 82735, denominada "Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo", comunicando la intención de compra a través del Sistema de Información a todos los proveedores adjudicados en el convenio marco ID 2239-8-LR25, todo ello, por la Secretaría Comunal de Planificación.
2. **APRUEBASE** el documento que contiene la intención de compra para la adquisición señalada en el numeral anterior.
3. **DESIGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a las siguientes personas, quienes previo a la evaluación deberán suscribir la respectiva acta de declaración de conflicto de interés y confidencialidad, y se consideraran sujetos pasivos de la ley N° 20.730, en lo que respecta al ejercicio de esta función y mientras integren la comisión, esto es, desde la fecha de este decreto hasta 10 días hábiles después de la publicación de la selección de la oferta, lo que se ha considerado para el día 5 de junio de 2026:

Sra. Pamela León Zapata  
Sr. Ernesto Verdugo López  
Sr. Jaime Rojas Julio

4. **IMPÚTESE** el gasto al ítem del presupuesto municipal 215.22.04.007.903.000, área de gestión 1-1-1.
5. **COMUNÍQUESE** a quienes aparecen en la distribución por correo electrónico o a las cuentas alias, lo que debe realizar Secretaría Municipal.

Anótese, publíquese, cúmplase y archívese en su oportunidad.



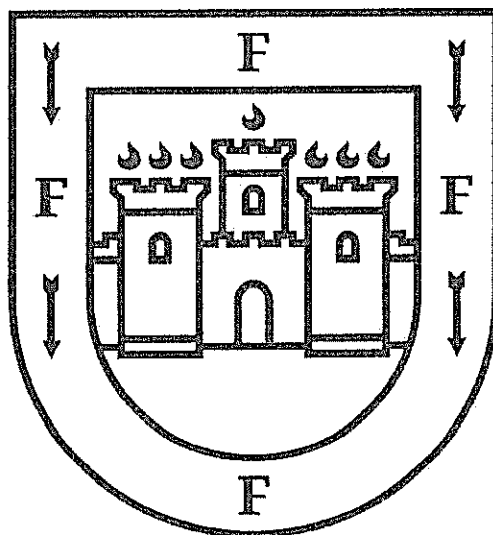
HERIBERTO MALUENDA VILLEGAS  
SECRETARIO MUNICIPAL



GONZALO ARCEU BENAVENTE  
ALCALDE DE LA SERENA (S)

#### Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
  - Integrantes comisión evaluadora
  - Encargada Ley del Lobby
  - Dirección de Administración y Finanzas
  - Departamento de Servicios Generales
  - Dirección Administración Municipal
  - Dirección de Control Interno
  - Dirección Asesoría Jurídica
  - Sección Partes e Informaciones
- GAB/HMV/RAH/VRS



# LA SERENA

## ILUSTRE MUNICIPALIDAD

**INTENCION DE COMPRA**  
**INSUMOS E IMPLEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO**  
**PERIODO 2026**  
**ID: 2239-8-LR25**

---



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/YSR5RJ-543>

## 1 GENERALIDADES

El departamento de Servicios Generales de la Ilustre Municipalidad de La Serena, solicita gestionar la intención de compra a través del convenio marco Licitación ID: 2239-8-LR25 Convenio Marco de Insumos e Implementos de Higiene y Aseo periodo 2026, por los productos detallados en el punto N° 3 del presente documento.

## 2 FINANCIAMIENTO, MONTO Y PLAZOS DEL PROCESO

Se financiará por medio de fondos municipales año 2026.

Monto total IVA incluido (monto disponible): \$72.888.362

### 2.1 Plazos del proceso.

Los plazos establecidos para el proceso de gran compra son los siguientes:

- Inicio publicación : viernes 8 de mayo de 2026
- Fin de publicación : lunes 25 de mayo de 2026
- Inicio evaluación : lunes 25 de mayo de 2026
- Publicación de Selección de la oferta : viernes 5 de junio de 2026

Ítem	Evento	Plazos (Días Corridos)
1	Inicio publicación	Viernes 8 de mayo de 2026
2	Inicio Etapa de consultas y aclaraciones	Lunes 8 de mayo de 2026
3	Cierre etapa de consultas y aclaraciones	Viernes 15 de mayo de 2026
3	Publicación de respuestas y aclaraciones	Lunes 18 de Mayo de 2026
4	Entrega de los productos	Ofertado por el proveedor cuyo plazo deberá ser igual o inferior a 20 días corridos

## 3 REQUISITOS TÉCNICOS

Los productos solicitados a continuación representan la totalidad de lo requerido y se expresan en detalle junto a imagen referenciales.

- La solicitud presente en esta intención de compra, comprende la completitud del catálogo de productos y cantidades establecidas.
- El proveedor seleccionado, deberá cumplir la completitud de catálogo y cantidades de cada ítem requerido.
- Las ID son de carácter referencial; sin embargo, los insumos e implementos ofertados deberán cumplir las especificaciones técnicas o superar la calidad a la de los ID indicados.
- Se establece como requisito obligatorio que los proveedores oferten por la totalidad de los productos y cantidades indicadas en el presente documento. En caso de que la oferta considere una cantidad inferior a la requerida para uno o más productos, o bien omita alguno de ellos será declarada inadmisibles

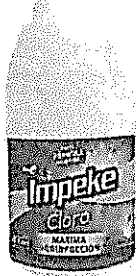



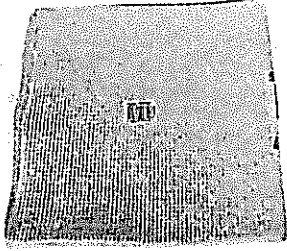


Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.




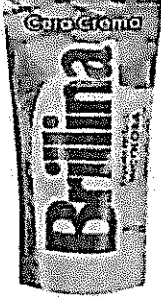


Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/YSR5RJ-543>

**CUADRO CON EL DETALLE, ESPECIFICACIONES Y FOTOGRAFÍAS DE LOS PRODUCTOS  
REQUERIDOS**

N°	Fotografía (IMG Referencial)	Detalle del Producto
1		<p>Nombre : CLORO TRADICIONAL 2,62% 4000 ML UNIDAD</p> <p>ID : 4548930</p> <p>Cantidad : 1596 UN</p> <p>Valor Neto UN: \$1.948</p> <p>ET : CLORO TRADICIONAL IMPEKE DESINFECTANTE 2,62% 4000 ML UNIDAD D-1542/22</p>
2		<p>Nombre : DESINFECTANTE SUPERFICIES EN AEROSOL ANTIBACTERIAL 360 ML UNIDAD</p> <p>ID : 4534509</p> <p>Cantidad : 1110 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$1.513</p> <p>ET : AEROSOL AMBIENTAL DESINFECTANTE IGENIX TRADICIONAL 360 ML UNIDAD D-541/24</p>
3		<p>Nombre : DESENGRASANTE COCINA MULTIUSO CREMA ANTIGRASA 750 ML UNIDAD</p> <p>ID : 4587557</p> <p>Cantidad : 522 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$1.405</p> <p>ET : LIMPIADOR CREMA CIF ORIGINAL BOTELLA 750 ML UNIDAD. NO CONTIENE INGREDIENTES DESINFECTANTES.</p>
4		<p>Nombre : ESPONJA LISA C/FIBRA ABRASIVA UNIDAD</p> <p>ID : 4571996</p> <p>Cantidad : 1000 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$133</p> <p>ET : ESPONJA WINKLER NO RAYA C/FIBRA ABRASIVA UNIDAD</p>
5		<p>Nombre : TRAPERO REUTILIZABLE ALGODÓN SIMPLE C/OJAL 50X50 CM UNIDAD</p> <p>ID : 4638743</p> <p>Cantidad : 1010 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$942</p> <p>ET : TRAPERO REUTILIZABLE BAUSTORE ALGODON SIMPLE C/OJAL 50X50 CM UNIDAD</p>



