Decreto N° 4515 / 2023 Chillán, 28 de Abril del 2023

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS ELABORADAS POR DIDECO Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS INFORMÁTICOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS DIDECO" ID. 2467-154-L123

VISTOS:

a) Las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;

b) La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;

c) El Decreto Alcaldicio N° 6404 de fecha 24 de junio de 2019, que autoriza el uso de firma electrónica avanzada en documentos emanados de la Municipalidad de Chillán;

d) El Decreto Alcaldicio Nº 3.365/2021 de fecha 06.04.2021, que nombra en calidad de titular Secretario Municipal, a don Pedro San Martin López.

e) El Decreto Alcaldicio N° 7.013 / 2021 Chillán, 29 de Junio del 2021, que designa como a Administrador Municipal en calidad de titular a Don Richard Guzmán Fernández;

f) El Decreto Nº 4.097 de fecha 29.06.2021, que delega facultades a Administrador Municipal.

g) El Oficio N° 3136/2022 de fecha 01.07.2022 de Alcaldía, que Instruye utilizar en licitaciones el Criterio de Presencia Local.

h) El Decreto N° 3386 de fecha 25 de Abril de 2021 que Designa Subrogantes del Administrador Municipal, a quien indica.

CONSIDERANDO:

a) La solicitud de suministro N° 413 Dirección de Desarrollo Comunitario para licitar la **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS INFORMÁTICOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS DIDECO".**

b) Las bases administrativas, especificaciones técnicas y anexos de la licitación, entre otros;

c) El correo de fecha 17 de abril del 2023 solicita nuevo llamado para las líneas no adjudicadas;

DECRETO:

I.- APRUÉBESE las Bases Administrativas de la propuesta pública para la licitación de la **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS INFORMÁTICOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS DIDECO" ID 2467-154-L123**, las que se transcriben a continuación, elaboradas por el Departamento de Adquisiciones.

II.- APRUÉBESE las Bases Técnicas elaboradas por Dirección de Desarrollo Comunitario que forma parte del respaldo del presente decreto

BASES ADMINISTRATIVAS
"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS INFORMÁTICOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS DIDECO"

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas regulan los aspectos administrativos financieros, económicos y legales involucrados en la licitación para la **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS INFORMÁTICOS PARA DIFERENTES PROGRAMAS DIDECO".**

2. PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas o Unión Temporal de Proveedores (asociación de personas naturales o jurídicas, para la presentación de una oferta) que estén habilitadas para efectuar ofertas a través de la Plataforma Licitaciones de ChileCompra www.mercadopúblico.cl, y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases administrativas; en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento (D.S. 250/04). No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Se entenderá como materialización del contrato, la orden de compra una vez aceptada por el oferente, sin embargo para la materialización de éste contrato, deberán cumplirse dos condiciones obligatorias y excluyentes. Primera condición: será requisito que el proponente esté inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL". En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación. Segunda condición: el adjudicatario deberá cumplir con su patente municipal al día la que solicitada por foro inverso, pero de no tener el documento de patente no podrá adjudicarse, según lo instruido en los artículos 23 y 24 del citado decreto ley N°3.063,1979, sobre rentas municipales. En caso que no cumpla con algunas de las condiciones anteriormente nombradas, se dejara sin efecto su adjudicación y se readjudicará al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente según las bases lo permitan.

En caso que el adjudicatario sea Unión Temporal de Proveedores, y uno de los integrantes de ésta no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, "Chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles (de acuerdo lo indicado en el artículo 25.- de la Ley N° 19.880) contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

3. DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (U.T.P.).

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 U.T.M., y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. Para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores www.chileproveedores.cl, en Estado de Inscripción "HÁBIL".

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta quedará fuera del proceso de licitación.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado. El oferente, al momento de ingresar su oferta al portal www.mercadopúblico.cl deberá indicar que ofertará bajo la modalidad de Unión Temporal de Proveedores, lo cual será revisado al momento de la Apertura en el Comprobante de Ingreso de Oferta del portal. Al momento de ingresar su oferta deberán presentar la patente municipal al día de cada uno de los participantes.

