



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES ADQUISICION DE CORTINAS Y EMPAVONADO

1. GENERALIDADES.

La I. Municipalidad de Chiguayante, en virtud de la necesidad de atender de mejor manera a sus contribuyentes requiere adquirir un kit turno simple según la siguiente descripción:

REQUERIMIENTOS

Un servicio de adquisición e instalación de cortinas verticales y empavonado para la Dirección de Secretaría Municipal:

CANTIDAD	MEDIDAS	DESCRIPCION
01	1,66 X 1,52	CORTINA VERTICAL
01	1,25 X 1,52	CORTINA VERTICAL
02	0,64 X 2,04	EMPAVONADO

3.- SOBRE LA OFERTA

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

Deberá adjuntar cada uno de lo solicitado en los criterios de evaluación. *En caso de no indicar información de algún criterio se asumirá como valor cero su puntuación.*

4.- 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.

5.- VALOR DE LA OFERTA.

Por esta propuesta, la Municipalidad de Chiguayante ofrece una suma máxima de \$300.000.-. IVA incluido.

La Municipalidad pagará la suma respectiva una vez que se haya recepcionado conforme el servicio por el Señor Lisandro Tapia Sandoval, Secretario Municipal, contra factura presentada en la Oficina de Partes del Municipio y V°B° del Encargado de Informática.

5.1 Fuente de financiamiento

Fuente del financiamiento Municipal.



6.- 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, en formato pdf o Word (off 2003, 2007 o 2010)

- Formato A Oferta Económica en donde debe detallarse el valor (impuesto incluido).
- Formato B Declaración Jurada simple.
- Patente municipal pagada y vigente

De no adjuntar los formatos (en pdf o Word, office 2003, 2007 o 20120) con la información solicitada, e incompatible para poder descargar, el oferente quedará fuera de bases.

Se debe recordar que todos los documentos solicitados, deben subirse al portal Mercado público escaneados y firmados por el representante legal de la empresa.

7.- ENTREGA DE ANTECEDENTES.

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

8.- 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.

9.- PRESENTACION DE MUESTRAS:

No contempla

10.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas serán abiertas el día y hora establecido en el cronograma de la licitación y la Comisión Técnica de la Propuesta suscribirá un Acta de Apertura de Propuestas en la que se individualizarán con los datos pertinentes de sus ofertas.

11.-GARANTIAS

No se contemplan, solo se considerará la garantía propia del servicio.

12.- INCUMPLIMIENTOS.

El atraso en el cumplimiento del plazo de entrega previo acuerdo entre la dirección solicitante y el proveedor adjudicado, será de una (1) UTM, por cada día de atraso.

Estas multas deberán ser cursadas y evaluadas por la Dirección de Secplan, en todos los casos, previo informe del Encargado de Informática.



12.2 Comisiones de evaluación

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

13.- SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

El municipio tendrá un plazo de 5 días hábiles, prorrogables por igual periodo a consideración de fundamentos existentes, a contar de la apertura de la Propuesta para la selección, proposición y adjudicación de la oferta más conveniente al interés municipal. Como criterio de evaluación para la adjudicación serán considerados:

- 60% Precio: Menor valor. (menor valor, mayor ponderación, dentro del valor disponible).
- 40% Plazo de Entrega: Debe indicar el plazo de entrega., menor tiempo mayor ponderación.

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 (35% 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.

Caso N°2:

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

13.1 RESOLUCION DE EMPATES:

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Menor plazo de entrega.
- Menor Valor.



13.2. Eventual Rechazo de las Ofertas o Declaración de Licitación Desierta

En conformidad al artículo 9º 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.

13.3 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.- 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.

15.- 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****

16.- 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.

17.- OTRAS CONSIDERACIONES.

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.

18.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA LICITACIÓN.

- Bases Administrativas de la Licitación.
- Decreto que autoriza bases.
- Formato A Oferta Económica
- Formato B Especificaciones técnicas.
- Formato C Declaración Jurada simple.



FORMATO A
OFERTA ECONÓMICA

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

OFERTA

La oferta de licitación pública “**ADQUISICION DE CORTINAS Y EMPAVONADO**” es la siguiente:

CANT	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		PLAZO DE ENTREGA		

TOTAL NETO		
IVA		
TOTAL		

FIRMA DEL OFERENTE



FORMATO B
FORMATO “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”

NOMBRE DE LA PROPUESTA:

ADQUISICION DE CORTINAS Y EMPAVONADO

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