



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO
REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

Parral, 07 Oct 2015

DECRETO EXENTO N° 10.010-1

VISTOS:

- 1).- Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
- 2).- La Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- 3) El Decreto Exento N° 6.071, de fecha 14-12-2012, que delega facultad de firmar documentación interna al administrador municipal Don Iván Damino Hernández.
- 4).- El Decreto Alcaldicio N° 2.409 del 19-12-2014, aprueba Presupuesto Municipal para el año 2015.
- 5).- Ord N° 244 del 31-8-2015, DIDECO solicita compra de juguetes y golosinas de Navidad año 2015.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, se requiere la adquisición de Juguetes y Golosinas para la celebración de la navidad de los niños de la Comuna.
- 2.- Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

D E C R E T O:

- 1.- **APRÚEBESE**, el 1° llamado a Licitación Pública, para la "Adquisición Juguetes y Golosinas Navidad 2015, Comuna Parral".
- 2.- **APRÚEBESE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que regirán el proceso, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL"

BASES ADMINISTRATIVAS

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por las Bases Administrativas, por las Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la Adquisición de Juguetes y Golosinas para la celebración de la navidad de los niños de la Comuna.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl y pasarán a formar parte integral de las bases. Las modificaciones de las bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

2. FINANCIAMIENTO:

El contrato que se celebre a través de la presente licitación será financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal vigente para el año 2015.

3. PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible para la adquisición, IVA incluido es de \$ 13.000.000.- (Trece millones de pesos).

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y Unidad Técnica.

Nombre	I. Municipalidad de Parral
Rut	69.130.700-k
Representante	Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia
Domicilio	Dieciocho N° 720 – Parral
Teléfono	(73) 2 637 717

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

5.1. Identificación de la Propuesta:

“Adquisición Juguetes y Golosinas Navidad 2015, Comuna Parral”.

5.2. Descripción de la Propuesta:

Se requiere la compra de 6.715 unidades de juguetes, 7.000 bolsas de polipropileno con motivos navideños y diferentes tamaños, más 2.000 bolsas de golosinas según detalle indicado en las especificaciones técnicas.

5.3. Tipo de Adquisición:

Licitación Pública entre 100 UTM y 1.000 UTM

5.4. Tipo de Convocatoria:

Abierta modalidad a suma alzada.

5.5. Moneda:

En pesos chilenos no reajustables.

5.6. Etapas del Proceso de Apertura:

Una etapa; Acto de Apertura Técnica y Económica

5.7. Fundamento de la Licitación:

Licitación Pública de adjudicación simple

6. ETAPAS Y PLAZOS:

6.1. Publicación:

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl

6.2. Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 “Etapas y Plazos” del mismo portal.

6.3. Venta de Antecedentes:

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl, para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

6.4. Preguntas y sus Respuestas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas por escrito mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N°3 “Etapas y Plazos” publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados a través del portal www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de emitir otras aclaraciones a los antecedentes de licitación, con posterioridad a la etapa de respuestas y aclaraciones, si ello fuese necesario en interés de la licitación. Estas serán puestas en conocimiento de todos los participantes. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

Conforme al inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras, la Municipalidad, durante el proceso de licitación, no podrá tener contactos con los Oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones establecidas en estas Bases.

6.5. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl en la Oficina de Secplan de la I. Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 (2^{do} piso). Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Apertura designada para este efecto y de los proponentes que deseen hacerlo opcionalmente.

6.6. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

No se solicitarán antecedentes en soporte papel, éstos deberán ser escaneados e ingresados al sitio www.mercadopublico.cl como anexos administrativos, técnicos y/o económicos, según sea el caso.

6.7. Tiempo de Evaluación de Ofertas, Adjudicación y Readjudicación:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a los participantes la decisión de adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl

Se realizará proceso de Readjudicación dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, y seleccionará al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de su oferta
- No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello
- No se inscriba en Chileproveedores en el plazo previsto en estas bases.
- Se encuentre inhabilitado al momento de contrato o de Adjudicación determinado por el plazo legal.

Salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierta la licitación

6.8. Plazo de Entrega:

A contar del día siguiente a la fecha de emisión de la Orden de Compra, el proveedor dispondrá del plazo según su oferta, para la entrega de lo adquirido. Teniendo como plazo referencial 9 días corridos. Siendo éste un criterio de evaluación se establece que la oferta de plazo igual o superior al 80% del plazo referencial y que presente el plazo más bajo obtendrá nota 7. Pese a ello, el proponente que presente una oferta de plazo inferior al 80% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

6.9. Recepción Provisoria:

Una vez informada la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. A través de la orden de compra, el adjudicatario dispondrá del plazo máximo según su oferta en días corridos para hacer entrega del producto ofrecido, el que será recepcionado provisoriamente por el inspector técnico quien revisará lo adquirido y formulará las observaciones si las hubiera dentro de los 5 días hábiles desde su recepción.

En la entrega deberá estar presente algún representante de la Empresa, el cual deberá ordenar las cajas para posteriormente la Encargada pueda recepcionar los juguetes.

6.10. Plazo para Subsanar Observaciones:

El adjudicatario dispondrá de plazo máximo de 5 días corridos para subsanar observaciones.

6.11. Recepción Definitiva:

La recepción definitiva se hará una vez subsanadas las observaciones realizadas por la comisión de recepción, procediéndose posteriormente al pago respectivo.

7. REQUISITOS PARTICIPACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

Atendida la naturaleza de la contratación, podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas del ámbito público y/o privado, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (**mercadopublico**), en el rubro solicitado, que cuenten con **patente municipal al día**

No podrán participar en la presente licitación, aquellos oferentes que se encuentren afectos a las causales de inhabilidad establecidas en el art 4 de la Ley N° 19.866 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios referido a:

- 1.- "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que este tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o

empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedad anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”

2.- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los Art 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años

El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural o jurídica al momento de la adjudicación, deberá encontrarse en estado “Hábil” en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración del Estado www.chileproveedores.cl

7.2. Instrucciones para la Presentación de Ofertas:

7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

Las ofertas deberán ser realizadas en valor neto a través del portal www.mercadopublico.cl.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días corridos como mínimo desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Municipalidad podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por el mismo periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

Los precios ofrecidos se cotizarán en pesos chilenos, sin reajuste e incluirán IVA. No obstante, en el portal Mercado Público se deben registrar valores netos.

Las ofertas deberán cumplir con las exigencias de las Especificaciones Técnicas adjuntas, pudiendo cotizarse alternativas que las igualen o las superen en todo aquello que no sea contrario a ellas.

El oferente en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. Sólo de manera enunciativa se considerará, todos los gastos en equipamiento, traslado, impuestos, contratación de personal y, en general, todo lo necesario para entregar en forma completa y correcta el servicio solicitado de acuerdo a las bases técnicas.

Antes de la fecha y hora del cierre de la licitación informada en el calendario de la misma, los proponentes deberán ingresar sus ofertas al portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando estos en tres anexos denominados: “ANEXOS ADMINISTRATIVOS”, “ANEXOS TÉCNICOS” y “ANEXOS ECONÓMICOS”

Los documentos deberán presentarse escritos a máquina o computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano, valores en moneda nacional.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

- a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.
- b) **Subir archivos en el Anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Carta de Identificación del Proponente
- d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

7.2.2. Podrán ser rechazadas las ofertas:

- a) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes)
- b) Que no cumplan los requisitos administrativos y técnicos, mencionados en las presentes bases administrativas o en los términos de referencia.

7.2.3. Anexos Administrativos:

- a) Carta de Identificación del Oferente (**Anexo N° 1**)
- b) Declaración Jurada simple de suficiencia de bases (**Anexo N° 2**)
- c) Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos ni multas por tales conceptos; Con vigencia.

Para aquellos proponentes que **no cuenten con inscripción vigente en el registro chiloproveedores**, o que contando con dicho registro, no tengan acreditados los documentos, deberá agregar, además de los documentos solicitados en las letras anteriores, lo siguiente:

Persona Natural y Jurídica:

- d) Patente Municipal al día a nombre del proponente
- e) Declaración jurada simple acreditando que: **1.-** No se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Art 54 de la Ley N° 18.575, ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado". **2.-** No haber sido condenado por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Persona Natural:

- f) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad

Persona Jurídica:

- g) Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- h) Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad del Representante Legal
- i) Fotocopia autorizadas de Escritura de constitución de la Sociedad y sus modificaciones si las hubiera, con una antigüedad no superior a 60 días de la fecha de Apertura de las Propuestas

7.2.4 Anexos Técnicos:

- a) Descripción técnica de los productos ofrecidos, suscrita por el Oferente, (Estos deberán presentarse en idioma español)

7.2.5 Anexos Económicos:

- a) Propuesta Económica en formulario incluido en antecedentes de licitación (**Anexo N° 3**). El monto neto de la oferta deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente en el Anexo Económico
- b) Presupuesto Detallado en formulario incluido en antecedentes de licitación (**Anexo N° 4**)

Los documentos originales podrán ser reemplazados por fotocopias autorizadas ante notario. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para que dicho proponente sea eliminado de la Licitación.