6		<p>Nombre : CERA PARA PISOS LÍQUIDA BOTELLA 900 ML AUTO BRILLO INCOLORA UNIDAD  ID : 4546308  Cantidad : 400 UN  Valor NETO UN: \$1.982  ET : CERA PARA PISOS TREMEX LIQUIDA BOTELLA 900 ML INCOLORA UNIDAD</p>
7		<p>Nombre : JABÓN AROMATICO LÍQUIDO BIDÓN 5 L UNIDAD  ID : 4579691  Cantidad : 300 UN  Valor NETO UN: \$6.003  ET : JABON LIQUIDO NO DESINFECTANTE ELITE HUMECT CREMOSO NEU/GLICERI 5L UNIDAD</p>
8		<p>Nombre : LIMPIADOR DE PISOS DESINFECTANTE BIDÓN 4000 ML UNIDAD  ID : 4595309  Cantidad : 1240 UN  Valor NETO UN: \$3.579  ET : LIMPIADOR LIQUIDO VIRUTEX LAVANDA MULTIUSO 4 LITROS UNIDAD</p>
9		<p>Nombre : CERA PARA PISOS CREMA DOYPACK 360 CC INCOLORA UNIDAD  ID : 4546365  Cantidad : 100 UN  Valor NETO UN: \$1.305  ET : CERA PARA PISOS VIRGINIA CREMA DOYPACK 340 CC INCOLORA UNIDAD</p>
10		<p>Nombre : CERA PARA PISOS LÍQUIDA BOTELLA 900 ML AUTO BRILLO ROJA UNIDAD  ID : 4546327  Cantidad : 500 UN  Valor NETO UN: \$1.960  ET : CERA PARA PISOS TREMEX LIQUIDA BOTELLA 900 ML ROJA UNIDAD</p>
11		<p>Nombre : CERA PARA PISOS CREMA DOYPACK 360 CC AMARILLA UNIDAD  ID : 4546403  Cantidad : 200 UN  Valor NETO UN: \$1.237  ET : CERA PARA PISOS BRILLINA CREMA DOYPACK 340 CC AMARILLA UNIDAD</p>



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/YSR5RJ-543>

12		<p>Nombre : INSECTICIDA AEROSOL ARAÑAS/CUCARACHAS 560 CC UNIDAD ID : 4577107 Cantidad : 200 UN Valor NETO UN: \$2.706 ET : INSECTICIDA KILLER AEROSOL ARAÑAS/CUCARACHAS 560 CC UNIDAD P-942/22</p>
13		<p>Nombre : INSECTICIDA AEROSOL TODO INSECTO 560 CC UNIDAD ID : 4577373 Cantidad : 430 UN Valor NETO UN: \$2.704 ET : INSECTICIDA KILLER AEROSOL TODO INSECTO 560 CC UNIDAD P-764/21</p>
14		<p>Nombre : JABÓN AROMATICO LÍQUIDO BOTELLA 2 L UNIDAD ID : 4580166 Cantidad : 200 UN Valor NETO UN: \$2.022 ET : JABON LIQUIDO NO DESINFECTANTE KLAREN MANZANA BOTELLA 2 L UNIDAD</p>
15		<p>Nombre : CLORO GEL SIN AROMA BOTELLA 900 ML UNIDAD ID : 4548341 Cantidad : 210 UN Valor NETO UN: \$1.521 ET : CLORO GEL TREMEX 3% 900 ML UNIDAD D-1068/20</p>
16		<p>Nombre : LIMPIADOR DE PISOS CONCENTRADO MULTIUSO BOTELLA 900 ML UNIDAD ID : 4594207 Cantidad : 200 UN Valor NETO UN: \$895 ET : LIMPIADOR LIQUIDO ALBALUX LAVANDA PISOS 900 ML UNIDAD</p>
17		<p>Nombre : BOLSA DE BASURA PEQUEÑA 50X70 30 L ROLLO X 10 UNIDADES ID : 4538974 Cantidad : 3000 PQ Valor NETO UN: \$284 ET : GROSOR/ESPESOR (MÍNIMO): 22 MICRAS RESISTENCIA (MÍNIMO): 10 KG HERMETICIDAD (FILTRACIÓN GOTAS POR MINUTO): MENOR O IGUAL A 20</p>



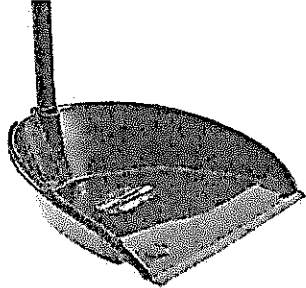


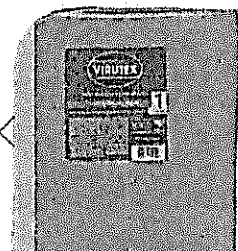
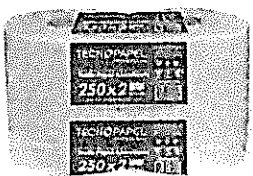

18		<p>Nombre : BOLSA DE BASURA MEDIANA 70X90 70 L ROLLO X 10 UNIDADES</p> <p>ID : 4538993</p> <p>Cantidad : 3000 PQ</p> <p>Valor NETO UN: \$857</p> <p>ET : GROSOR/ESPESOR (MÍNIMO): 24 MICRAS RESISTENCIA (MÍNIMO): 16 KG HERMETICIDAD (FILTRACIÓN GOTAS POR MINUTO): MENOR O IGUAL A 20</p>
19		<p>Nombre : BOLSA DE BASURA EXTRA GRANDE 80X120 140 L ROLLO X 10 UNIDADES</p> <p>ID : 4543173</p> <p>Cantidad : 3000 PQ</p> <p>Valor NETO UN: \$1.432</p> <p>ET : GROSOR/ESPESOR (MÍNIMO): 40 MICRAS RESISTENCIA (MÍNIMO): 50 KG HERMETICIDAD (FILTRACIÓN GOTAS POR MINUTO): MENOR O IGUAL A 20</p>
20		<p>Nombre : DESENGRASANTE COCINA ANTIGRASA C/PULVERIZADOR 500 ML UNIDAD</p> <p>ID : 4557290</p> <p>Cantidad : 610 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$1.857</p> <p>ET : FORMATO: C/PULVERIZADOR</p> <p>CONTENIDO: 500 ML COMPUESTO: TENSIOACTIVOS ANIÓNICOS, TENSIOACTIVOS NO IÓNICOS, AGENTES ESTABILIZADORES PH: 7,0 - 11,0 GRAVEDAD ESPECÍFICA / DENSIDAD (G/CC): 0,96 - 1,012 ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO CARACTERÍSTICAS: NO INFLAMABLE, SOLUBLE</p>
21		<p>Nombre : CERA PARA PISOS CREMA DOYPACK 360 CC ROJA UNIDAD</p> <p>ID : 4546384</p> <p>Cantidad : 300 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$1.534</p> <p>ET : MODELO:CREMA FORMATO:DOYPACK</p> <p>CARACTERÍSTICAS: MADERA, BALDOSAS, CEMENTO AFINADO COLOR:ROJA</p>
22		<p>Nombre : ESCOBILLÓN PRO USO EXTERIOR FIBRA MEDIA MANGO METÁLICO 33 CM UNIDAD</p> <p>ID : 4571464</p> <p>Cantidad : 598 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$2.066</p> <p>ET : MODELO: USO EXTERIOR TIPO DE FIBRA: FIBRA MEDIA MATERIAL DEL MANGO: MANGO METÁLICO LARGO BASE: 33 - 35 CM LARGO DEL MANGO: 1,20 MT DESCRIPCIÓN DE FIBRA: FIBRA MEDIA PLUMADA USO: MULTIUSO (CERÁMICA, MADERA, MÁRMOL, FLEXIT)</p>



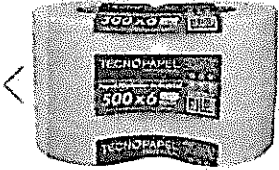




Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799.

