



**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**  
**CONVENIO DE SUMINISTRO “SERVICIO DE DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA”**

**1. GENERALIDADES.**

La I. Municipalidad de Chiguayante, en virtud de la necesidad de un convenio de suministro de distribución de correspondencia, según las condiciones indicadas en el Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento, aprobado por Decreto N° 114 del 20.01.2017, para dar cumplimiento a diversos requerimientos de esta entidad edilicia, que es indispensable para el organismo; convocar a proveedores para adquirir dichos servicios de distribución, según las condiciones y modalidades que más adelante se expresan.

**2. REQUERIMIENTOS**

- a) Servicio de distribución de correspondencia de 42.000 repartos anuales aproximados, correspondiente a Patentes Comerciales (2 despachos: Junio y Diciembre), Aseo Domiciliario (1 despacho: Abril) y Permisos de Circulación Vehicular (2 despachos: Marzo y Gasto); el servicio debe incluir doblado y corcheteado de la correspondencia a despachar.
- b) La documentación a despachar debe ser retirada en la Municipalidad de Chiguayante, Orozimbo Barbosa N° 104, previa coordinación con el funcionario municipal a cargo y firmando el acta correspondiente, con fecha de recepción.
- c) El despacho se deberá realizar a los domicilios de los contribuyentes según base de datos entregado por municipio.
- d) Se Debe incluir informe final detallado de la correspondencia despacha una vez finalizado el servicio de distribución, sobre la correspondencia no entregada debe indicar: no existe dirección, no correspondía la dirección, entre otros, dicho informe **DEBE** ser ingresado junto con la factura y realizar la devolución correspondiente de lo NO despachado.
- e) Si la factura ingresada no adjunta el informe final, este municipio devolverá la factura y no se hará responsable del pago de intereses.
- f) La empresa adjudicada deberá contar con un tiempo de respuesta a lo solicitado en un plazo no superior a tres días hábiles, contados desde la recepción de la Orden de compra.
- g) La Empresa adjudicada, será responsable de la entrega de la correspondencia en buenas condiciones y en forma íntegra de acuerdo a lo solicitado.
- h) La municipalidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades de despachos mencionados en el anexo de especificaciones técnicas, según su conveniencia y de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.
- i) El oferente deberá indicar en el formulario de licitación su oferta como valor \$1.- ya que en el anexo económico deberá indicar el valor por servicio y el total de estos.
- j) Las ofertas que no cumplan con las partidas mínimas exigidas en las presentes bases quedarán fuera de bases.
- k) Se Debe ofertar la totalidad del listado de los servicios requeridos, según formato oferta A económica adjunta.
- l) Las ofertas que NO cumplan con los requerimientos técnicos exigidos en las presentes bases quedarán fuera de bases.



### **3.- DURACION**

Se suscribirá este convenio, por 12 (doce) meses desde la fecha de emisión de orden de compra.

Así también se deja indicado que el presente servicio podrá ser renovado por un periodo de un año, toda vez que se presente un nuevo certificado de disponibilidad presupuestaria correspondiente al siguiente, cuyo monto será de acuerdo a las necesidades que se presenten durante el nuevo periodo.

### **4.- CAUSAL DE TÉRMINO**

- a.- No cumplimiento de las obligaciones que contraiga a través de este convenio.
- b.- Se podrá poner término anticipado al contrato, si alguna de las partes manifiesta su decisión comunicándolo con 30 días de anticipación.
- c.- Reiteradas fallas en la calidad de los productos y/o servicio solicitados, lo que será certificado por la unidad solicitante a través del oficio correspondiente, el municipio se reserva el derecho de solicitar la cancelación de la orden de compra y re adjudicar la presente adquisición al proveedor que siga en el ranking de evaluación.

### **5.- SOBRE LA OFERTA**

En la oferta debe estar incluidos todos los 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.*

### **6.- 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.

### **7.- VALOR DE LA OFERTA.**

Por esta propuesta, la Municipalidad de Chiguayante ofrece una suma máxima de \$ 15.000.000.- (Quince millones de pesos). IVA incluido. Por el total de los 12 meses.