7.2.6. Entregar Antecedentes Físicos:

No será necesario la entrega de los antecedentes en soporte papel, los antecedentes se deberán escanear y subir al portal www.mercadopublico.cl como "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

7.2.7. Asistir a reuniones y/o visitas a Terreno:

Será requisito **opcional asistir a la Ceremonia de Apertura** de las Propuestas, el día y hora publicado en el sitio www.mercadopublico.cl. Si no concurriese a la Apertura el licitante o su representante legal, podrá hacerlo aquella persona que presente un poder notarial que lo faculte para ello, **no se contempla visita a terreno**.

7.2.8. Presentar muestras y/o prototipos:

Cada proponente deberá entregar al menos dos (2) modelos o muestra de cada una de los productos solicitados por línea de oferta a la que postulen.

Estas muestras deberán ser ingresadas físicamente a la Secretaría Comunal de Planificación hasta 15 minutos antes del día y hora de Apertura Electrónica de las Propuestas, identificando en el embalaje la unidad receptora (Secplan), el nombre de la propuesta y del oferente.

Estas muestras no serán devueltas

7.3. Antecedentes Legales para poder ser Contratado:

En todo caso, el proveedor adjudicado, al momento del envío de la Orden de Compra, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Chileproveedores, en estado **"Hábil"**.

7.4. Formalización de la Adquisición:

La adquisición se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra Electrónica vía sistema www.mercadopublico.cl, por parte de la Dirección de Secplan y su aprobación por parte del proveedor.

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

- a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por la Unidad Técnica para la Propuesta. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo.
- b) Conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 18 de la Ley N° 19.886, si en el acto de apertura de los antecedentes de las ofertas, se constata que un participante no ingresó en forma y plazo su oferta al Sistema de Información y, no obstante, ingresó los antecedentes en los Anexos, ésta se tendrá por rechazada dejándose constancia de ello en el Acta de Apertura, entendiéndose para todos los efectos legales que la persona natural o jurídica de que se trata no presentó oferta.
- c) En primer lugar, se procederá a la apertura de todos los "Anexos Administrativos". Si algún oferente omitiera en la presentación algún documento requerido, la Comisión podrá permitir su presentación en 25 horas, 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 el periodo de evaluación, situación que se notificará a través del foro electrónico; tal situación se deberá reflejar en el proceso de evaluación factor Cumplimiento de requisitos formales. Así también la Comisión podrá resolver que aquel oferente sea eliminado del proceso de licitación, cuando su admisión altere el principio de igualdad de los proponentes, por considerar que estos defectos se refieren a cuestiones de fondo. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación
- d) La apertura de los "Anexos Técnicos", procederá a continuación de los "Anexos Administrativos" y finalmente se abrirán los "Anexos Económicos"
- e) Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, constancia de los antecedentes que éstas incluyan, de las propuestas declaradas inadmisibles indicando su causal, de las menciones relevantes que la Comisión estime del caso consignar y de las observaciones o reclamos de los interesados.
- f) En cuanto a los reclamos y observaciones se estará a lo dispuesto en el artículo 33 inciso final del Reglamento y en el Capítulo V de la Ley N° 19.886.
- g) Si no se presentaren proponentes, la Comisión certificará esta circunstancia en Acta, informando de ello a objeto de que el representante de la Unidad Técnica proceda a declarar desierta la licitación.

9. DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1.- Comisión de Apertura y Evaluación: La Unidad Técnica designa para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la **Directora de Secplan, Director de Desarrollo Comunitario y el Asesor Jurídico**, quien elaborará un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación de la adquisición que la Comisión hará a la Alcaldesa para su autorización expresa. En caso de ausencia de las personas señaladas anteriormente el Mandante podrá designar a otros funcionarios para ser integrantes de la Comisión.

9.2.- Análisis de las Ofertas: En esta materia se estará a lo establecido en el artículo 9° y 10° de la Ley N° 19.886 y al artículo 41 del Reglamento.