Patente Municipal al día (Comercial o Industrial o Profesional). En caso de Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes la deberá presentar.

4. CARACTERISTICAS DE LA ADQUISICION

La presente licitación pública tiene por objeto adquirir artículos informáticos para diferentes programas de dirección de desarrollo comunitario, según bases técnicas suministro 413.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que cause el cumplimiento de la entrega del bien. En general lo necesario para entregar el bien en forma óptima, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que acompañan la licitación.

5. FINANCIAMIENTO

El Presupuesto **Máximo Disponible**
Línea 1: $ 350.000.- impuestos y traslado incluidos.
Línea 2: $ 500.000.- impuestos y traslado incluidos.

6. ACEPTACIÓN DEL CONTENIDO DE LAS BASES

Los proveedores que participen de esta licitación, se entenderá que conocen y aceptan todas las condiciones establecidas, tanto en las bases administrativas y técnicas, como en las aclaraciones realizadas, por el solo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

7. DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Si durante o con motivo del estudio de los antecedentes o de las presentes bases surgieran dudas que ameritan aclaraciones, los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases de Licitación ingresándolas en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl hasta el día y la hora señalada en la publicación del presente llamado a licitación.

La Municipalidad responderá las consultas y hará las aclaraciones a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, el día señalado en la publicación. Será responsabilidad de cada oferente consultar y tomar conocimiento de las aclaraciones o respuestas en el portal www.mercadopublico.cl ya que estas para todos los efectos se entenderá que formaran parte integrante de las bases de licitación. Por el hecho de ser publicadas en el portal, la Municipalidad dará por notificadas a los oferentes dichas respuestas y aclaraciones.

8. NORMAS APLICABLES

La presente licitación deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
b) Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
c) Los documentos y antecedentes de la oferta adjudicada con las aclaraciones realizadas en el período de licitación.
d) Ley N° 19.886 Ley De Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministro Y Prestación De Servicios y el Decreto Supremo N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, que lo reglamenta en sus modificaciones.

9. DE LAS OFERTAS

9.1 DISPOSICIONES GENERALES

El solo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las bases y de los antecedentes que las acompañan.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que cause el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerará costos de garantías, en general lo necesario para entregar el bien en forma óptima, de acuerda a las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y demás antecedentes que acompañan la licitación.
En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

PRELACIÓN ADMINISTRATIVAS	PRELACIÓN TÉCNICA
1) Aclaraciones	1) Aclaraciones
2) Bases Administrativas	2) Especificaciones Técnicas
3) Contrato	

En caso que exista una discrepancia entre las bases administrativas y las bases técnicas, prevalecen las bases administrativas

9.2 CALENDARIO DE LA PROPUESTA

Sera detallado en la publicación del presente llamado a licitación que se hará en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá modificar los plazos de licitación lo que deberá ser informado a todos los oferentes por el mismo portal.

9.3 OFERTA ADMINISTRATIVA

El oferente deberá adjuntar en su oferta:

- **Patente Municipal Vigente**, en caso de no adjuntarla se solicitara en Aclaraciones Ofertas y de no ser enviada quedara fuera de bases.
- **Formulario Declaración Jurada Simple por Conflictos de Interés** (obligatorio y excluyente)
- **Carpeta Tributaria Personalizada** (Se aceptara carpeta tributaria personalizada u otra carpeta tributaria de SII. Si no adjunta carpeta tributaria obtendrá puntaje 0).
- **Formulario Identificación del Oferente**, en caso de no adjuntarla se solicitara en Aclaraciones Ofertas y de no ser enviada quedara fuera de bases.

9.4 OFERTA TÉCNICA

Los oferentes deberán postular técnicamente en Formulario de Postulación señalando las especificaciones técnicas **de los productos ofertados por línea**, en caso de no cumplir, de no completar íntegramente y/o no adjuntar el formulario de postulación quedara fuera de bases. (Obligatorio y excluyente).

