

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

DECRETO ALCALDICIO N° 39491

QUILLÓN, 08 JUL. 2024

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**;
3. Ficha Técnica N°165, de fecha 11 de junio de 2024;
4. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19.01.2024, que designa subrogancia de Secretario Municipal;
5. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
6. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
7. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
8. Decreto N° 1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;
9. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
10. Decreto Alcaldicio N°7.640, de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2024;
11. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
12. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
13. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que la Municipalidad requiere adquirir Mobiliario para implementar estaciones de trabajo en las dependencias del edificio donde se despliega la mayor parte de los servicios que entrega la Dirección de Desarrollo Comunitario.
2. El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas, como lo es el caso de esta adquisición.
3. Que es primordial contar en el corto plazo con la adquisición del mobiliario, puesto que se debe retomar la atención en el edificio base que contará con espacios adecuados y renovados para una buena calidad en la entrega de los diferentes servicios a la comunidad.

DECRETO:

1. APRUÉBESE llamado a Licitación Pública de la contratación denominada **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N°19.886 **Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.

2. DESÍGNASE, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO / DEPARTAMENTO
Srta. Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dideco
Sr. Patricio Chávez Benavente	Jefe de Contabilidad
Srta. Francisca Valdebenito Torres	Profesional Técnico ODEL
Srta. Judith Sagredo Rosas	Secretaria DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Los miembros de la comisión contratados a honorarios tienen una expertise en el área o materia objeto de la presenta licitación.

3. APRUÉBASE, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para la **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública.

2.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para "**Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco**", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan la adquisición del mobiliario y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la adquisición de mobiliario, acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- d) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con la "**Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco**".
- e) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- g) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- h) **I.T.S.:** Inspección Técnico del Servicio, que en este caso recae en profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes a su vez podrán ser asesoradas (os) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- i) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- j) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
- k) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.
- l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- m) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de insumos tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- n) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, especificaciones técnicas, formularios anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes, acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta pública a suma alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

4.2.- Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.300, Aprueba Ley sobre bases generales del Medio Ambiente.
- c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- d) Manuales de fabricante utilizados.
- e) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

4.3.- Orden de Prelación

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de prelación de la documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

- **Prelación administrativa**

- 1) Bases administrativas especiales, anexos y enmiendas
- 2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la municipalidad.
- 3) Contrato.

- **Prelación técnica**

- 1) Aclaraciones.
- 2) Descripción técnica del producto a adquirir.
- 3) Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal y en el punto 09 de las presentes bases.

5.- DEL PROYECTO

El proyecto contempla la "**Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco**", los cuales se encuentran descrito en las especificaciones técnicas adjuntas.

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible, es de **\$7.500.000.-** (siete millones quinientos mil pesos) IVA incluido, sin reajuste ni intereses, a suma alzada.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar el proyecto en forma eficiente. **Formulario Anexo N°7.**

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7.- DE LOS PLAZOS

El plazo de entrega de la totalidad del mobiliario será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder de 15 días hábiles contados desde fecha consignada desde la aceptación de la orden de compra emitida, la que deberá ser aceptada en un plazo no mayor a 24 horas.

El plazo ofertado se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los productos requeridos o rubros solicitados y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

8.1.- Inhabilidades para participar: no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la municipalidad de Quillón.

Por el sólo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detallan los plazos máximos de cada proceso de licitación:

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 1 día hábil, desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 día posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , de las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	1 día posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal www.mercadopublico.cl , a las 16:00 h
Respuesta preguntas	1 día posterior al cierre de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl a las 16:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 h

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.

10.- CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las bases administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada se deberá efectuar en el portal www.mercadopublico.cl antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en este mismo punto, en formatos Word, Excel, JPG o PDF (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

La oferta se hará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las propuestas, documentos formularios anexos, catálogos y todo otro antecedente deberán presentarse en idioma español (o con traducción) y con los valores en moneda nacional, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos IVA.

12.1.- Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) Identificación completa del oferente, **Formulario Anexo N°1**
- b) Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**
- c) Certificado de Declaración Jurada de Inicio de Actividades, emitido por el SII.
- d) Patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 8 "De los participantes", de las presentes Bases.

12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) Experiencia del Oferente. **Formulario Anexo N°3.** Se considerará la experiencia acreditada a través de Órdenes de compra o facturas, indicando a lo menos 6 servicios con características similares a la presente licitación, otorgados a servicios públicos y/o privados durante los últimos 2 años.
- b) Plazo de entrega **Formulario Anexo N° 4**
- c) Ficha Técnica de los productos (debe contener imágenes reales de los productos que se ofertan), **Formulario Anexo N°5**

12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N° 6**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega del mobiliario **armado**, en la Bodega de la municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.
También, deberá ser ingresada en el portal www.mercadopublico.cl en el cual se indicará el precio neto y con impuestos del mobiliario, gasto de traslado hasta la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas Bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase; deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado a través del mismo medio.

