



BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONAL E INSTITUCIONAL”

1. Generalidades.

La necesidad de la Dirección de Administración Municipal de adquirir Banderas Nacional e Institucional para Actividades diversas del Municipio y término de vida útil de las banderas ya existentes-, y visto y revisado el presupuesto municipal, El Director de Administración y Finanzas (s), autoriza la siguiente Licitación:

2. Requerimientos:

02 Bandera Pabellón Nacional tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado en las esquinas 3,00 X 2,00 mts.

02 Bandera Institucional doble faz con logo bordado ambas caras tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado 3,00 X 2,00

02 Bandera Pabellón Nacional tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado en las esquinas 2,10 x 1,40 mts.

02 Bandera Institucional doble faz con logo bordado ambas caras tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado 2,10 x 1,40 mts

3. SOBRE LA OFERTA

En la oferta debe estar incluidos todos lo costos no pudiendo existir otros cobros adicionales.

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.

Solo se aceptará la participación de personas naturales o jurídicas que acrediten tener, dentro de su giro habitual, el rubro de la naturaleza descrita.

Los oferentes deberán estar inscritos en el portal Mercado público.

5. VALOR DE LA OFERTA.

El valor de la oferta será por un monto disponible de \$1.300.000.- (un millón trecientos mil pesos), impuestos incluidos.-

La Municipalidad pagará la suma respectiva una vez que se hayan recepcionado conforme la totalidad de los materiales por el Director de Administración y Finanzas (s), contra factura presentada en la Oficina de Partes del Municipio.



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 Especificaciones técnicas de los contenedores.
- Formato C Declaración Jurada simple.
- Copia de la patente municipal, pagada y vigente.

De no adjuntar los formatos (en pdf o Word, office 2003, 2007 o 2010) 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/VISITA A TERRENO.

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.

Visita a terreno: No contempla.

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.



12. 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) más IVA, por cada día de atraso.

Estas multas deberán ser cursadas y evaluadas por el Director de la Secretaría Municipal, en todos los casos, previo informe.

12.1 Inspección Técnica.

La inspección técnica la realizará Don Andres Parra Sandoval, Administrador Municipal o quien lo reemplace, fono: 41 2508147, aparras@chiguayante.cl. 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 y especificaciones técnicas.
- 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.

12.2 Comisiones de evaluación

-Evaluación Administrativa: (verificación del ingreso de formatos obligatorios): La comisión, estará conformada por el Jefe de Finanzas y la encargada 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); El Administrador Municipal y la 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:

40% Precio: Menor valor. (Menor valor, mayor ponderación).

25% Descripción Técnica: Se otorgará el puntaje máximo al o a los oferentes que cumplan con la totalidad de las características técnicas requeridas y establecidas en las presentes bases, especificaciones técnicas, a quienes no cumplan con dicha totalidad se otorgara automáticamente puntaje 0 (cero).

35% Plazo de Entrega: Debe indicar el tiempo de entrega una vez enviada la orden de compra (menor tiempo de entrega, mayor ponderación).



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 (25% 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.

13.1 REQUISITOS PARA ADJUDICAR.

El oferente seleccionado deberá estar inscrito y hábil como proveedor del estado en Chileproveedores.

13.2 EN CASO DE EMPATES EN CRITERIO, SE DESEMPATARÁ POR:

- Mejor descripción.
- Menor valor.
- Menor plazo de entrega.

13.3 CASO N°1

Si existe una única oferta y satisface los requerimientos e intereses municipales, se podrá hacer consultas, vía portal mercado público, 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.

13.4 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.

Además, la Municipalidad podrá, por resolución fundada, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por todo ello en responsabilidad alguna por tratarse del ejercicio de potestades facultativas propias, así reconocidas expresamente por los proponentes.

Así mismo el municipio podrá, según lo indicado en el Artículo 8, letra g) de la Ley de Compras N°19.886 “*Cuando por naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir a Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan a continuación*”; Artículo 10 N°7, Letra l) *Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contrataciones de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles y la contratación es indispensable para el organismo.*



13.5 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.