El oferente podrá complementar la descripción de los productos ofertados en el Formulario de Postulación con la ficha técnica del producto (Se debe indicar en el formulario de postulación, si el oferente adjunta o no ficha técnica), si las especificaciones técnicas adjuntas no coinciden con el formulario de postulación, se entenderá como oferta fuera de bases.

9.5 OFERTA ECONOMICA

Se deberá ingresar oferta económica en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, la cual deberá postular en el comprobante de oferta a **valor neto por línea.**

En caso de que exista inconsistencia en los precios netos unitarios o su multiplicación, prevalecerá el valor total neto del formulario de postulación.

10. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

10.1 COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora integrada por la Directora de Administración y Finanzas, Susana Baeza Lagos, o quien lo subrogue, Encargada del Depto. De Adquisiciones Angeline Castro Espinoza, o quien le subrogue, Administrativo Depto. de Adquisiciones Pablo Gallardo Urrutia o quien lo reemplace, Así también las unidades requirentes correspondiéndole a la Directora de Desarrollo Comunitario, Zoraya Martínez Sáez, o quien lo subrogue, la profesional de Dirección de Desarrollo Comunitario, Javiera Vargas Ortiz, o quien lo subrogue, y el Jefe Depto. Informática, Rodrigo Chamorro Ortiz, o quien lo subrogue.

La Comisión evaluadora podrá admitir las propuestas que presenten defectos, omisión o errores menores o simplemente aritméticos siempre que estos defectos no sean cuestiones de fondo ni su corrección altere los principios de estricta sujeción de las bases e igualdad de los oferentes

Asimismo, según la normativa vigente, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, para ello los oferentes deberán presentar lo omitido, dentro del plazo fatal de los dos días hábiles siguientes a la fecha de requerimiento en el Portal del Sistema de Información.

Se declarará **desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio. Se declararan **inadmisibles** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases de licitación.

Se declarará **revocada** cuando una licitación ya está publicada o en estado cerrada, se decide de manera debidamente justificada, que no se podrá seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación, aun existiendo ofertas, se podrá

detener el proceso irrevocablemente. Este estado puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante mediante resolución o acto administrativo.

10.2 SOLICITUD DE ANTECEDENTES ADICIONALES

Si posterior a la apertura electrónica y a juicio de la Comisión Evaluadora los antecedentes presentados por alguno de los proponentes requieren ser aclarados o complementado, la Comisión podrá solicitarle que los complemente o aclare, a excepción oferta económica y oferta técnica obligatoria y excluyente. El requerimiento de los antecedentes antes señalados se hará a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Los antecedentes no podrán alterar la oferta económica, así como tampoco podrán vulnerar los principios de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los oferentes.

Dichos antecedentes deberán ser ingresados en el Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la solicitud de antecedentes. Si el proponente no ingresa los antecedentes solicitados en el plazo señalado, se declarará fuera de bases.

10.3 PAUTA DE EVALUACION

Las ofertas se evaluaran, de acuerdo a la siguiente ponderación:

