



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA
AVISO CUOTAS DE COBRO DE DERECHO DE ASEO DOMICILIARIO.**

De acuerdo al cobro de los Derechos de Aseo Domiciliario año 2017; la orden de pedido Interno N°1016, de fecha 28.02.2017; visto y revisado el presupuesto municipal, el Director de Administración y Finanzas (S), autoriza la siguiente Licitación:

1.- Requerimientos:

6500 unidades de reparto de cartas de derecho de aseo domiciliario:

- a. Que incluya doblado y corcheteado.
- b. Informe del N° de cartas entregadas.
- c. Las cartas que **no** sean recibidas por el contribuyente, deben ser devueltas en su totalidad, al depto. de Rentas y Patentes Comerciales.
- d. Las cartas deben ser timbradas por la empresa responsable de su distribución, antes de repartirlas.
- e. La encargada de rentas y patentes o quien lo reemplace, entregara la correspondencia contabilizada y conforme firma de recepción por la empresa

Debe indicar si existe variación en el monto de la oferta con un aumento y/o disminución de las unidades requeridas. Porcentaje no mayor a un 20%.

2.- REQUISITOS BÁSICOS DE LOS PARTICIPANTES.

- a. Solo se aceptará la participación de personas naturales o jurídicas que acrediten tener, dentro de su giro habitual, el rubro de la naturaleza descrita.
- b. Los oferentes deberán estar inscritos en el portal Mercado público.

3.- VALOR DE LA OFERTA.

Existe una suma única y total de \$1.500.000.- (Un millón quinientos mil pesos), impuesto incluido.

En la oferta económica y en el formulario del portal mercado público, el valor que debe indicar es NETO, ya que el portal automáticamente, una vez adjudicado, suma el iva.

La Municipalidad pagará la suma respectiva una vez que se haya recepcionado conforme la totalidad de la compra, contra factura presentada en la Oficina de Partes del Municipio.

3.1 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente del financiamiento Municipal.

4.- FORMAS DE PRESENTAR LA OFERTA.

Las ofertas deberán presentarse el día y hora establecida en el portal Mercado público y deberán adjuntar los siguientes documentos (escaneados).



- Formato A Oferta Económica en donde debe detallar el valor neto.
- Formato B Especificaciones técnicas
- Formato C Declaración Jurada simple.
- Copia de la patente municipal, pagada y vigente.

De no adjuntar los formatos con la información solicitada, el oferente quedará fuera de bases.

4.1 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad de Chiguayante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales o que mejoren algunos aspectos particulares de la oferta, siempre y cuando no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases ni de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones Mercado Público www.mercadopublico.cl

5.- ENTREGA DE ANTECEDENTES.

Los antecedentes de la presente Licitación podrán obtenerse a través del Portal Mercado público.

6.- CONSULTAS

Previo al envío de las ofertas, los interesados que lo deseen podrán formular las consultas que estimen pertinentes, las que se recibirán en el portal mercado público de acuerdo a cronograma de la licitación. Las respuestas a estas consultas se podrán obtener del mismo portal en la fecha establecida en el cronograma del portal.

7. VISITA A TERRENO.

No contempla

8.- PRESENTACION DE MUESTRAS:

No contempla.

9.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas serán abiertas el día y hora establecido en el cronograma de la licitación.

10.-GARANTIAS

Contempla las propias del servicio a prestar.

11.- INCUMPLIMIENTOS.

El atraso en el cumplimiento del plazo de entrega, previo acuerdo entre la dirección solicitante y el proveedor adjudicado, será de (5) Unidad de Fomento (UF), por cada día de atraso.



Estas multas deberán ser cursadas y evaluadas por la Dirección solicitante; en todos los casos, previo informe.

11.1.- Inspección Técnica.

El encargado de la licitación es la señora Veronica Hernandez Terán; encargada de rentas y patentes, fono: 2508134, vhernandez@chiguayante.cl. o quien la reemplace, El oferente adjudicado deberá considerar que la ITO se reserva el derecho de:

- a) Monitorear permanentemente la orden de compra.
- b) Monitorear el cumplimiento de la oferta según las bases administrativas especiales
- c) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.
- d) Solicitar la emisión de contrato a la Dirección Jurídica, si lo estima conveniente.