La Municipalidad pagará la suma anual no superior a \$ 15.000.000.- (Quince millones de pesos), impuesto incluido y/o de acuerdo a lo que indique la disponibilidad presupuestaria vigente.

#### **7.1 Fuente de financiamiento**

Fuente del financiamiento Municipal.

### **8.- 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 (neto).
- Formato B Especificaciones técnicas propuesta del convenio.
- Formato C Declaración Jurada simple.

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



### **8.1 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](http://www.mercadopublico.cl)

### **9.- ENTREGA DE ANTECEDENTES.**

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

### **10.- 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.

### **11.- PRESENTACION DE MUESTRAS:**

No contempla

### **12.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

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

### **13.-GARANTIAS**

#### **13.1 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato**

Una vez adjudicada la Licitación, el oferente deberá ingresar, boleta de garantía o vale vista, por un monto de \$ 750.000.- (Setecientos cincuenta mil pesos), tomada a nombre de la Municipalidad de Chiguayante, Cuya Glosa será: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento: **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA”** con una vigencia mínima de 30 días hábiles después de terminado el convenio de suministro, que deberá ser ingresada por oficina de partes, ubicada en Orozimbo Barboza N°104, Chiguayante en horario de 8:30 a 14:00 horas.

Su devolución deberá ser solicitada dentro de los 30 días siguientes al término del contrato, por carta ingresada por oficina de partes de la municipalidad de Chiguayante, en horario de 8:30 a 14:00 horas, o en su defecto carta escaneada y enviada a correo electrónico [lpardo@chiguayante.cl](mailto:lpardo@chiguayante.cl) (la que será remitida a la unidad de adquisiciones por el mismo medio para solicitud de devolución a tesorería Municipal.

Se deja expresamente indicado que los instrumentos en garantía, deben venir a nombre y rut de la empresa que ofertó, al no cumplir con este requisito, la empresa ofertante quedará automáticamente fuera de bases.

### **14.- INCUMPLIMIENTOS.**

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

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



**14.1.- 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 El Administrador Municipal; (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 Administrativa de Adquisiciones. (De no encontrarse los titulares, será quien lo reemplace en el momento realizar la evaluación).

**15.- 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:

**Plazo de Entrega 40%:** Corresponde al plazo que emane entre la entrega oficial de la correspondencia a despachar por parte de la Municipalidad y la entrega de la correspondencia por parte de la empresa adjudicada. La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

| PLAZO                        | PUNTAJE             |
|------------------------------|---------------------|
| Menor o igual a 01 día hábil | 100                 |
| De 2 a 3 días hábiles        | 50                  |
| Mayor 4 días hábiles         | 10                  |
| No informa                   | Oferta Inadmisibile |

**Ubicación Geográfica 30%:** Corresponde a la ubicación geográfica del Proveedor. La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

| UBICACIÓN   | PUNTAJE             |
|---|---------------------|
| El proveedor cuenta con sucursal, casa comercial o casa matriz en la comuna de Chiguayante.   | 100                 |
| El proveedor NO cuenta con sucursal, casa comercial o casa matriz en la comuna de Chiguayante, pero sí en la intercomuna, Hualqui- Concepción, Talcahuano, Hualpen y San Pedro de la Paz. | 30                  |
| El proveedor NO cuenta con sucursal, casa comercial o casa matriz en la Provincia de Concepción.  | 5                   |
| No informa  | Oferta inadmisibile |



## I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Adquisiciones



**Precio 20%** : Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio menor oferta}}{\text{Precio oferta a evaluar}} = x100$$

**Presentación Formal de antecedentes 10%**: La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

| Descripción   | PUNTAJE |
|---|---------|
| Cumple con adjuntar la totalidad de los antecedentes solicitados en las bases   | 100     |
| No cumple con adjuntar la totalidad de los antecedentes solicitado en las bases, debiendo solicitar por foro inverso, aun cuando los haya acompañado con posterioridad. | 0       |

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, firmada por la comisión correspondiente, nombrada por Decreto Alcaldicio.