<table>
<tr>
<td>A) PRECIO
Los oferentes deberán indicar precio, el menor precio se les asignara 50 puntos, de los contrario será evaluado con la siguiente formula:
Puntaje obtenido por oferente = (Menor precio)* 50
Precio ofertado</td>
<td>50%</td>
</tr>
<tr>
<td>B) PLAZO DE ENTREGA
Los oferentes deberán indicar plazo de entrega en días hábiles, el oferente que presente el menor plazo se le asignara 30, de lo contrario será evaluado con la siguiente formula:
Puntaje obtenido por oferente = Menor Plazo de entrega * 30
Plazo ofertado
Nota: El plazo de entrega no podrá exceder el 09 de diciembre de 2022, de lo contrario quedará fuera de bases.</td>
<td>30%</td>
</tr>
<tr>
<td>C) PRESENCIA LOCAL DE LOS PROVEEDORES
Los oferentes deberán indicar ubicación dela Casa Matriz de la empresa, información que será respaldada mediante la carpeta tributaria personalizada. La I. Municipalidad de Chillán se reserva el derecho a corroborar si efectivamente la Casa Matriz de la empresa está ubicada en la dirección asociada:
<table>
<tr><th>Presencia local de los proveedores</th><th>Puntaje</th><th>Porcentaje</th></tr>
<tr><td>Ubicación de la Casa Matriz de la empresa respaldada con la respectiva carpeta tributaria personalizada del proveedor con presencia en la Comuna de Chillan</td><td>100</td><td>20%</td></tr>
<tr><td>Ubicación de la Casa Matriz de la empresa respaldada con la respectiva carpeta tributaria personalizada del proveedor con presencia en la Región de Ñuble</td><td>50</td><td>10%</td></tr>
<tr><td>Ubicación de la Casa Matriz de la empresa respaldada con la respectiva carpeta tributaria personalizada del proveedor en Otra Región</td><td>25</td><td>5%</td></tr>
</table>
</td>
<td>20%</td>
</tr>
</table>

*Se aceptara carpeta tributaria personalizada u otra carpeta tributaria de SII. Si no adjunta carpeta tributaria obtendrá puntaje 0.

En caso de que en la evaluación se produzca un empate entre dos o más oferentes, se procederá a dirimir el empate usando como mecanismo de desempate:

- Precio
- Plazo
- Presencia Local

De persistir así se utilizara como criterio de desempate por fecha y hora de presentada su oferta en portal de Mercado Publico (fecha que se encuentra en ficha de oferta de proveedor).

11. DE LA ADJUDICACION DE LA OFERTA

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio, reservándose la municipalidad el derecho de adjudicar al proponente, cuya oferta resulte más conveniente según criterios de evaluación en bases administrativas y no necesariamente la de menor valor económico o declarar desierta la licitación. La notificación del Decreto de adjudicación de la licitación será a través del Portal del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y se entenderá realizada después de 24 horas de su publicación en el sistema.

12. READJUDICACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán podrá, en el caso de que el Proveedor Adjudicado se rehúse a aceptar la orden de compra, no cumpla con los requisitos para contratar establecidas en las presentes bases, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas y así sucesivamente, si es conveniente para los intereses municipales.

Asimismo, se procede a la readjudicación cuando exista mutuo acuerdo de las partes para dar término a un contrato ya formalizado, o cuando un proveedor ya adjudicado y cuya oferta se encuentre formalizada, sea sancionado por incumplimiento, debiendo darse término a su contratación, según lo considerado en las bases técnicas y administrativas

13. FORMAS DE PAGO

El adjudicado una vez emitida y aceptada su respectiva orden de compra, facturará emitiendo a nombre de la. Municipalidad de Chillán, Rut. 69.140.900-7, ingresada a través de Oficina de Partes, en calle 18 de Septiembre Nº 510, Chillán o de entregarse en forma electrónica debe ser a través del correo facturas@municipalidadchillan.cl .

14. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

Los productos deberán ser embalados y entregados en bodega Municipal, ubicada calle Cesar Sepúlveda Labbe S/N, Chillán (ref: Av. Brasil esquina Arturo Prat) fono 042-2433341, deberá recibir en bodega persona responsable. Cualquier valor por concepto de transporte y traslado será por cuenta del oferente y deberán estar incluidos en el valor de la oferta.

15. UNIDAD TECNICA

Para efectos de la presente Licitación Pública se entenderá actuando como coordinar de la licitación a profesional de Dirección de Desarrollo Comunitario, Javiera Vargas Ortiz, o quien lo subrogue, y el Jefe Depto. Informática, Rodrigo Chamorro Ortiz, que asumirá el derecho de fiscalizar y certificar la adquisición de los bienes adquiridos.

16. RECIBO CONFORME DE LOS PRODUCTOS.

Si el bien no cumple con lo requerido técnicamente, la Municipalidad se guarda el derecho de hacer devolución del bien, anular la orden de compra y adjudicar al segundo mejor evaluado.