14.1 DE LAS MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Chiguayante podrá por cualquier causa y en cualquier momento, antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente.

La Municipalidad de Chiguayante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la presentación de la propuesta a fin de dar un tiempo razonable, para la preparación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el punto anterior.

14.2 CASOS EN QUE EL OFERENTE QUEDARÁ FUERA DE BASES:

- a) No adjuntar los formatos con la información solicitada, el oferente quedará fuera de bases.
- b) Inconsistencia entre el anexo económico y el formulario de la licitación.
- c) No cumplimiento de ingreso de boletas, vale vista por oficina de partes hasta el día indicado en las bases y formulario de licitación (si hubiere).

La adquisición se formalizara a través de la Orden de compra, en caso que no hubiera suscripción de contrato será de acuerdo a lo establecido en los artículos 22, N°8 y 63 del reglamento de la ley de compras.

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

14.3 CASOS DE FUERZA MAYOR

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición (durante el periodo contractual), se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega del o los productos, el proveedor deberá comunicar la circunstancia a la Oficina de Partes en fecha inmediata a su acontecimiento, mediante oficio conductor dirigido al Sr. Alcalde de la Municipalidad de Chiguayante acreditando el hecho y como este ha provocado el atraso o entorpecimiento y solicitar un aumento de plazo, lo cual será sancionado según lo previsto en el punto N°11.

La Ilustre Municipalidad de Chiguayante en vista de los antecedentes que presente el proveedor, calificara si el hecho da lugar la fuerza mayor o caso fortuito, que haga imposible el cumplimiento de las obligaciones del contrato y otorgara el plazo adicional que corresponda.

Transcurrido el plazo de 10 días corridos desde la ocurrencia de la fuerza mayor o caso fortuito, no se aceptara reclamo ni presentación alguna del proveedor fundamentándose en dichas razones.



Lo anterior implicara incumplimiento del contrato, sometiéndose a las sanciones estipuladas en las presentes Bases Administrativas.

15. 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.

16. 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 extravió de facturas que no sean ingresadas por oficina de partes****

17. SOBRE EL PAGO

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

18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA LICITACIÓN.

Bases Administrativas de la Licitación.

Decreto Alcaldicio de Aprobación de Bases.

Formato A Oferta Económica en donde debe detallarse el valor (impuesto incluido).

Formato B Especificaciones técnicas

Formato C Declaración Jurada simple.

**ADMINISTRACION MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**



FORMATO A
OFERTA ECONOMICA

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

La Oferta de Licitación Pública “ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONAL E INSTITUCIONAL” es la siguiente:

CANT	PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		TOTAL NETO	
		IVA	
		TOTAL	

PLAZO DE ENTREGA : _____ **Días Corridos**
FECHA : _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO B
ESPECIFICACIONES

NOMBRE OFERENTE : _____

Las especificaciones técnicas de la propuesta "ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONAL E INSTITUCIONAL", son las siguientes:

CANT	ESPECIFICACIONES REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES OFERTADAS
2	Bandera Pabellón Nacional tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado en las esquinas 3,00 X 2,00 mts.	
2	Bandera Institucional doble faz con logo bordado ambas caras tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado 3,00 X 2,00	
2	Bandera Pabellón Nacional tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado en las esquinas 2,10 x 1,40 mts	
2	Bandera Institucional doble faz con logo bordado ambas caras tamaño mayor en trevira poligal con vaina y driza reforzado 2,10 x 1,40 mts	

GARANTIAS DE LAS BANDERAS : _____ **Días**
FECHA : _____

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE DE LA PROPUESTA: ADQUISICIÓN DE BANDERAS NACIONAL E INSTITUCIONAL

NOMBRE DE LA EMPRESA:.....

NOMBRE REPRESENTANTELEGAL:.....

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. Constar que NO presentan algunas de las causales descritas en el Artículo 92 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas N°19.886.
- D. Contar con los requisitos indicados en el artículo 4° de la ley N°19.886, para contratar con la administración de estado

Chiguayante,/...../.....

.....

FIRMA DEL OFERENTE