13.- APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. y en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

- a. La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
- b. Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos.
- c. El plazo máximo de ejecución de las obras es menor a 90 días y excede los 120 días.
- d. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proyecto.

14.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 2 días hábiles, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

15.- DE LAS GARANTÍAS

La presente licitación no requiere garantías.

16.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Subir al sistema de información del portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles**.

Pagar el precio por la provisión del mobiliario, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

17. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en

la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

Srta. Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dideco
Sr. Patricio Chávez Benavente	Jefe de Contabilidad
Srta. Francisca Valdebenito Torres	Profesional Técnico ODEL, como asesora
Srta. Judith Sagredo Rosas	Secretaria DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

La misión de dicha Comisión será elaborar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases. El plazo para emitir este informe será como máximo **5 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal www.mercadopublico.cl

Dicha Comisión podrá además pedir la asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.

La Municipalidad adjudicará la propuesta mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

18.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

18.1.- Pauta de evaluación: La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje asignado
1	Precio	30 %
2	Plazo de entrega	30 %
3	Ficha Técnica de los productos	20 %
4	Experiencia del oferente	20 %

a) Precio (ponderación 30%)

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Mínimo ofertado	100
Segundo mínimo ofertado	80
Tercer mínimo ofertado	50
Cuarto y más alto precio	10

b) Plazo de entrega (ponderación 30%)

Se considerará el plazo de entrega ofertado en días hábiles.

TIEMPO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100
Segundo primer plazo	70
Tercer primer plazo	40
Cuarto menor plazo	10
Más de 15 días	Fuera de bases

c) Ficha Técnica de los productos (ponderación 20%)

Se le asignará la puntuación máxima a aquellos proveedores que presenten la propuesta completa, con la correspondiente ficha técnica de cada producto con imagen referencial real, considerando la buena calidad de los mismos.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La propuesta presentada ofrece un nivel similar, según lo solicitado en las EE.TT.	100
La propuesta presentada ofrece un nivel inferior y sin armado de mobiliario, según lo solicitado en las EE.TT.	40
La propuesta presentada no tiene relación con lo solicitado en las EE.TT.	Fuera de Bases
Sin información de lo solicitado	Fuera de Bases

d) Experiencia del oferente (ponderación 20%)

Se considerará la experiencia acreditada en servicios de similares características, otorgados a servicios públicos y/o privados durante los últimos 2 años.

DETALLE	PUNTAJE
6 o más servicios de la misma índole ejecutados durante los últimos 2 años	100 puntos
Menos de 6 servicios de la misma índole ejecutados durante los últimos 2 años	50 puntos
Sin experiencia	0 puntos

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Plazo de entrega**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Ficha Técnica de los productos** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Experiencia del oferente**.

18.2.- Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

18.3.- Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

19.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al proponente cuya oferta hayan sido recibida, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

20. DEL CONTRATO

Orden de Compra

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art. 63 del Decreto N° 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el Contratista, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

22.- SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega del mobiliario será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en la profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario Sra. Fabiola Estay Sepúlveda, quien tendrá la función de revisar los procesos y exigir al proveedor las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará el estado de pago según se indica en el punto 24 "Estados de pago" de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

23.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado del mobiliario, los que deberán ser entregados en dependencias de la bodega Municipal, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción en los contenedores según oferta del portal.

24.- ESTADO DE PAGO

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago; una vez que, se haya recepcionado con éxito la totalidad del mobiliario, según las BAE y el Contrato, previo informe del I.T.S.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- A. Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% y dentro del plazo correspondiente, dándose cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: "**Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.**"

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

25.- DE LAS MULTAS

Tipo	Detalle	Valor
Leve	Plazo Entrega	1 UTM por día
Moderado	Producto defectuoso o tercera categoría (**)	3 UTM por evento

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del estado de pago en curso.

El valor de la UTM, corresponderá al día en el que se emita el decreto que aplica la multa.

(**) Fallas en el mobiliario, ya sea afectado por traslado o que presente deterioro al momento de la recepción, serán multados por el valor estipulado en tabla precedente, sin embargo, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para subsanar las fallas, se aceptará un máximo de 2 fallas con sus respectivas multas.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

- Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en Formulario Anexo N°1), quién tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

26.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si se produjera un atraso injustificado de más de un 20% respecto del plazo de entrega ofertado, sin perjuicio de las multas que correspondiere aplicar.
- b) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena afflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- e) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- f) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

En caso de término anticipado del contrato por alguna de las causales expuestas anteriormente, excluyendo el común acuerdo, quedará a disposición de la Municipalidad los fondos retenidos al proveedor, los que se utilizarán para responder por el mayor precio que pueda originar un nuevo llamado a licitación, como asimismo el pago de las multas derivadas del atraso y las obligaciones pendientes del proveedor

que corresponda ser solventadas por la Municipalidad. En caso de un término anticipado pactado de común acuerdo, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización alguna.