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






<https://doc.digital.gob.cl/validador/YSR5RJ-543>

23		<p>Nombre : PALA DE ASEO PRO PLÁSTICA MANGO LARGO 90 CM UNIDAD  ID : 4603042  Cantidad : 512 UN  Valor NETO UN: \$2.151  ET : CARACTERÍSTICA: PEDESTAL MANGO: METÁLICO LARGO</p>
24		<p>Nombre : LIMPIADOR DE PISOS, PISOS FLOTANTES, MADERA O PARQUET BOTELLA 900 ML UNIDAD  ID : 4594891  Cantidad : 150 UN  Valor NETO UN: \$1.891  ET : USO: PISOS FLOTANTES, MADERA O PARQUET FORMATO: BOTELLA CONTENIDO: 900 ML PH: 7,0 - 8,5 COMPOSICIÓN: N/A DENSIDAD A 20° (G/CC): 1,00 - 1,05</p>
25		<p>Nombre : LIQUIDO LMPAVIDRIOS NIKOLL TODO EN ASEO BIDON 5000CC  ID : 4598330  Cantidad : 110 UN  Valor NETO UN: \$4.955  ET : ASPECTO: TRANSPARENTE PH: 6,5 - 9,0 DENSIDAD (G/CC): 0,97 - 1,05 FORMATO: BIDÓN CONTENIDO: 5000 CC</p>
26		<p>Nombre : PAÑO ABSORBENTE MULTIUSO ALGODÓN 50X45 CM UNIDAD  ID : 4613207  Cantidad : 1520 UN  Valor NETO UN: \$819  ET : FORMATO: PAQUETE 1 UNIDAD LARGO APROX. (CM); 50 ANCHO APROX. (CM); 45 MATERIALES MÍNIMOS: ALGODÓN</p>
27		<p>Nombre : TOALLA DE PAPEL HOJA SIMPLE 280 M 2 ROLLOS  ID : 4629756  Cantidad : 810 PQ  Valor NETO UN: \$7.644  ET : PESO MÍNIMO : 1500 GR CADA ROLLO COLOR : BLANCO GOFRADO: SI FORMATO: ROLLO METROS: 250 M HOJA: HOJA SIMPLE UNIDADES POR EMPAQUE: 2 ROLLOS</p>
28		<p>Nombre : PAÑO ABSORBENTE MULTIUSO CELULOSA PAQUETE DE 6 UNIDADES  ID : 4609160  Cantidad : 500 UN  Valor NETO UN: \$2.582  ET : FORMATO: PAQUETE 6 UNIDADES LARGO APROX. (CM): 17-20 ANCHO APROX. (CM): 18 - 20 MATERIALES MÍNIMOS: CELULOSA, ALGODÓN</p>




29		<p>Nombre : PAPEL HIGIÉNICO ALTO METRAJE HOJA SIMPLE 6 ROLLOS 500 M 1 PAQUETE  ID : 4618660  Cantidad : 1600 PQ  Valor NETO UN: \$10.831  ET : COLOR: BLANCO GOFRADO: SI PESO MÍNIMO POR ROLLO: 850 GR FORMATO: ALTO METRAJE METROS: 500 M HOJA: HOJA SIMPLE UNIDADES POR EMPAQUE: 6 ROLLOS</p>
30		<p>Nombre : GUANTES DE LIMPIEZA MAYFIELD AFELPADO MULTIUSO TALLA L PAR  ID : 4575169  Cantidad : 546 UN  Valor NETO UN: \$745  ET : GUANTES DE LIMPIEZA IMPEKE AFELPADO MULTIUSO TALLA L PAR</p>
31		<p>Nombre : GUANTES DE LIMPIEZA MAYFIELD AFELPADO MULTIUSO TALLA M PAR  ID : 4575302  Cantidad : 386 UN  Valor NETO UN: \$729  ET : GUANTES DE LIMPIEZA IMPEKE AFELPADO MULTIUSO TALLA M PAR</p>
32		<p>Nombre : BOLSA DE BASURA CARGA PESADA 120X130 CM 280 L ROLLO X 5 UNIDADES  ID : 4543059  Cantidad : 500 PQ  Valor NETO UN: \$2.471  ET : BOLSA DE BASURA CARGA PESADA 120X130 CM 280 L X 5 UNIDADES</p>
33		<p>Nombre : TRAPERO DESECHABLE DESINFECTANTE CON OJAL PAQUETE 10 UN  ID : 4634810  Cantidad : 104 UN  Valor Neto UN: \$2.097  ET : PAÑO: DESINFECTANTE ALTO (CM): 40 ANCHO (CM): 60 MATERIAL: CONTIENE AMONIO CUATERNARIO</p>



34		<p>Nombre : TRAPERO REUTILIZABLE REPUESTO MOPA MICROFIBRA  ID : 4621928  Cantidad : 150 UN  Valor NETO UN: \$5.812  ET : PAÑO: MOPA ANCHO (CM): 45  MATERIAL: MICROFIBRA</p>
35		<p>Nombre : TRAPERO HUMEDO DESINFECTANTE PAQUETE 10 UN  ID : 4634316  Cantidad : 100 UN  Valor NETO UN: \$2.521  ET : TRAPERO HUMEDO KLEINA LIMON DESECHABLE 40X60 CM PAQUETE 10 UNIDADES. NO CONTIENE INGREDIENTES DESINFECTANTES.</p>
36		<p>Nombre : DESODORANTE AMBIENTAL AEROSOL 360 CC LAVANDA UNIDAD  ID : 4559874  Cantidad : 382 UN  Valor NETO UN: \$1.169  ET : DESODORANTE AMBIENTAL BRILLEX LAVANDA AEROSOL 360 CC UNIDAD</p>
37		<p>Nombre : DESODORANTE AMBIENTAL AEROSOL 360 CC VAINILLA UNIDAD  ID : 4559551  Cantidad : 156 UN  Valor NETO UN: \$1.169  ET : FORMATO: AEROSOL CONTENIDO: 360 CC AROMA: VAINILLA ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO/GAS PH: 7,0 - 11,0 DENSIDAD (G/CC): 0,7 - 1,0.</p>
38		<p>Nombre : DESODORANTE AMBIENTAL AEROSOL 360 CC CÍTRICO UNIDAD  ID : 4561356  Cantidad : 156 UN  Valor NETO UN: \$1.169  ET : DESODORANTE AMBIENTAL TREMEX CITRICO AEROSOL 360 CC UNIDAD</p>



39		<p>Nombre : LAVALOSAS CONCENTRADO LAVADO MANUAL ANTIGRASA CITRICO 750ML</p> <p>ID : 4587025</p> <p>Cantidad : 214 UN</p> <p>Valor NETO UN: \$1.585</p> <p>ET : CONTENIDO: 750 ML PH: 6,0 -8,0 GRAVEDAD ESPECÍFICA (G/CC): 1,015 - 1,075</p>
----	---	---

## 4 PRESENTACION DE LA OFERTA

### 4.1 Documentos a presentar

Los oferentes deberán presentar con su oferta los siguientes documentos:

- ANEXO N°1 : Identificación del proponente
- ANEXO N°2 : Declaración jurada simple de habilitación persona natural.
- ANEXO N°3 : Oferta económica.
- ANEXO N°4 : Plazo de entrega de los productos

En caso de que algún oferente no presente la totalidad de los documentos requeridos para el proceso o el ID del ítem ofertado no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requerida, la oferta será desestimada, quedando fuera del proceso.

