

**Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Adquisiciones**

**MAT:** Aprueba Bases Administrativas Generales de la Propuesta Pública 3000-85-L118.

**DECRETO ALCALDICIO N° 8.914.-**

**MONTE PATRIA:** 07 de Junio de 2018.

**VISTOS:**

- Según la Constitución Política de la República;
- D.F.L. N° 1-19.704, de fecha 27.12.2001, publicado en el Diario Oficial de fecha 03.05.02 que fija el Texto Refundido, Coordinado, Sistematizado y Actualizado de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades;
- El Acta de Instalación del Concejo Municipal de Monte Patria de fecha 06 de Diciembre de 2016;
- Decreto Alcaldicio N° 14.729, de fecha 06.12.2016, que aprueba Asunción al Cargo de Alcalde y Concejales.
- Decreto Alcaldicio N° 14.823, de fecha 07.12.2016, Nombra Administrador Municipal, Sr. Robinson Andrés Lafferte Cortés.
- Decreto Alcaldicio N° 14.962, de fecha 09.12.2016, que Autoriza al Sr. Robinson Lafferte Cortes, la delegación de facultad de firma;
- Decreto Alcaldicio N° 15.192, de fecha 15.12.2016, que complementa Decreto Alcaldicio N° 14.962, de fecha 09.12.2016, en el sentido de individualizar en forma completa la persona del Administrador Municipal y establece la subrogancia en el cargo de Alcalde;
- Decreto Alcaldicio N° 15.913, de fecha 06.12.2017, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el Año 2018;
- Pedido de Materiales N°9.289, de fecha 28.03.2018, emitido por ADMINISTRACION MUNICIPAL- Hogar Universitario Limari;
- Bases Administrativas Generales, de fecha 07.06.2018; y
- En uso de las facultades inherentes a mi cargo;

**CONSIDERANDOS:**

- Pedido de materiales N°9.289, emitido por ADMINISTRACION MUNICIPAL, solicitando la compra de materiales y herramientas para el Hogar Universitario Limari.
- Bases Administrativas Generales, de fecha 07.06.2018.

**DECRETA:**

1. **AUTORIZA** las siguientes Bases Administrativas Generales, para Licitación Pública ID 3000-85-L118:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES**

**“Materiales y Herramientas, ADMINISTRACION MUNICIPAL – HOGAR UNIVERSITARIO LIMARI”**

**1. MATERIAS DE LA PROPUESTA**

Llámesese a participar en la propuesta Pública Materiales y Herramientas Hogar Universitario Limari.

Las presentes bases tienen como objetivo regular el procedimiento, fijar fechas, plazos, y responsabilidades para el llamado a propuesta pública.

**2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR**

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas interesadas.

**3. ENTREGA DE BASES**

Las bases administrativas y técnicas de la presente licitación serán publicadas a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas ahí indicadas.

**4. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Las consultas sobre las bases del llamado a propuesta pública, deberán ser formuladas a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas establecidas en la ficha de licitación. No se aceptarán consultas que se no realicen a través del foro inverso del mercado público.

**5. APERTURA DE LA PROPUESTA**

La apertura de las propuestas se hará vía Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en las fechas ahí indicadas.

**Dirección de Administración y Finanzas  
Unidad de Adquisiciones**

**6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Todos los antecedentes que a continuación se detallan, deberán ser ingresados en digital, al portal de compras públicas, utilizando los formatos entregados por la Municipalidad de Monte Patria, antes del plazo de cierre establecido en la Ficha de Licitación:

- a) Formato de identificación de la persona natural o jurídica que participa de la presente licitación.
- b) Formato de declaración jurada simple (no notarial) de aceptación y conocimiento de las condiciones establecidas en las bases Administrativas.
- c) Formato de declaración jurada simple (no notarial) , donde el oferente expone que no se encuentra inhabilitado para contratar con la Municipalidad de Monte Patria
- d) Especificaciones de la oferta: Documentos que muestran las características técnicas, folletos, marca, modelo, catálogos y/o fotografías, materialidad, origen del producto, archivos y/o documentos deben ser en idioma español, en cada caso, a fin que permita verificar su conformidad con las especificaciones técnicas. No se aceptaran propuestas que no cumplan con la totalidad de lo requerido e informado por el mandante en las especificaciones técnicas, por lo cual, en caso que las propuestas no cumplan o cumplan en forma parcial sus ofertas serán declaradas inadmisibles.
- e) Formato oficial de oferta económica indicando el valor de la oferta incluido IVA plazo de entrega, plazo de vigencia de la oferta.
- f) Tratándose de personas jurídicas, deberán acompañar una copia escaneada a PDF de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante, certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Conservador, con una antigüedad no superior a 60 días a la fecha de apertura de las ofertas, copia Rol Único Tributario de la empresa. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)) no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros antecedentes se encuentran disponibles en dicho registro al momento de la apertura de la propuesta.