17. MULTAS

17.1 SANCIONES Y MULTAS

El adjudicatario podrá ser sancionado por la entidad con el pago de multas, por atrasos en la entrega de los productos. Las multas por atraso en la entrega normal se aplicaran por cada día hábiles de atraso desde aceptada la Orden de Compra, y se calcularan como un 2% del valor neto del producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo establecido en la ficha del proveedor con un tope de 5 días hábiles, transcurrido este plazo se evaluará la cancelación de la Orden de Compra. El proveedor deberá aceptar la orden de compra como máximo dos

días hábiles después de enviada, en caso contrario y de entregado los productos se tomara como fecha de aceptación dentro de los dos siguientes hábiles de enviada y desde esa fecha comenzara a contar el plazo de entrega no considerando una fecha de aceptación posterior a ello. Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los tribunales ordinarios de justicia.

Excepcionalmente quedará sin efecto el procedimiento de la multa, siempre y cuando el monto de esta, no supere los $5.000.- pesos chilenos, lo que se acreditará mediante el cálculo de multa respectivo, no siendo necesario adjuntar otro documento ni decreto, solo bastará con el respectivo cálculo de multa el cual hará referencia al presente punto.

17.2 PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del funcionario responsable, este le notificara al adjudicatario, por correo electrónico, indicando el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el adjudicatario hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la entidad tendrá un plazo de hasta ocho días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para remitir los antecedentes a la unidad requirente quien evaluará dicha información, respuesta que se enviará mediante correo electrónico para determinar rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución de Decreto, lo que se notificará al adjudicatario, por correo electrónico. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho Decreto. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de la multa será rebajado del pago que la Entidad deba efectuar al adjudicatario en su factura o boleta.

18. FACTORING

En el caso de factorizar una factura, la empresa de factoring de manera obligatoria deberá consultar a la Municipalidad de Chillán la conformidad de los productos y/o servicios prestados, previo a la factorización de la factura.

En caso de uso de Factoring, el oferente al cual se emite la orden de compra tiene la obligación de notificar oportunamente enviando el informe de cesión de la factura al correo facturas@municipalidadchillan.cl o a través de oficina de partes ubicada en 18 de Septiembre 510, para lo cual no deberán existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo al artículo N° 75, del decreto N° 250, que aprueba el reglamento de la ley 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestaciones de servicios.

Si el proveedor en caso de haber cedido su factura a una empresa de factoring, y la factura tiene una multa asociada, el proveedor quedará obligado al pago de la multa respectiva; para ello el I.T.S., en coordinación con tesorería, deberá indicar el número de GIM (Giro de Ingreso Municipal) al proveedor, con el cual deberá realizar el pago a través de tesorería municipal, una vez realizado el GIM, el I.T.S. deberá informar a tesorería municipal mediante correo electrónico a Tesoreria@municipalidadchillan.cl u oficio, para generar la orden de ingreso municipal, que debe ser adjunta por el I.T.S. al expediente de la factura, para su pago correspondiente, y así poder pagar de forma íntegra la factura a la empresa de factoring.

La municipalidad de chillan, no se hará responsable del tiempo en que demore el proveedor en hacer dicho reintegro, en referencia al no cumplimiento del pago oportuno de dicha factura.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL WWW. MERCADOPUBLICO.CL, DISTRIBUYASE Y ARCHIVESE.

DOCUMENTO CON FIRMA ELECTRÓNICA MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN

Digitally signed by MAURICIO OLIVERIO GALLARDO VERA
Date: 2023.04.28 15:24:09 -04:00
Reason: Firma Decreto
Location: Chillán

Secretario Municipal(s)

DOCUMENTO CON FIRMA ELECTRÓNICA MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN

Digitally signed by RICHARD VICENTE GUZMAN FERNANDEZ
Date: 2023.04.28 15:12:25 -04:00
Reason: Firma Decreto (Por Orden del Alcalde)
Location: Chillán

Administrador Municipal