### 4.2 Consultas y Respuestas

La recepción de consultas y aclaraciones se efectuará a través del correo electrónico: [luis.ruiz@laserena.cl](mailto:luis.ruiz@laserena.cl) con copia a [nohemy.uribe@laserena.cl](mailto:nohemy.uribe@laserena.cl), desde la fecha de publicación de la intención de compra hasta la fecha indicada en el numeral 2.1 del presente documento.

Se responderán solo aquellas consultas realizadas a través de los correos mencionados y que hayan sido recibidas dentro del periodo establecidos en el cronograma.

### 4.3 Subsanación de errores u omisiones formales

La Comisión evaluadora, previo a la evaluación de las ofertas, podrá solicitar mediante correo electrónico a los proponentes que salven errores, omisiones formales y/o entreguen aclaraciones sobre los antecedentes presentados, así como la complementación de estos, lo cual será solicitado al correo declarado en Anexo N°1, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones o aclaraciones no les confieran 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 proponente ante la ley.

Para dichas subsanación se otorgará un plazo fatal de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante.

## 5 EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LA OFERTA

### 5.1 Comisión Evaluadora

Todos los miembros de la comisión deberán suscribir la denominada " Declaración jurada de ausencia de Conflictos de Interés de la Comisión Evaluadora y Confidencialidad".



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/YSR5RJ-543>

Los integrantes de la Comisión Evaluadora se considerarán sujetos pasivos de la ley N°20.730, no sostendrán reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares, durante la evaluación.

Como sujetos pasivos y mientras se mantengan en tal calidad, les serán aplicables todas las obligaciones de aquellos, en cuanto al registro de sus reuniones, viajes y donativos. No obstante, no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por otras razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N°19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros.

Los integrantes de la comisión evaluadora se obligan a guardar confidencialidad de la calificación y evaluación del presente proceso de licitación pública.

La comisión elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas recibidas, proponiendo la selección de aquella que de acuerdo a la evaluación y calificación realizada resulte más conveniente al interés municipal, señalando un orden de prelación de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica y económica, aplicando los métodos señalados en las presentes bases, en conformidad a lo establecido en el artículo 40 bis del Reglamento de la ley N°19.886.

La municipalidad podrá desechar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas sin que los proponentes puedan pretender alguna indemnización.

## 5.2 Integrantes comisión Evaluadora

Por el presente se designa como comisión evaluadora a los siguientes funcionarios municipales pertenecientes al departamento de Servicios Generales:

NOMBRE FUNCIONARIO	CALIDAD JURIDICA
PAMELA LEON ZAPATA	PLANTA
ERNESTO VERDUGO LOPEZ	PLANTA
JAIME ROJAS JULIO.	PLANTA

## 5.3 Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las ofertas, se aplicarán los criterios Cumplimiento de Requisitos Formales, Precio y Plazo de Entrega, según la siguiente pauta de evaluación:

	Criterio de Evaluación	Ponderación
Administrativo	Cumplimiento de Requisitos Formales (CRF)	5%
Económico	Precio (P)	45%
Adicional	Plazo de Entrega (PE)	50%

El puntaje final será calculado de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{CRF} * 5\%) + (\text{P} * 45\%) + (\text{PE} * 50\%)$$



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/YSR5RJ-543>

### 5.3.1 Cumplimiento de requisitos formales.

Factor de evaluación	Puntaje
La oferta cumple con todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos en el numeral 4.	10
El oferente ha incurrido en errores u omisiones formales o se han omitido certificaciones o antecedentes y se aplica lo dispuesto en el numeral 4.3 SUBSANACION DE ERRORES U OMISIONES FORMALES, resultando subsanadas correctamente en el plazo allí indicado	5
el oferente no subsana correctamente errores u omisiones formales, o certificaciones o antecedentes omitidos al momento de presentar su oferta, o lo hace fuera del plazo indicado en el numeral 4.3	0

### 5.3.2 Precio

El factor obtenido respecto de cada oferente se multiplica por 10 y el resultado, considerando 2 decimales, corresponderá al puntaje de evaluación de la oferta económica, tal como se expresa en la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{Menor precio ofertado} / \text{precio ofertado proponente}) * 10$$

Se deja constancia que los precios ofertados en la Gran Compra deben ser siempre iguales o inferiores a los precios catalogados en la tienda electrónica, sin considerar las ofertas especiales que se encuentren vigentes durante el periodo respectivo, en conformidad a lo indicado en el numeral 10.11 de la ficha de licitación del Convenio Marco en cuestión.

Menor valor total ofertado (impuestos incluidos), de acuerdo a lo solicitado en el Anexo Económico (Anexo N°3)

Los precios se deben ingresar en valores netos (sin impuesto como IVA) y en pesos chilenos (\$), sin decimales, a través del BackOffice de la licitación disponible en el sitio de Mercado Publico y el monto total ofertado (impuesto incluidos), debe ser señalado en el Anexo Económico (Anexo N°3).

### 5.3.3 Plazo de Entrega

Los oferentes deberán señalar el tiempo que tardarán en entregar los bienes seleccionados. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje Plazo Entrega} = (\text{Menor plazo ofertado} / \text{plazo ofertado proponente}) * 10$$

Plazo de entrega en días corridos para cada solicitud de pedido, en conformidad al ANEXO N°4  
El plazo ofertado deberá ser igual o inferior a 20 días corridos.

## 5.4 Selección de Oferta

La municipalidad seleccionará la oferta más conveniente según el resultado del cuadro comparativo que se confeccionará sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas.

El proveedor seleccionado, se entenderá notificado de la selección de la oferta en conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 (veinticuatro) horas desde que la Entidad Licitante publique en el Sistema de Información de compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) el Decreto Alcaldicio Respectivo.



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/YSR5RJ-543>

## 6 RESOLUCION DE EMPATES

En el caso de que dos o más proveedores compartiesen el primer lugar del ranking comparativo de ofertas, los criterios para definir la mejor oferta se sujetaran al siguiente orden de prelación:

- Por quien entregue el menor plazo de entrega para el despacho de los productos requeridos, dicho plazo no podrá ser superior a 20 (veinte) días corridos según lo indica el numeral 2.1 de la presente intención de compra.
- En el evento que el empate en puntajes se mantenga se elegirá a la propuesta que primero se haya ingresado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 7 RESELECCIÓN DE OFERTA

El Municipio podrá re-seleccionar al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el seleccionado se desiste de su oferta.
- b) Si el seleccionado el municipio solicita la cancelación de la orden de compra. Ambas con motivo fundados y se accede a ella.
- c) Si el seleccionado se desiste de cumplir con el respectivo acuerdo complementario.

En este último caso, el municipio deberá informar a la Dirección de ChileCompra a fin de que se apliquen las sanciones establecidas en las respectivas bases de licitación de Convenio Marco.

## 8 EMISION DE LA ORDEN DE COMPRA

Una vez seleccionada la oferta a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), no se podrá emitir la orden de compra sin la suscripción previa al acuerdo complementario, este acuerdo deberá ser formalizado mediante la firma por ambas partes, para lo cual deberá entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, conforme a lo estipulado en la presente intención de compra, Con la intención compra formalizado mediante Decreto Alcaldicio, se procederá a emitir la orden de compra respectiva que deberá ser aceptada por el proponente seleccionado. Posteriormente se elaborará el Acta de Inicio, donde se especificarán la fecha de inicio y la designación del inspector técnico.