Se hace presente que la oferta económica al portal deberá ser ingresada en valor Neto a diferencia de lo indicado en el formato oferta económica.

A los proveedores que no adjunten los documentos solicitados se les “podrá”, si se estima conveniente, solicitar la documentación a través del Foro “Aclaración de ofertas”, excepto los documentos solicitados en el punto N°6, letra d) de las presentes bases, ellos serán declarados inadmisibles.

**7. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN**

El Mandante designará para estos efectos una Comisión Evaluadora, quien será la encargada de revisar y evaluar las propuestas, conforme lo establecido en la Pauta de Evaluación.

La Municipalidad de Monte Patria, podrá “readjudicar” la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, dejando sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4° de la Ley de Compras o no proporcionar los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

**8. ENTREGA DE LOS BIENES**

Los proponentes serán responsables de evaluar y ponderar todas las condiciones a fin de cumplir con el plazo ofertado. Se hace presente a los señores oferentes que en ningún caso habrá ampliación del plazo de entrega de los bienes, su incumplimiento habilitará al mandante para cancelar la orden de compra. La entrega debe ser en la Bodega Municipal de Monte Patria, recinto ex estación.

**9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

Todas las ofertas deben tener un plazo mínimo de treinta días.

**10. CONDICIONES DE LA COMPRA**

El pago de la presente licitación se hará en la siguiente modalidad:

- Se cancelará a 30 días contra presentación de Factura, previa recepción conforme de los bienes por parte de la Municipalidad de Monte Patria, con todos los documentos asociados a éste.

**Dirección de Administración y Finanzas**  
**Unidad de Adquisiciones**

- El proveedor debe presentar una Factura emitida a nombre de la Municipalidad de Monte Patria, Rut N° 69.040.800-7, Giro: Gobierno Central y Administración Pública, Dirección: Diaguitas N° 31, Ciudad Monte Patria.

Los oferentes deberán considerar en los valores de sus ofertas los intereses y ajustes pertinentes. En todo caso, la oferta se presentará en pesos chilenos, por un monto total y único (la que no contendrá nuevos intereses ni reajustes de ninguna especie).

**11. CONSIDERACIONES GENERALES**

Las consultas no formuladas oportunamente en la forma y en el plazo estipulado, darán derecho a la municipalidad a dar por entendido y aceptado todos los antecedentes de la presente licitación, por lo tanto, los señores oferentes no tendrán derecho a reclamos ni indemnizaciones posteriores de ninguna especie.

**12. EVALUACION**

La Comisión Evaluadora estará conformada por 3 funcionarios municipales, quienes estudiarán las diferentes ofertas recibidas. La evaluación de las ofertas considerará aspectos técnico-económicos, en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación:

- Precio
- Plazo de entrega
- Presentación de Documentos

FACTOR	PONDERACIÓN
Precio	55%
Plazo de entrega	35%
Presentación de documentos	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

Nota: Puntuación mínima para adjudicar = 75%.

Se adjudicará a aquel proponente que logre el mayor puntaje tras la aplicación de la pauta de evaluación y que logre el mínimo de 75 %. En caso de empate se preferirá aquel proponente que hubiera obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio", de continuar el empate adjudicará aquel que tenga el mejor puntaje en criterio "Plazo de entrega", de continuar el empate adjudicará aquel que tenga el mejor puntaje en criterio "Presentación de documentos" y de continuar el empate adjudicará aquel que "hubiera ingresado primero la oferta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)."

Para calcular los criterios de ponderación se atenderá a la siguiente fórmula:

**-Precio 55%**

El menor precio obtendrá en 55%. Los siguientes se calcularán con la siguiente ecuación:

$$(Menor Precio * 55) / Precio X$$

**-Plazo de entrega 35%**

El Plazo de entrega deberá ser oferta en días corridos y será ponderado conforme a la siguiente tabla:

Días corridos	Ponderación
1-3	35%
4-8	20%
9 y más	10%
No indica	0%

**-Presentación De Documentos 10%**

Los proveedores que presenten todos los documentos solicitados el punto N° 6 de las presentes Bases, obtendrán un 10% del puntaje. Pero aquellos proveedores que no adjunten los documentos solicitados en el punto mencionado, obtendrán el 0%, pero se les "podrá", si se estima conveniente, solicitar la documentación a través del Foro Aclaración de ofertas, excepto los documentos solicitados en el punto N°6, letra d) de las presentes bases, ellos serán declarados inadmisibles.