La Unidad Técnica se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisface el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses locales, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, a través del portal www.mercadopublico.cl. La calificación de las causas expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Municipalidad, se reserva la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá ejecutarse totalmente o pone en riesgo su calidad. Si así se resolviere, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

La Municipalidad tendrá facultad para rechazar, las ofertas presentadas cuando ellas superen la disponibilidad presupuestaria.

Sin perjuicio de las demás causales de rechazo de las propuestas establecidas en las presentes Bases, se considerará que no se ajustan a las exigencias de éstas y, por tanto, inadmisibles, aquellas propuestas en que el valor de la oferta expresado en el Formulario Propuesta Económica no sea coincidente con el incorporado por el proponente en el Sistema de Información (www.mercadopublico.cl)

La Comisión se reserva el derecho de solicitar los antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las Propuestas, o de rechazarlas todas con expresión de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho.

Toda información falsa, alterada o maliciosamente incompleta entregada por los oferentes será constitutiva de dolo y los eliminará, por este hecho, de participar en la propuesta.

9.3.- Evaluación de las Ofertas: En la evaluación de cada oferta se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

- a. PRECIO
- b. OFERTA TECNICA
- c. PLAZO DE ENTREGA
- d. PATENTE MUNICIPAL
- e. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES

Cada ítem será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniéndose la nota final de la suma de estos.

La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de cada oferta.

$$((a \times \dots\%) + (b \times \dots\%) + (c \times \dots\%) + (d \times \dots\%) + (e \times \dots\%))$$

El mejor evaluado será el propuesto para la adjudicación, en todo caso, se considerará que no resultan convenientes al interés del mandante, las propuestas que no alcanzan una nota mínima de **6,0**.

a) Precio o valor de la oferta (30 %):

La oferta de **monto igual o superior al 80% del valor referencial** y que presente el precio más bajo de oferta, obtendrá nota 7. El monto consignado en esa oferta servirá de base para calificar en relación a este factor a las demás propuestas recibidas. Es decir, se calculará en qué porcentaje este monto es menor a la respectiva oferta y el resultado se multiplicará por 7, este factor será descontado de la nota máxima (7.0), obteniéndose la calificación respectiva.

$$\frac{(O_B - O_A)}{O_A} \times 7 = Y$$

Donde:

O_A = Oferta menor

O_B = Oferta mayor

Y = Factor

X = Nota

$$7 - Y = X$$

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 30%. Pese a ello, el proponente que presente una oferta inferior al 80% del valor referencial, obtendrá nota 4.

b) Oferta Técnica (30 %):

La oferta que presente los productos de mejor calidad, obtendrá nota 7. El precio consignado en esta oferta servirá de base para determinar la calificación en este factor de las demás ofertas ajustadas a Bases, cuya nota será inferior en la misma proporción en que aumente el monto de la oferta que se evalúa respecto de la que obtuvo nota 7. La nota obtenida por calidad de los productos se ponderará en un 30 %.

c) Plazo de Entrega (20 %):

La oferta de **plazo igual o superior al 80% del plazo referencial** y que presente el plazo más bajo obtendrá nota 7. El plazo consignado en esta oferta servirá de base para determinar la calificación en este factor de las demás ofertas ajustadas a Bases, cuya nota será inferior en la misma proporción en que aumenta el plazo de la oferta que se evalúa respecto de la que obtuvo nota 7. La nota obtenida por el plazo ofrecido se ponderará en un 20 %. Pese a ello, el proponente que presente una oferta de plazo inferior al 80% del plazo referencial, obtendrá nota 4.

En caso de adjudicarse la adquisición por plazo, no habrá eventuales aumentos de éste, en el transcurso de la ejecución.

d) Patente Municipal (10%)

Presenta Patente Municipal	NOTA
No cumple con la patente solicitada	1
Cumple con la Patente al día	7

e) Cumplimiento de Requisitos formales (10%):

Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7. El incumplimiento en la documentación (errores o faltas) hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases.

$$X = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

a) Presentación de la Documentación (10%)

Archivos digitales consolidados
Archivos en el Anexo que corresponde
Nombre de los archivos digitales
Filtrar información
Formato digital de uso común
Documentos a máquina o computador sin enmiendas ni borrones
Nota promedio:

Sí	No	Nota
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

b) Documentación contenida en los Anexos (90%)

Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)
Antecedentes presentados correctamente
Nota promedio:

Sí	No	Nota
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Entonces: Nota = (a*0.1) + (b*0.9)

La nota asignada al cumplimiento de requisitos formales se ponderará en un 10 %.