### 15.1 RESOLUCION DE EMPATES:

En caso de empates en criterio, se desempatará por:

- Menor plazo de entrega
- Ubicación geográfica.
- Precio.

### 15.2. 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.

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



## I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Adquisiciones



### 15.3 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](mailto:lpardo@chiguayante.cl) ; de la Encargada de Adquisiciones, la Srta. Lorena Pardo Cerna.

### 16.- OTRAS CONDICIONES DE ADQUISICIÓN.

En la oferta deben estar incluidos todos los costos no pudiendo existir otros cobros adicionales.

**Los oferentes interesados en participar deben postular a la licitación ofertando la totalidad de los requerimientos solicitados. De lo contrario su oferta quedará fuera de bases.**

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

### 17.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO

Debe encontrarse inscrito y hábil en chileproveedores al momento de la adjudicación.

### 18.- 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 re adjudicar la presente adquisición.

### 19.- 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*\*\*\*

### 20.- SOBRE EL PAGO

Pago a 30 días recepción de la factura en contabilidad (con el informe de entrega correspondiente y la devolución de las cartas o boletines no entregados) con copia de las órdenes de compras emitidas, previo servicio entregado conforme y según guía de recepción de la Dirección solicitante.

### 21.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA LICITACIÓN.

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



**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**

Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Adquisiciones



FORMATO A  
OFERTA ECONOMICA

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

REPRESENTANTE : \_\_\_\_\_

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

DIRECCIÓN : \_\_\_\_\_

TELÉFONO / FAX : \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO : \_\_\_\_\_

OFERTA

La oferta de licitación pública **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA”** es la siguiente:

| CANT | ESPECIFICACIONES   | PRECIO |
|------|--|--------|
| 01   | <p>Servicio de distribución de correspondencia de 42.000 repartos anuales aproximados, correspondiente a Patentes Comerciales (2 despachos: Junio y Diciembre), Aseo Domiciliario (1 despacho: Abril) y Permisos de Circulación Vehicular (2 despachos: Febrero y Julio); el servicio debe incluir doblado y corcheteado de la correspondencia a despachar. (Los meses informados son referenciales, puede haber variaciones).</p> <p>Debe incluir informe final del servicio que indique no existe dirección, no correspondía la dirección, entre otros, la que debe ser ingresada junto con la factura y la devolución de la correspondencia no entrega.</p> |        |

GARANTIAS DEL SERVICIO : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL OFERENTE



**FORMATO B**  
**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

|                    |   |       |
|--------------------|---|-------|
| NOMBRE OFERENTE    | : | _____ |
| REPRESENTANTE      | : | _____ |
| RUT                | : | _____ |
| DIRECCIÓN          | : | _____ |
| TELÉFONO / FAX     | : | _____ |
| CORREO ELECTRONICO | : | _____ |

**OFERTA**

La oferta de licitación pública “**CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA**” es la siguiente:

| ESPECIFICACIONES SOLICITADAS   | ESPECIFICACIONES OFERTADAS |
|--|----------------------------|
| <p>Servicio de distribución de correspondencia de 42.000 repartos anuales aproximados, correspondiente a Patentes Comerciales (2 despachos: Junio y Diciembre), Aseo Domiciliario (1 despacho: Abril) y Permisos de Circulación Vehicular (2 despachos: Febrero y Julio); el servicio debe incluir doblado y corcheteado de la correspondencia a despachar. (Los meses informados son referenciales, puede haber variaciones).</p> <p>Debe incluir informe final del servicio que indique no existe dirección, no correspondía la dirección, entre otros, la que debe ser ingresada junto con la factura y la devolución de la correspondencia no entrega.</p> |                            |

|                      |   |       |              |
|----------------------|---|-------|--------------|
| PLAZO DE RESPUESTA   | : | _____ | Días Hábiles |
| UBICACIÓN GEOGRAFICA | : | _____ | REGION       |
| FECHA                | : | _____ |              |

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL OFERENTE



**FORMATO C**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

NOMBRE DE LA PROPUESTA: **“CONVENIO DE SUMINISTRO SERVICIO DE DISTRIBUCION DE CORRESPONDENCIA”**

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. Constatar 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**