11.2 Comisiones de evaluación

-Evaluación técnica: (verificación de la descripción técnica, propuesta técnica, para evaluación): La comisión, estará conformada por el Director de Administración y Finanzas (s); y La Encargada de Rentas y Patentes, (de no encontrarse los titulares, será quien lo reemplace en el momento realizar la evaluación).

-Evaluación Administrativa: (verificación del ingreso de formatos obligatorios): La comisión, estará conformada por el Jefe de Finanzas y Encargada de Adquisiciones. (de no encontrarse los titulares, será quien lo reemplace en el momento realizar la evaluación).

12.- Criterios de Evaluación de un total de 100%:

- **30% Precio:** Menor valor, mayor ponderación.
- **35% Calidad Técnica de los Bienes o Servicios:** Debe adjuntar descripción del Servicio a realizar mediante anexo, indicando claramente el valor por unidad, las variaciones si hubiere y lo que incluye, lo que será evaluado por la dirección solicitante, quienes cumplan con la totalidad de lo requerido en las bases, obtendrán puntaje máximo, quienes no cumplan obtendrán puntaje cero.
 - **20% Plazo de Entrega:** Debe indicar el tiempo en la entrega de la correspondencia, a menor tiempo de entrega, mayor ponderación.
 - **15% Experiencia:** Debe acreditar la experiencia (años) en este tipo de servicio, a mayor experiencia mayor ponderación.

12.1 Caso N°1

Se utilizará el sistema de ranking para asignar el puntaje a cada oferente de acuerdo al ítem que se evalúe. Lo anterior se explica a modo de ejemplo: en el caso del ítem "precio" al existir 5 oferentes se asigna el lugar (y puntaje) "5" al menor monto, luego "4" al que le sigue y así sucesivamente en orden descendente hasta el monto mayor, que es el menor puntaje. Luego de conocidos dichos puntajes se aplica el criterio porcentual (30% en este caso). Se repite el procedimiento para cada criterio de evaluación y finalmente se suma los puntos obtenidos para un puntaje total.

En caso de no indicar información de algún criterio se asumirá *como valor cero su puntuación*.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la dirección solicitante, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que la asistencia técnica será ejecutada correctamente.



12.2 En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- 1. Calidad técnica.
- 2. Experiencia.
- 3. Precio.
- 4. Plazo entrega

12.3 Caso N°2:

Si existe una única oferta y satisface los requerimientos e intereses municipales, se podrá hacer consultas, vía portal mercado público, para aclarar dudas y así proceder a la selección de la oferta con el Acta de Adjudicación correspondiente, firmada por la comisión, nombrada por Decreto Alcaldicio.

13.- EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

En conformidad al artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, la Municipalidad, como órgano del Estado, se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por Resolución fundada, al momento en que debe decidir la adjudicación del servicio, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases y/o a partir de la ponderación que haga de los documentos esenciales referidos en los Antecedentes Generales del Oferente.

La municipalidad una vez realizada la licitación pública se reserva el derecho de resolver realizar una Licitación Privada, donde este tipo de proceso de compra y contratación pública recibe la denominación de EXCEPCIÓN A LA REGLA GENERAL y sólo se podrá realizar en los casos que la ley 19.886 y su reglamento así lo definen, debiendo cumplir previa y obligatoriamente con, la existencia de un proceso de licitación pública en la cual no se presentaron ofertas o se encuentran inadmisibles, proceso realizado bajo todas las formalidades y legalidades que se exige. El municipio deberá invitar a lo menos tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar al requerimiento Institucional, resolviendo la recepción de las tres ofertas, dos ofertas o una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

Así mismo si en la licitación privada no se presentan interesados o las ofertas se encuentran inadmisibles el municipio podrá acudir a Trato o Contratación Directa, según lo indicado en el Artículo 8, letra g) de la Ley de Compras N°19.886; Artículo 10 N°7, Letra l).

