

**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ARRIENDO DE CONTAINER OFICINA, POR 3 MESES”**

**1. Generalidades.**

El presente proyecto dice relación con “Construcción Parque Avda. los Héroes, vistos y revisados los antecedentes autorizada la solicitud de compra por el administrador solicitante y el Director de Finanzas, según las condiciones y modalidades que más adelante se expresan:

**2. Requerimientos:**

Se requiere arrendar Container oficina, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:

item	Cantidad	Periodo	Descripción
1	01	3 meses.	Arriendo de Containers Oficina, con aire acondicionado, 6X2.45m, adaptado para oficina con las siguientes especificaciones técnicas;  - Dos ventanas de aluminio correderas 950X998mm - Puerta metálica redonda 980X2000mm - cerradura 4040 - Piso terciado estructural 18mm atornillado - revestimiento alto tráfico 1.5mm - aislación poliestireno expandido 40mm, espesor - terminación interior - aislación poliestireno 40mm de espesor - Electricidad; canalización conduit PVC 16mm embutida - dos enchufes dobles 10A; 220V - interruptor simple 9/12 - dos equipos fluorescentes - automático 25A general - automático 6A para iluminación - automático 10A para enchufes - aire acondicionado 9000 BTU/h - enchufe simple 16A; 220V, automático 16A. - traslado - instalación - desinstalación

**3. 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.*

**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 máximo de **\$600.000** (seiscientos mil pesos) con todo tipo de impuestos, permisos incluidos.

Si el monto ofertado sobrepasa el monto disponible, **estas ofertas quedaran fuera de base.**

La Municipalidad pagará la suma respectiva una vez que se hayan recepcionado conforme la totalidad de los equipos por la dirección solicitante, a través de la Guía de recepción correspondiente, 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.
- Formato B Especificaciones técnicas del containers.
- Formato C Declaración Jurada simple.

*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 (instalación) previo acuerdo entre la dirección solicitante y el proveedor adjudicado, será de (5) Unidad de Fomento (UF) más IVA, por cada día de atraso. El cual se informará al proveedor para que presente sus descargos dentro de los 3 días, para evaluación del ITS.

Estas multas deberán ser cursadas y evaluadas por la Directora de Secplan o quien la subrogue.



### 12.1 Inspección Técnica del servicio

La inspección técnica la realizará el encargado del proyecto construcción parque Av. Los Héroes o quien lo reemplace. El oferente adjudicado deberá considerar que la ITS se reserva el derecho de:

- a) Monitorear permanentemente la orden de compra.
- b) Monitorear el cumplimiento de la oferta según las BAE y especificaciones técnicas.
- c) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.
- d) informar al proveedor para que presente sus descargos dentro de los 3 días,
- e) 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 Finanzas y 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 la Director de Administración y Finanzas; La Directora de Secplan y el Inspector técnico del proyecto (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:

**20% Precio:** Menor valor. (Menor valor, mayor ponderación). De acuerdo a monto disponible.

**40% Descripción Técnica:** Debe adjuntar especificaciones técnicas detalladas, según las especificaciones técnicas indicadas. 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, a quienes no cumplan con dicha totalidad se otorgara automáticamente puntaje 0 (cero).

**35% Plazo de Entrega:** Debe indicar el plazo de instalación una vez emitida la orden de compra (menor tiempo, mayor ponderación).

**5% Presentación formal de antecedentes:** quienes cumplan con la presentación formal de antecedentes obtendrán puntaje máximo, quienes no cumplan se solicitará en el foro aclaración de ofertas que adjunten los antecedentes faltantes y obtendrán puntaje 0.

### 13.1 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 (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 que permitan determinar que la asistencia técnica será ejecutada correctamente.

### 13.2 En caso de empates en criterio, se desempatará por:

Descripción técnica.

Menor plazo de entrega.

Precio.

Presentación formal de antecedentes.

### 13.3 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.

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 I).

### 13.4 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.

## **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 muestras por oficina de partes hasta el día indicado en las bases y formulario de licitación (si hubiere).
- d) 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 formalizará 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.

El oferente adjudicado deberá entregar la totalidad de los productos para la presente licitación. El oferente que se adjudique esta propuesta deberá hacerse cargo del traslado de los materiales y/o servicios, dejándolo en la comuna de Chiguayante, previa coordinación con la unidad solicitante. En la oferta deben estar incluidos todos los costos no pudiendo existir otros cobros adicionales, debe incluir el costo de flete a Chiguayante.

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 re adjudicar 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 extravío 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 y previa verificación de su inscripción en Chile proveedores, como proveedor hábil del estado.

### 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 del material.

Formato C Declaración Jurada simple.

SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION  
MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE



FORMATO A  
OFERTA ECONOMICA

NOMBRE OFERENTE :

REPRESENTANTE :

RUT :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO / FAX :

La Oferta de Licitación Pública servicio "Arriendo de Container Oficina"

CANT	PRODUCTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		TOTAL NETO	

PLAZO DE ENTREGA :

**Días Corridos**

FECHA :

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO B  
ESPECIFICACIONES

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

Las especificaciones técnicas de la propuesta "Arriendo de Container Oficina", son las siguientes:

CANT	ESPECIFICACIONES

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



FORMATO C  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

NOMBRE DE LA PROPUESTA: "Arriendo de Container Oficina".

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