27.- DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESTACIONES DE TRABAJO, DIDECO”

PRODUCTO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
Escritorios	15	Medida: 1,20 x 0,60 mts Cantidad cajones: 2 (con llave) Posición cajones: lado derecho Material: melamina Espesor: 15mm Color: cerezo
Escritorio	01	Medida: 1,50 x 1,20 mts Material: melamina Espesor: 15mm Color: cerezo
Cajonera	01	Medida: 50 x 40 x 47 cms Cantidad cajones: 3 (con llave) Material: melamina Espesor: 15mm Color: cerezo Con ruedas
Biblioteca	01	Medidas: 2,20 x 0,80 x 0,30 mts Cantidad puertas: 2 (con llave) Material: melamina Espesor: 15mm Color: cerezo
Silla ergonómica	15	Con apoya cabezas Con apoya brazos Con soporte lumbar ajustable Con regularizador de altura (alto: 114 a 121 cms aprox) Material: tela/malla Color: negro
Lavaplatos con mueble base	01	Medidas: 0,70 x 0,50 x 0,80 cms Monomando lado derecho Material: melamina Fitting incluido Color: blanco
Mueble base	02	Medidas: 1,20 x 0,50 mts Puertas correderas: 2 Repisas interiores: 1 Color: cerezo
Mueble mural aéreo	02	Medidas: 0,70 x 0,30 x 31,6 cms aprox Material: melamina Color: blanco
Cortinas Roller dúo classic	01	Medida 0,80 x 1,80 mts
	01	Medida 1,60 x 1,80 mts
	04	Medida 2,20 x 1,80 mts
	01	Medida 1,00 x 2,50 mts
	05	Medida 1,50 x 2,50 mts
	02	Medida 2,00 x 2,50 mts
ARMADO INCLUIDO		

Presupuesto disponible total para el proyecto: \$7.500.000.- con IVA incluido.

Los oferentes que postulen por un monto mayor al disponible quedarán fuera de bases.

FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE					RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)						
DIRECCIÓN COMERCIAL						
Calle		N°	Depto. N°	Ciudad		Pais
Teléfono(s)			Fax	E-mail		
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE						
Nombre			Rut	Cargo:		
Dirección:				Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail				
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN						
Nombre				Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA						

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N ° 2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco"	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE	RUT EMPRESA
REGION	COMUNA

Mediante el presente formulario declaro:

- 1. Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la propuesta.
- 2. Haber estudiado** todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
- 3. Estar conforme** con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere con relación al proceso de licitación.

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);

2. No tener las inhabilidades establecidas en el artículo 35 quáter, Ley N°21.634 que Moderniza Ley 19.886 y otras leyes. Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

3. No estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública “**Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco**”

Acreditar experiencia según la siguiente información:

N°	INSTITUCIÓN O EMPRESA	AÑO	MONTO CON IVA	ID COMPRA O N° FACTURA
1				
2				
3				
4				
5				
6				

DEBE ADJUNTAR COPIA DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS O FACTURAS SEÑALADAS

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°4

PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROYECTO: "Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco"

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública "**Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco**", Mediante el presente indica que el plazo de entrega del mobiliario, corresponde a:

Días hábiles

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°5

FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública “Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco”

Presenta fichas técnicas de cada producto:

Incorporar archivo en formato propio de ser necesario

PRODUCTO	FICHA TÉCNICA	INCLUYE ARMADO SÍ/NO
Escritorios 1,20 x 0,60 mts		
Escritorio 1,50 x 1,20 mts		
Cajonera		
Biblioteca		
Silla ergonómica		
Lavaplatos con mueble base		
Mueble base cocina		
Mueble mural aéreo		
Cortinas Roller dúo classic		

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°6
OFERTA ECONÓMICA

“Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco”

Nombre del Oferente	
Rut	
Dirección	
Teléfono	
Correo	

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta por la **“Adquisición de mobiliario para estaciones de trabajo, Dideco”** corresponde a:



Neto	
IVA	
Total	

La oferta económica deberá tener vigencia mínima de 90 días corridos a partir de la apertura de la propuesta.

FIRMA DEL OFERENTE

OFERTA ECONÓMICA (DESGLOSE)

DESCRIPCIÓN MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO	VALOR TOTAL NETO
Escritorios 1,20 x 0,60 mts	Unidad	15		
Escritorio 1,50 x 1,20 mts	Unidad	01		
Cajonera	Unidad	01		
Biblioteca	Unidad	01		
Silla ergonómica	Unidad	15		
Lavaplatos con mueble base	Unidad	01		
Mueble base cocina	Unidad	02		
Mueble mural aéreo	Unidad	02		
Cortinas Roller dúo classic	Unidad	14		
			NETO	
			IVA	
			TOTAL	

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°7

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LA OFERTA

ELOFERENTE: _____

Justifica que puede desarrollar el proyecto en forma eficiente, aun presentando una propuesta, cuyo valor con IVA incluido sea inferior al corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo.

Incorporar informe propio de ser necesario

JUSTIFICACIÓN

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



EDUARDO FUENTES HEREDIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
“por orden del alcalde”

MGJ/aaa
DISTRIBUCIÓN:
-SECMU
-ABASTECIMIENTO