13.1 Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Para los efectos de la presente Propuesta Pública y para la solución de consultas respecto a la adjudicación de la misma, la Comisión Evaluadora es la encargada de responder dichas consultas, las que pueden ser enviadas al correo electrónico: lpardo@chiguayante.cl ; de la Encargada de Adquisiciones, la Srta. Lorena Pardo Cerna.

14.- OTRAS CONDICIONES DE ADQUISICIÓN.

Cualquier situación no prevista en las presentes Bases será resuelta por la Comisión Técnica, considerando el resguardo de los intereses municipales y el espíritu de la presente Licitación.

En la oferta deben estar incluidos todos los costos no pudiendo existir otros cobros adicionales, debe incluir el costo de flete a Chiguayante.

Los oferentes interesados en participar deben postular a la licitación ofertando la totalidad de los requerimientos solicitados.

La Unidad Técnica, podrá adoptar las medidas que estime conveniente para fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones que aceptará la contraparte.



15.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

DEBE ENCONTRARSE INSCRITO EN CHILEPROVEEDORES: En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva

16.- ORDEN DE COMPRA

El adjudicado, deberá aceptar la orden de compra dentro de las 24 horas siguientes, una vez enviada, en caso contrario el municipio se reserva el derecho de solicitar la cancelación de la orden de compra y readjudicar la presente adquisición.

17.- SOBRE INGRESO DE FACTURA

Debe ingresar la factura por oficina de partes de la municipalidad, independientemente que los materiales y/o servicios sean entregados en otra dependencia *** la municipalidad no se hará responsable por extravío de facturas que no sean ingresadas por oficina de partes***

18.- SOBRE EL PAGO

Pago a 30 días recepción de la factura en contabilidad, previa mercadería y/o servicio entregado conforme y según recepción conforme mediante guía de recepción de la Dirección solicitante.

19.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA LICITACIÓN.

- Bases Administrativas especiales de la Licitación.
- Decreto que autoriza bases.
- Formato A Oferta Económica en donde debe detallarse el valor
- Formato B Especificaciones técnicas.
- Formato C Declaración Jurada simple.

**RENTAS Y PATENTES
MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**



FORMATO A
SERVICIO DE CORRESPONDENCIA

NOMBRE OFERENTE	:	_____
REPRESENTANTE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
TELÉFONO / FAX	:	_____

OFERTA

La Oferta de Licitación Pública “**SERVICIO DE CORRESPONDENCIA**” es la siguiente:

CANT	PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	Pg 1 Bases especiales		
		TOTAL NETO	
FECHA			



FORMATO B
ESPECIFICACIONES TECNICAS

NOMBRE OFERENTE	:	_____
REPRESENTANTE	:	_____
RUT	:	_____
DIRECCIÓN	:	_____
TELÉFONO / FAX	:	_____

OFERTA

La Oferta de Licitación Pública “**SERVICIO DE CORRESPONDENCIA**” es la siguiente:

DETALLE DEL SERVICIO

PLAZO DE ENTREGA	Días Corridos
PROCENTAJE DE VARIACIÓN EN EL MONTO DE LA OFERTA CON UN AUMENTO Y/O DISMINUCIÓN DE LAS UNIDADES	_____ %
FECHA	_____



ANEXO C

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

.....

NOMBRE DEL OFERENTE:

.....

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

.....

TELEFONO:

.....

DECLARA:

- A. Haber tomado conocimiento de todos los antecedentes contenidos en las Bases Administrativas y Anexos adjuntos a las Bases de la Propuesta, como también las aclaraciones generales, en el transcurso del llamado a Propuesta Pública indicada anteriormente.
- B. Reconocer que la decisión de la Ilustre Municipalidad de Chiguayante es inapelable y definitiva no susceptible de recurso administrativo alguno, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo N° 82 de la Ley N° 18.695 de 1988.
- C. Constatar que NO presentan algunas de las causales descritas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N°19.886.

Chiguayante,

 FIRMA DEL OFERENTE