**13. CONTRATO**

La aceptación de la Orden de Compra será considerada como instrumento contractual, toda vez que se entenderá la aceptación total de lo establecido en las presentes Bases y en la oferta presentada por el proveedor.



Municipalidad de  
**Monte Patria**

**Dirección de Administración y Finanzas**  
**Unidad de Adquisiciones**

**14. PRESUPUESTO**

La presente Licitación cuenta con un presupuesto disponible de \$ 460.000 IVA incluido.

**15. OTROS**

- Los bienes deben ser Nuevos y sin uso.
- Los bienes deben ser entregados en Bodega Municipal.
- Las ofertas deben indicar en "DÍAS CORRIDOS" el plazo de entrega de los bienes.
- Los Productos serán Adjudicados a un solo proveedor.
- Las ofertas que no cumplan los requisitos serán rechazadas.

**16 RESOLUCIÓN DE EMPATES**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "PRECIO". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "PLAZO DE ENTREGA", Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS" en caso de persistir un empate, se resolverá adjudicando la primera oferta ingresada al portal. [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**17 MULTAS**

El incumplimiento por parte del proponente en la entrega del producto, facultara a la Municipalidad para aplicar una multa 5 % del valor neto de la respectiva Orden de Compra por cada día de atraso. Esta multa será aplicada por la Unidad Técnica en forma administrativa y se descontara de La factura.

**18.- PRODUCTOS A ADQUIRIR**

PARA CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, SE REQUIEREN LA ADQUISICIÓN DE:

<b>CANTIDAD</b>	<b>PRODUCTO</b>	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (ser bien específicos, evitando mencionar marcas)</b>
1	Juego atornillador	13 piezas
10	Unidad cartucho gas butano	Gas butano 9x9 cm perforable 190 g stop
2,5	Kg clavos	Corriente 4 acero
3	Kg clavos	Galvanizado 2 ½
3	Unidad cuchillo cartonero	Cuchillo cartonero goma de 14 cm aprox
5	Unidad enchufe	Doble embutido
5	Unidad equipo para tubos fluorescentes	1x18 tubo eléctrico material plástico uso interior-exterior ancho 8,7 cm potencia 18 w color blanco peso 1,8 kg corriente 220 v tipo equipo fluorescente tipo de ampolla tubo fluorescente largo 65 cm 1 tubo
5	Unidad equipo para tubos fluorescentes	1x36 tubo eléctrico material plástico uso interior-exterior ancho 8,7 cm potencia 36 w color blanco peso 2,6 kg corriente 220 v tipo equipo fluorescente tipo de ampolla tubo fluorescente largo 1,26 cm 1 tubo
1	Unidad escuadra carpintera	20 cm metálica
1	Unidad esmeril angular	Uso exterior, voltaje 220, velocidad 11000 rpm, diámetro del disco 4 ½ potencia 720
4	Unidad flexible de ½	Para estanque de ½ x 7/8 largo 40 cm, diámetro interior 9mm
2	Unidad formón	38 mm madera acero
4	Par guantes de cabritilla	Combinado cromo de cuero de 27 cm de largo
5	Unidad interruptor	Simple 16"
1	Unidad nivel	Nivel 3 aguas 18 metal amarillo
2	Unidad overol	Talla xl con cinta reflectante, color azul, modelo piloto, tela poplin 65% poliéster 35% algodón
20	Unidad pino dimensionado cepillado	1x5 3,2 mm



Municipalidad  
**Monte Patria**

**Dirección de Administración y Finanzas**  
**Unidad de Adquisiciones**

12	Unidad pino dimensionado cepillado	2x3 3,2 mm
3	Planchas pizarreño	5 mm x 120 x 240 cm permanit pizarreño
1	Unidad porta herramientas	Carro o baúl porta herramientas de 50 lts con ruedas
1	Unidad sierra circular	1400 watts disco diámetro 7
1	Unidad soplete	A gas prof-100 metálico 1,76 kw
10	Unidad tubo fluorescente	Para equipo de 1x18 de 18w
20	Unidad tubo fluorescente	Para equipo de 1x36 de 36w

2. **PROCÉDASE** a Publicar Licitación Pública en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)



*Bernardita Cortés Gómez*  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



*Robinson Lafferte Cortes*  
**ROBINSON LAFFERTE CORTES**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
"Por orden del Alcalde"

RLC/BBR/MBR/cyf  
DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Administración y Finanzas
- Secretaria Municipal
- Archivo Adquisiciones