## 9 INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos, se entenderá por Inspector Técnico, el profesional y/o funcionario a quien la Ilustre Municipalidad de La Serena, le haya encargado la función de velar directamente por la inspección de la adquisición y en general, por el cumplimiento del acuerdo complementario de la presente adquisición; la Inspección Técnica será designado mediante Decreto Alcaldicio. Sin perjuicio de lo anterior, la Inspección Técnica podrá ser asesorado por otros profesionales en caso de que lo requiera.

Tendrá al efecto las siguientes responsabilidades:

- a) Fiscalizar el estricto y oportuno cumplimiento de Acuerdo.
- b) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la adquisición.
- c) Revisar y aprobar el Pago, considerando los descuentos y/o multas a que hubiere lugar.
- d) Supervisar que el Acuerdo Complementario se ejecute conforme a las normas aplicables en la materia de la presente propuesta.
- e) Solicitar la aplicación de multas o término anticipado de proceder.
- f) Verificar la vigencia de las garantías y cuando procediere, autorizar su devolución o solicitar se haga efectiva.
- g) Aceptar o rechazar la factura en el plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de la Factura Electrónica, de conformidad al artículo N°3 de la ley N° 19.983.
- h) Incorporar en la solicitud de pago todos aquellos documentos relevantes para la tramitación del mismo y que son de su autoría o competencia.

i) En general, desarrollar todas las acciones referidas al control y gestión que faciliten la ejecución

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/YSR5RJ-543>



del Acuerdo.

Toda comunicación entre el Proveedor y el municipio o personal bajo la responsabilidad de ésta se canalizará a través del Inspector Técnico.

## **10 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO Y CORRECTA EJECUCIÓN DE LA ADQUISICIÓN ELECTRONICA.**

El Proveedor, una vez seleccionada la oferta y previo a la firma del Acuerdo Complementario, deberá presentar el instrumento, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información del Decreto que aprueba la adquisición y cuya caución tiene por objeto garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del seleccionado.

Se aceptarán como garantías de fiel cumplimiento de acuerdo complementario cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Las cauciones pueden ser tomadas por el seleccionado o un tercero a su nombre.

**Las garantías físicas, es decir que correspondan a instrumentos financieros valorizados (Boletas de garantía, vale vista), deberán:**

- a) Ser enviadas en SOBRE CERRADO, vía correo tradicional o bien entregadas de manera presencial, en Oficina de Partes a nombre SECPLAN, Calle Arturo Prat N° 451, 2° Piso La Serena, indicando el ID del Convenio Marco
- b) Se solicita, además, enviar el documento al correo electrónico: [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl)

**Los horarios de recepción de la Oficina de Partes:**

- lunes a viernes de 08:30 a 13:30.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su Vº Bº y posterior envío a Finanzas, para su custodia, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Acuerdo.

En caso de estar mal emitida la remitirá al Proveedor para su reemplazo y posterior envío de acuerdo al procedimiento descrito en el párrafo anterior.

La garantía de fiel cumplimiento por el plazo total del acuerdo complementario, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) A la vista e irrevocable
- b) De liquidez inmediata
- c) En pesos chilenos.
- d) Tomada a favor de la Ilustre Municipalidad de La Serena RUT 69.040.100-2
- e) Por un valor del 5% del precio final neto del contrato. (conforme al numeral 10.11.4 de las bases del convenio mandato)
- f) Vigencia: Plazo firma acuerdo complementario + Plazo de entrega + 30 días corridos
- g) Glosa: Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario y correcta ejecución de la Gran Compra de la licitación pública ID 2239-8-LR25
- h) En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá registrarse en la parte posterior del documento.
- i) La garantía podrá ser tomada por un tercero, en este caso se deberá hacer mención al Proveedor que está ofertando, indicando nombre o razón social y RUT.

Cualquier instrumento que se tome para garantizar el fiel cumplimiento de contrato deberá tener TODAS las características indicadas en las letras de la a) a la i).



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/YSR5RJ-543>

## 10.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato electrónica

En el caso de que la garantía de fiel cumplimiento de contrato, sea un documento electrónico:

- a) Deberá ajustarse a la ley N°19.799 SOBRE DOCUMENTOS ELECTRONICOS, FIRMA ELECTRONICA Y SERVICIOS DE CERTIFICACION DE DICHA FIRMA.
- b) Deberá ser enviada al correo electrónico [secplan@laserena.cl](mailto:secplan@laserena.cl) indicando el ID Y nombre de la Gran Compra.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su Vº Bº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del acuerdo complementario.

## 10.2 Pólizas de seguro como garantías de fiel cumplimiento

Éstas deben tomarse en pesos chilenos y deben renunciar expresamente a las cláusulas de arbitraje y deben incluir en las cláusulas especiales el pago de multas. El asegurado y beneficiario principal deberá ser exclusivamente la Ilustre Municipalidad de La Serena. Si esta Póliza tuviere deducible, éste deberá ser cubierto por el seleccionado mediante otra garantía de las señaladas en este artículo y que cumpla con los requisitos de las bases. Se hace presente que, no obstante indicarse en el título de la Póliza de Seguro la calidad de ser a la vista, la Municipalidad podrá examinar el articulado de la Póliza o sus endosos para confirmar tal situación, y en caso de determinarse no tener ese carácter, no recibirá la Póliza o la devolverá como garantía solicitando su cambio por otra garantía que cumpla con los requisitos pertinentes. Para estos efectos deberá tenerse cuenta el plazo que la seleccionada tiene para presentar la garantía.

Una vez recepcionada la garantía, será revisada por la Secretaría Comunal de Planificación, para su Vº Bº y posterior envío vía correo electrónico al Departamento de Finanzas, para su conocimiento, con copia a la Dirección de Asesoría Jurídica, esto previo a la firma del Contrato.

## 10.3 Causales para hacer efectiva la garantía

El cobro de la garantía se hará efectiva unilateralmente por el Mandante una vez tramitado el Decreto correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proveedor mantenga deudas laborales y previsionales.
- b) Cuando las multas aplicadas no sean pagadas o no se descuenten del pago.
- c) Cuando las multas aplicadas superen el monto máximo estipulado.
- d) Cuando por una causa imputable al Proveedor, se haya puesto término anticipado del acuerdo complementario.

## 10.4 Vigencia de garantías

El Proveedor será responsable de mantener vigente la garantía de "fiel cumplimiento de Acuerdo y correcta ejecución de la adquisición", si éste aumenta su plazo, si se registraran retrasos en el término éstos.

Si por cualquier motivo el municipio hiciere efectiva la garantía antes señalada y no pusiese término al acuerdo complementario, el Proveedor deberá entregar otra garantía de las mismas características por monto y vigencia proporcional a la vigencia estipulada en el presente punto, al Inspector Técnico. El Proveedor tendrá un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde su notificación para presentar la nueva garantía.

## 10.5 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento

La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento procederá una vez que se cumpla el plazo indicado en el punto N° 10 de la presente Intención de compra.

En el caso que los oferentes sean de la comuna de La Serena, las garantías deberán ser retiradas en la Sección de Tesorería, previa coordinación vía telefónica (51- 220 6600) En Calle Bernardo O'Higgins N° 290 (ex CGE), La Serena.



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/YSR5RJ-543>

En los casos que los oferentes sean de otras comunas las garantías serán endosadas y devueltas a la dirección informada en la respectiva ficha del Proveedor.

## 11 ACUERDO COMPLEMENTARIO

La suscripción del respectivo Acuerdo Complementario deberá ser realizado dentro de los próximos **15 días hábiles contados a partir de la notificación de la selección**, la que se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que se publique en el Sistema de Información el decreto Alcaldicio, de conformidad al artículo 9 del Reglamento.