9.4 Resolución de Empate: En caso de la ocurrencia de empate en la nota general, se propondrá para adjudicar a quien hubiese obtenido mejor calificación en el factor Precio o Valor de la Oferta; De persistir el empate se optará por aquel que hubiese obtenido, en promedio, mejor calificación en el criterio señalado con la letra b) y de persistir se operará de igual forma con el criterio de la letra c), así hasta llegar al criterio e) Cumplimiento de requisitos formales de presentación.

9.5 Mecanismo para Solución de Consultas respecto a la Adjudicación: Se dará respuesta a las consultas efectuadas a través del foro en un plazo no superior a 72 horas.

9.6 Acreditación de Cumplimiento de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social: A través de la presentación de Certificado de la Dirección del Trabajo vigente, correspondiente a su dirección comercial, que acredite no tener deudas laborales ni previsionales pendientes, reclamos o multas por tales conceptos, solicitado en los anexos administrativos.

9.7 Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través de foro inverso, respondiendo de la misma forma, en un plazo no superior a 25 hrs.

9.8 Adjudicación: La Municipalidad declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones se materializarán en la dictación de decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl. Una vez que se encuentre totalmente tramitado. No serán devueltos los antecedentes presentados para participar en la Licitación.

La licitación se adjudicará al proponente que haya obtenido la mejor calificación, de acuerdo con los criterios de evaluación y sus ponderaciones, establecidos en las presentes bases

10. DEL CONTRATO:

A) FORMALIZACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:

La adquisición se formalizará mediante la emisión de una Orden de Compra Electrónica vía sistema www.mercadopublico.cl, por parte de la Dirección de Secplan y su aprobación por parte del proveedor.

1. Emisión de la Orden de Compra:

Luego de sancionado el Decreto que aprueba la adjudicación de la licitación, la Dirección Secplan, procederá a adjudicar la adquisición en el portal Mercado Público, emitiéndose y enviándose al proveedor adjudicado la Orden de Compra, con el detalle de lo adquirido.

2. Aceptación de la Orden de Compra:

El proveedor tendrá un plazo de 48 horas para aceptar la Orden de Compra Electrónica, desde el día que le fue enviada por parte de la Municipalidad a través del sitio www.mercadopublico.cl, en caso que no se dé cumplimiento al plazo establecido, se dejará sin efecto.

El proveedor adjudicado, al momento de la aceptación de la orden de compra, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado Chileproveedores, en estado "**Hábil**".

B) ANTICIPOS:

No se otorgará anticipo de ningún tipo

C) GARANTÍAS REQUERIDAS:

No se establecen garantías adicionales a las propias de cada producto.

D) MODIFICACIONES DE CONTRATO:

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización, por escrito, del mandante, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica. De ser así, ésta deberá efectuarse antes del vencimiento del plazo estipulado para la ejecución del servicio.

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta, sin la autorización expresa del Municipio venda, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los créditos contra la Municipalidad derivados del contrato que suscriba con ésta a consecuencia de la propuesta, como también la venta de facturas u otorguen mandato para su cobro.

E) MULTAS:

1. Aplicación de Multas:

Las multas serán aplicadas por la Unidad Técnica previo informe de la Inspección Técnica, en el que indicará el tipo y el monto de la multa, además de las razones por las cuales se incurre en la sanción, lo que se notificará de inmediato al adjudicatario por escrito.

1.1 Por atraso:

El incumplimiento de plazo de entrega del bien a adquirir, se sancionará con una multa equivalente a 1% del valor bruto de la facturación por cada día corrido de atraso en la entrega de lo convenido. No procederá el cobro de la multa si el incumplimiento se debe a caso fortuito o fuerza mayor u otro motivo no imputable al proveedor. El caso fortuito o de fuerza mayor será calificado como tal por la I. Municipalidad de Parral en base al estudio de los antecedentes por los cuales el proveedor acredite el hecho que le impide cumplir. En todo caso este atraso no puede superar los 10 días corridos, caso contrario se aplicará la multa correspondiente, dicha multa que al efecto se curse deberá ser descontada del estado de pago.

1.2 Por incumplimiento de contrato:

Si el incumplimiento de los plazos de entrega superara los 10 días corridos, contados desde la fecha de vencimiento, sin que exista una fuerza mayor, caso fortuito u otro motivo no imputable al proveedor, calificada de acuerdo a lo señalado en el punto anterior, que lo justifique, se podrá dejar sin efecto la adjudicación. Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago por parte del proveedor responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por daños y perjuicios, que excedan el monto de la garantía.