Previo a la firma del acuerdo el seleccionado debe:

- a) Entregar la Garantía de Fiel Cumplimiento y correcta ejecución dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del decreto que aprueba la adquisición de la gran compra, de acuerdo a lo estipulado en el punto 10 de la presente Intención.
- b) Firmar Declaración Jurada certificando el cumplimiento de las deudas previsionales y de salud de la empresa y de persona natural. En el caso de las UTP, la declaración jurada deberá ser presentada y firmada por cada integrante de ésta.
- c) Como complemento a la Declaración Jurada señalada, se deberán acompañar el certificado de antecedentes laborales y previsionales y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigentes a la fecha de la firma del contrato, en el caso que no hayan sido presentados en la oferta o bien si los documentos presentados en la oferta no se encuentren vigentes al momento de la firma del contrato.
- d) Declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la ley 19.886, que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme lo dispuesto en la ley N° 20.393.
- e) Declaración jurada que declare que no posee conflictos de interés con el organismo contratante, de acuerdo al artículo 35 quinquies de la ley N°19.886, debiendo estar siempre hábil en el registro. Lo anterior en conformidad a lo señalado en el numeral 10.8 de las bases del Convenio Mandato.

El oferente seleccionado podrá firmar válidamente el Acuerdo mediante una firma electrónica avanzada (La ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y la ley N°19.886 de Compras Públicas, no disponen una exigencia especial en materia de compras públicas).

En caso que el Proveedor no cuente con mecanismos de firma electrónica o no tener la práctica habitual de suscribir electrónicamente sus documentos, el mecanismo a utilizar será firmar el Acuerdo ante notario o bien de manera presencial previa coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica de Municipio.

Una vez firmado, se dictará el Decreto Alcaldicio que lo aprueba y será subido a la plataforma de Mercado Público.

El Acuerdo contendrá la aceptación de la propuesta y el compromiso por parte del Contratista de ejecutar lo Contratado, de conformidad a la presente intención y a cualquier otra exigencia establecida en la presente Intención, documentos y antecedentes que se entienden, para todos los efectos, forman parte integrante del Acuerdo Complementario.

El Acuerdo será redactado por la Ilustre Municipalidad de La Serena tomando como base el texto de la presente Intención y la oferta seleccionada.

Si por causa imputable al seleccionado el Acuerdo no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, podrá proponer la re-selección del Proveedor que obtuvo el segundo lugar en puntuación, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan.

Hasta el momento de la firma del Acuerdo, y sin derecho a reclamo ni indemnización alguna por parte del seleccionado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la selección en el caso de que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la ejecución del Acuerdo.



El Acuerdo será firmado en los ejemplares que sean necesarios y se entenderán perfeccionados por los Decretos Alcaldicios respectivos.

Lo estipulado en la presente Intención, especificaciones y demás documentos parte integrante de la presente propuesta, prevalecerá sobre lo estipulado en el Acuerdo respectivo. No obstante, en caso de contradicción y/o vacíos en los instrumentos que integran la presente Propuesta, valdrá la interpretación que mejor cautele el objetivo de la adquisición, realizada por la Ilustre Municipalidad de La Serena.

### **11.1 Cesión y subcontratación**

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta adquisición y del respectivo acuerdo que se celebre con la institución contratante.

## **12 PLAZO DE ENTREGA**

La oferta que realice el proveedor deberá incluir todos los gastos que de la prestación del suministro se deriven, esto es, gastos de flete y entrega en la Bodega Central de Salud, fecha y horarios requeridos, de acuerdo con la solicitud de la Unidad Técnica.

Los Artículos de Aseo requeridos en el numeral 3 de la presente Intención de Compra que presenten vencimiento, deberán disponer de, al menos, 12 meses para su vencimiento al momento de su recepción por parte de la Unidad Técnica o a quien se designe.

Sin perjuicio de lo anterior en caso de presentarse la necesidad de recepcionar un producto con plazo inferior de vencimiento, previo envío, se deberá contar con la aprobación de la unidad técnica mediante correo electrónico. No se dará recepción conforme a productos entregados en estas condiciones sin la aprobación previa de la Unidad Técnica.

El oferente seleccionado deberá entregar los productos en un plazo máximo de 20 días corridos contados desde la aceptación de la orden de compra en el Sistema de Información.

La entrega deberá efectuarse previa coordinación con el Inspector Técnico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación, considerando el plazo señalado en el párrafo anterior.

Los productos deberán ser entregados y almacenados en bodega designada para fin en Dependencias del departamento de Servicios Generales Ex CCU, Balmaceda #280, La Serena.

El horario de entrega de los productos es el siguiente:

- Lunes a jueves de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas
- Viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

En la eventualidad de que los productos no puedan ser entregados en la fecha indicada, por motivos de fuerza mayor, caso fortuito u otros no imputables al proveedor, la nueva fecha será comunicada por el IT al proveedor, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados desde la fecha de entrega informada inicialmente. Por otro lado, en caso de detectar que los productos entregados no se ajusten al listado de productos requeridos o bien estos se encuentran defectuosos, rotos o vencidos, el proveedor tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la notificación, que se realizará mediante correo electrónico, para poder materializar el cambio correspondiente.

### **12.1 Acta de recepción conforme**

La recepción estará a cargo del Inspector Técnico del Contrato, designado por Decreto Alcaldicio.

Se levantará un Acta de Recepción la que deberá ser firmada por el Proveedor y el IT y deberá ser adjuntada al estado de pago.

Dicha acta deberá contener el detalle de la cantidad de producto entregado, de acuerdo a las características estipuladas en las especificaciones técnicas, bases administrativas y demás documentos parte integrante de la presente propuesta, además de cualquier aspecto que el IT considere relevantes, dando cuenta del cumplimiento de lo ofertado.



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/YSR5RJ-543>

Una vez efectuada la entrega, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los bienes recibidos, por defecto de calidad, presentación u otras causas señaladas en las presentes Bases, especificaciones técnicas o demás documentos integrantes de la presente propuesta, el cual se considerará como no entregado para todos los efectos legales, en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados desde la fecha consignada en el Acta de Recepción Conforme.

El proveedor tendrá un plazo de 3 días hábiles para reemplazar los bienes rechazados.

Producida la situación anteriormente descrita, los bienes rechazados quedarán a disposición del Proveedor en el lugar de entrega a riesgo suyo, salvo disposición en contrario de la autoridad competente, sin perjuicio de las demás sanciones que en este caso correspondan, entendiéndose como incumplimiento de la entrega en la fecha ofrecida.

El Acta de Recepción deberá ser adjuntada al estado de pago, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 12.1 de la presente intención de compra

## 13 DEL PAGO

La adquisición se pagará en un solo Estado de Pago una vez que:

- a) El proveedor haya entregado la totalidad de los productos que se adquieren a través de este proceso.
- b) Se haya firmado el Acta de Recepción Conforme entre la inspección técnica y el proveedor.

El Proveedor solicitará por escrito, la tramitación del pago, que deberá cumplir con las siguientes formalidades y documentación que se detallan a continuación:

- a) Caratula resumen indicando datos del proveedor y resumen de la adquisición
- b) Decreto de selección.
- c) Orden de Compra
- d) Acta de Recepción Conforme, firmada por el inspector técnico y el proveedor o su representante legal que dé cuenta de la entrega total (cantidad) y con el cumplimiento de los requerimientos técnicos ofertados por el seleccionado.
- e) Contrato de cesión de crédito con el factoring, en caso de factorización.

### 13.1 Facturación

Solo una vez que el IT haya otorgado su V° B° a la solicitud de pago, corresponderá que el contratista emita la factura respectiva y se completen los datos solicitados de recepción conforme indicando: nombre completo, RUT, recinto, fecha y firma del IT. En la factura deberá indicar ID de la Licitación correspondiente y mes de facturación.

Si el Contratista entrega la factura antes de que el IT haya otorgado su V° B° al estado de pago respectivo, procederá la devolución inmediata de la factura al Proveedor.

El proveedor deberá entregar la Factura, a nombre de la Ilustre Municipalidad de La Serena, RUT 69.040.100-2 con domicilio en calle O'Higgins N° 290, La Serena, **una vez que el pago haya sido aprobado por el Inspector Técnico.**

Si existiera un cambio de factura o nota de crédito que se deba emitir, estas no pueden superar los primeros 15 días desde emitida la factura original.

El procedimiento de aceptación o reclamo de una factura electrónica, será llevado a cabo mediante el Registro de Aceptación y Reclamo de Documentos tributarios a cargo del Servicio de Impuestos Internos.

La factura entregada por el seleccionado se dará por irrevocablemente aceptada si el IT no reclama en contra de su contenido dentro del plazo de los 8 días corridos siguientes, contados desde su recepción, conforme al art. 3° N° 2 de la Ley 19.983.

Razón Social	Municipalidad De La Serena
RUT	69.040.100-2
Dirección	O'Higgins N° 290
Teléfono	51-2206698 -51-206679
Comuna	La Serena



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/YSR5RJ-543>

### 13.1.1 Factura electrónica

Desde el 1 de febrero del año 2018, todas las empresas del país deben emitir sus facturas en formato electrónico, ya que se pone fin a un proceso gradual de obligatoriedad, que partió en noviembre de 2014.

### 13.1.2 Plazo para reclamar el contenido de la factura

Se tendrá por irrevocablemente aceptada la factura si no se reclamara en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, mediante alguno de los siguientes procedimientos de acuerdo a lo establecido en el artículo 3º de la Ley N°19.983:

1. *Devolviendo la factura y la guía o guías de despacho, en su caso, al momento de la entrega, o*
2. *Reclamando en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, dentro de los ocho días corridos<sup>1</sup> siguientes a su recepción.*

*En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.*

*La factura también se tendrá por irrevocablemente aceptada” cuando el deudor, dentro del plazo de ocho días señalado anteriormente, declare expresamente aceptarla, no pudiendo con posterioridad reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, o del plazo de pago.*

*Serán inoponibles a los cesionarios de una factura irrevocablemente aceptada, las excepciones personales que hubieren podido oponerse a los cedentes de la misma, así como aquellas fundadas en la falta total o parcial de entrega de las mercaderías o de la prestación del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan contra el emisor.*

*Asimismo, serán inoponibles a los cesionarios las notas de crédito y débito emitidas respecto de facturas irrevocablemente aceptadas”.*

### 13.1.3 Registro de aceptación o Reclamos S.I.I

En este registro se pueden realizar acciones por parte del comprador o beneficiario del servicio, dentro del período de 8 días contados desde la recepción de la Factura Electrónica en el Servicio de Impuestos Internos.

La aceptación o reclamación de una factura electrónica recibida dentro del plazo de 8 días estipulado en la ley 19.983, deberá ser efectuada a través del Registro de Aceptación o Reclamos de un DTE que el SII ha dispuesto para ello, con el fin de poder cautelar el correcto uso del crédito fiscal, entendiéndose que en caso de reclamar una factura electrónica esta no tendrá derecho a uso de crédito fiscal. Fuera del plazo que tiene para reclamar no necesita efectuar ninguna acción en dicho Registro, ya que se entenderá tácitamente que se otorgó el recibo de mercaderías entregadas o servicios prestados.

### 13.1.4 De la factorización

Previo a la firma del acuerdo complementario, una vez firmado éste o durante la ejecución de la adquisición y en la eventualidad de que el Proveedor ceda el crédito a un factoring, deberá comunicar esta situación en forma expresa, es decir, notificar el factoring, en la carta que se envía al municipio con la respectiva solicitud de factoring (ver punto 13 del presente documento), indicando el nombre y RUT de la empresa de factoring. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Municipio en fecha posterior al envío de la solicitud de Pago. Se deja constancia que esta actuación, en caso alguno puede implicar la aceptación anticipada, por parte del Municipio, del eventual contrato de factoring o cesión de crédito, toda vez que esta aceptación deberá efectuarse en la oportunidad correspondiente de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

El Contratista que emita una factura electrónica, la cual vaya a ser posteriormente factorizada, estará obligado a inscribir dicha factorización o cesión de crédito en el “Registro Público Electrónico de Transferencias de Créditos” contenidos en link facturas electrónicas que lleva el Servicio de Impuestos

<sup>1</sup> El plazo de los 8 días corridos se considera desde que el documento tributario electrónico ha sido recibido por el Servicio de Impuestos Internos. Por ejemplo, si el documento es recibido en el SII el día 01 de Enero a las 20:00 hrs, el plazo de los 8 días finaliza el día 09 de Enero a las

19:59 hrs.  
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/YSR5RJ-543>



Internos.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo N°127 del Reglamento de Compras Públicas, "las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes". Tratándose del cobro de facturas, el Municipio no se obliga al pago de éstas en el caso de que la misma no se haya debidamente aceptado o exista inejecución o falta de prestación de servicios y/o incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el respectivo contrato, bases administrativas, especificaciones técnicas y demás documentos parte integrante de la propuesta, y en conformidad con la normativa legal vigente.

### 13.2 Plazo de pago

El pago se hará efectivo dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del respectivo instrumento tributario, de acuerdo a lo estipulado en el punto N° 11 de las presentes bases y al artículo 79 bis del Reglamento de Compras Públicas y a la Ley N°21.131 que establece el pago a 30 días.

El contratista deberá entregar los antecedentes que permitan al Municipio, efectuar los pagos por vía electrónica, completando el formulario que para estos efectos disponga.

## 14 MULTAS

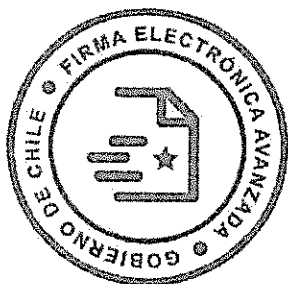
Se evaluará de acuerdo a lo indicado en punto N° 10.15.1 de las bases de licitación del Convenio ID 2239-9-LR22, correspondiendo a **Las medidas aplicables por las entidades compradoras.**

- a. **Multas por atraso en la entrega de los productos.**
- b. **Multas por incumplimiento en el formato de entrega de los productos acordado con la entidad requirente.**
- c. **Multas por incumplimiento en la veracidad del producto entregado.**

## 15 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

En virtud de lo establecido en el artículo 151 del Reglamento de Compras Públicas, el municipio informará a través del Sistema de Información, los antecedentes relativos al comportamiento contractual de los proveedores, las que deberán referirse a criterios objetivos tales como; cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos, aplicación de multas y/o termino anticipado que hayan afectado al proveedor.

Tal como lo indica en el numeral 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras: II) Otras Medidas" de las Bases de Licitación del Convenio Mandato ID 2239-8-LR25.



Firmado por:  
Jaime Antonio Rojas Julio  
Jefe Depto. Servicios Generales  
Fecha: 07-05-2026 16:36 CLT  
Municipalidad de la Serena

**JAIME ROJAS JULIO**

**JEFE (s) DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES**

#### Distribución:

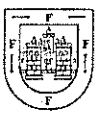
- Administrador Municipal
- Dirección de Administración y Finanzas
- Depto. Servicios Generales
- MAR/JRJ/ro



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/YSR5RJ-543>



**LA SERENA**  
ILUSTRF MUNICIPALIDAD

**Gran Compra Número 82735**  
**“Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”**

**FORMATO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**A. NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE** (persona natural o persona jurídica):

\_\_\_\_\_

RUT DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE FANTASÍA: \_\_\_\_\_

**B. NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE:**

\_\_\_\_\_

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

**C. DOMICILIO DEL OFERENTE:**

CALLE:	N°	DPTO./OF:
COMUNA:	CIUDAD:	
CASILLA:		
TELÉFONOS:	E-MAIL:	

**D. NOMBRE ENCARGADO DEL CONTRATO:**

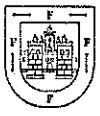
\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

*“Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”*

**FORMATO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (Unión Temporal de Proveedores)**

**A. OFERENTE (que presenta la oferta en Portal Mercado Público)**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_

**B. INTEGRANTES DE LA UTP**

Rut	Integrante	Representante Legal	Cédula de Identidad

**C. REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

NOMBRE: \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

**D. NOMBRE ENCARGADO DEL CONTRATO:**

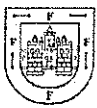
\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UTP**

**LA SERENA,** \_\_\_\_\_



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

## Gran Compra Número 82735

### "Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo"

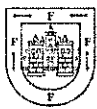
#### FORMATO N° 2A: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA NATURAL

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, declaro lo siguiente:

- 1.- No tener condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
- 2.- No tener condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- No tener Condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
- 4.- No tener condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
- 6.- No haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
- 7.- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393.
- 9.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- 10.- No registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.
- 11.- No registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 12.- No encontrarme sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
- 13.- No haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
- 14.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
- 15.- No estar sujeto a otras inhabilidades que determine la ley.
- 16.- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
  - No haber 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 estar 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 integrar la nómina de personal del organismo licitante y/a comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el Inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad).
  - No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  - No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarias finales.
  - No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



## Gran Compra Número 82735

### “Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”

#### FORMATO N° 2B: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILITACIÓN PERSONA JURÍDICA

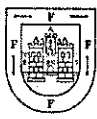
Yo,            (representate legal) cédula de identidad N°            (rut representante legal), con domicilio en            (Domicilio, Comuna, Cuidad), en representación de            (Razón social empresa) , Rut:            (Rut de Empresa), del mismo domicilio, declaro lo siguiente:

- 1.- No tener condenas por los delitos concursales y tributarios indicados en el artículo 35 septies de la Ley de Compras Públicas.
- 2.- No tener condenas por incumplimiento contractual respecto de un contrato con organismos sujetos a la Ley de Compras Públicas.
- 3.- No tener Condenas por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, según establece la ley.
- 4.- No tener condenas por delitos de cohecho, financiamiento al terrorismo y lavado de activos y aquellas incluidas en las listas negras de instituciones financieras multilaterales.
- 5.- No haber sido declarado inelegible para la adjudicación de contratos, elaboradas por las instituciones financieras multilaterales, tales como el Banco Mundial, el Banco Interamericano de Desarrollo, el Banco Asiático para Inversión en Infraestructuras, el Banco Europeo de Reconstrucción y Desarrollo, y el Banco Africano de Desarrollo.
- 6.- No haber informado, según lo requerido en el inciso tercero del artículo 16 de la Ley de Compras, antecedentes maliciosamente falsos, que han sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin que el proveedor hubiere enmendado la información dentro del plazo de diez días desde notificado el hecho, según lo dispuesto en el citado artículo.
- 7.- No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia.
- 8.- No haber sido condenado a la inhabilitación para contratar con el Estado, en virtud del artículo 10 de la ley N°20.393.
- 9.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación para contratar con el Estado, dispuesta en el artículo 33 de la ley N°21.595 de Delitos Económicos.
- 10.- No registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a dos años, sin que exista un convenio de pago vigente.
- 11.- No registrar deudas previsionales o de salud por más de 12meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 12.- No encontrarme sujeto a liquidación, por resolución judicial ejecutoriada, en virtud de la ley N° 20.720.
- 13.- No haber sido eliminado o suspendido del Registro de Proveedores, por resolución fundada de la Dirección de Compras, de conformidad con lo establecido en los artículos 160 y 162 del presente reglamento.
- 14.- No haber sido condenado por los Tribunales de Justicia a la inhabilitación o prohibición de celebrar actos y contratos con el Estado por sentencia ejecutoriada.
- 15.- No estar sujeto a otras inhabilidades que determine la ley.
- 16.- No estar afecto a las inhabilidades del artículo 35 quáter de la Ley 19.886, las que regirán durante todo el procedimiento de licitación:
  - No haber 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 estar 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 integrar la nómina de personal del organismo licitante y/a comprador, en cualquier calidad jurídica, ni ser contratado a honorarios por el organismo licitante y/o comprador, ni estar unido(a) a éstos o aquéllos por lo vínculos descritos en el Inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886 (ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad).
  - No ser una sociedad de personas o empresa individual de responsabilidad limitada en la que una o más de las personas singularizadas precedentes formen parte o sean beneficiarias finales.
  - No ser una sociedad en comandita por acciones, sociedad por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean accionistas o beneficiarias finales.
  - No ser una sociedad anónima abierta en que una o más de las personas singularizadas precedentes sean dueñas de acciones que representen el 10% o más del capital o sean beneficiarlas finales.
  - No ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.

La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

---

NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

La Serena, \_\_\_\_\_.-

## Gran Compra Número 82735

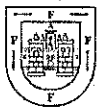
*“Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”*

### **FORMATO N° 2C: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES PARTICIPACIÓN ÚNICA**

Yo, \_\_\_\_\_ (representante legal) cédula de identidad N° (Rut representante legal), con domicilio en (Domicilio, Comuna, Ciudad) \_\_\_\_\_, en representación de (Razón social empresa), Rut: (Rut de Empresa), del mismo domicilio, participante de la Unión Temporal de Proveedores \_\_\_\_\_, declaro que al momento de la presentación de esta oferta la empresa a la que represento no es partícipe de ninguna otra Unión Temporal de Proveedores tal como se exige en el Capítulo IX De la promoción de la participación de las empresas de menor tamaño y cooperativas en el sistema de compras públicas, Párrafo 2 de la Unión Temporal de Proveedores, artículo N° 54 "... Respecto de cada proceso y al momento de la presentación de la oferta los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores no podrán participar en otra".

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

La Serena, \_\_\_\_\_.-



**LA SERENA**  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

## Gran Compra Número 82735

FORMATO N°3: OFERTA ECONÓMICA

### “Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el valor total del itemizado correspondiente a la adquisición “Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”, son los consignados a continuación:

1. Valor total de la oferta en pesos (\$):

Ítem	Producto	ID Referencial Convenio Marco	Unidad de medida	Cantidades	Valor unitario neto ofertado (\$)	Valor total neto ofertado (\$)
1	Cloro tradicional 2,62% 4000 ml x unidad	4548925	un	1596		
2						
3						
					<b>Subtotal (monto total neto ofertado)</b>	
					<b>IVA</b>	
					<b>Total (monto total ofertado impto. Inc.)</b>	

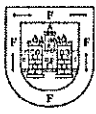
**NOTA 1:** El proponente deberá ofertar por la totalidad de los productos requeridos.

**NOTA 2:** El proponente deberá indicar en la casilla “Total (monto total ofertado impto. Inc.)”, la sumatoria de los valores totales para cada uno de los productos requeridos, incluyendo impuestos.

**NOTA 3:** Los valores deben ser expresados en pesos chilenos, sin decimales.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, \_\_\_\_\_



LA SERENA  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD

## Gran Compra Número 82735

FORMATO N°4: PLAZO DE ENTREGA

*“Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”*

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

El Oferente (o su Representante Legal) que suscribe certifica que el plazo de entrega total ofertada para la adquisición **“Adquisición de insumos e implementación de higiene y aseo”**, es la consignada a continuación:

1. Plazo total de entrega ofertado: \_\_\_\_\_ días corridos contados a partir de la aceptación de la orden de compra.

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

LA SERENA, \_\_\_\_\_