2. Apelación a una Multa:

El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la el

bien o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día hábil de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Sra. Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe de la Inspección del Servicio. La determinación de la Sra. Alcaldesa deberá notificarse, por escrito, al contratista.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del contratista, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

3. Aceptación de la Apelación:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al contratista. Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del contratista, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

4. Pago de las Multas:

Las multas señaladas se aplicarán, sin forma de juicio, por vía administrativa, y se descontará del Estado de Pago.

F) TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ADQUISICIÓN:

Término por Mutuo Acuerdo:

La Adquisición podrá ser dejada sin efecto por mutuo consentimiento de las partes, caso en el que ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización.

Término Anticipado por Incumplimiento del Contratista:

Podrá ponerse término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, al contrato, en los siguientes casos:

- a) Cuando las entregas de bienes u otras actividades consideradas en el contrato se paralicen o demoren sin causa justificada, más allá del plazo que, al efecto, se fijan en las presentes Bases Administrativas.
- b) Si el adjudicatario fuere declarado en quiebra o se encontrare en estado de notoria insolvencia. Se presumirá insolvencia en el caso de que el contratista registre uno o más documentos comerciales protestados, que se mantuvieren impagos durante más de 60 días hábiles o no hubieren sido debidamente aclarados dentro del mismo plazo;
- c) Cuando el adjudicatario, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las adecuaciones, equipamientos adicionales o especiales que se hubiere exigido para los bienes.
- d) Si el adjudicatario o proveedor reiteradamente incumpliere las observaciones o instrucciones que, para la ejecución del contrato le hiciera el Inspector Técnico.
- e) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran.
- f) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen del contrato celebrado con la Unidad Técnica.
- g) Si el adjudicatario o alguno de los socios de la empresa contratista fuera condenado por delito que merezca pena aflictiva, o tratándose de una sociedad anónima, lo fuese alguno de los directores o el gerente.
- h) Si el adjudicatario fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
- i) En el caso de muerte del adjudicatario, el contrato quedará resuelto y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados, conforme al avance de la entrega y al valor de éstas. No obstante lo anterior la Municipalidad, previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

El adjudicatario deberá adoptar los resguardos que correspondan, para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento del término del contrato a satisfacción del mandante.

G) PAGOS:

El valor de la adquisición se cancelará mediante un único Estado de Pago, verificada la recepción definitiva sin observaciones y cumplidas a cabalidad todas las demás obligaciones que para el adjudicatario emanen de la respectiva adjudicación.

El monto a cancelar será el que resulte de adicionar al valor neto ofertado, el monto efectivo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

El estado de pago, estará conformado por lo siguiente:

- Oficio conductor del proveedor, dirigido a la Alcaldesa.
- Factura extendida a nombre de Ilustre Municipalidad de Parral RUT 69.130.700-K
- Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica
- Certificado presencial de la Dirección del Trabajo o de la Inspección del Trabajo competente que acredite que el adjudicatario no registra deudas laborales o previsionales para con sus trabajadores, hasta el periodo correspondiente al mes calendario anterior al del Estado de Pago. En caso de existir subcontrato, esta exigencia le será aplicable también.
- Acta de Recepción Única con detalle de lo recibido, emitido por la Unidad Técnica y decreto que la aprueba

El mandante no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado éstos en la Unidad Técnica en la forma y con los requisitos establecidos.

H) SUBCONTRATOS:

Se permitirá con acuerdo de la Unidad Técnica, previa aprobación del mandante, subcontratar partes o partidas específicas hasta un máximo de un 40% del valor del contrato, atendiendo a factores de especialidad, con empresas que se encuentren inscritas en los registros solicitados en la presente propuesta.

El subcontrato no libera al contratista del oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pecuniarias o de cualquier naturaleza que emanen del contrato suscrito con la Unidad Técnica y responderá de ellas aún cuando ésta se originen en causas o actuaciones del subcontratista, en especial, de los pagos de sueldos e imposiciones a trabajadores de la obra.

I) FACTORING:

La Municipalidad cumplirá con lo establecido en los contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El proveedor deberá preocuparse personalmente que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

Se entenderá que la información es oportuna, cuando se ha realizado en tiempos razonables que permitan informar a las distintas unidades administrativas de la Municipalidad del cambio de sujeto de pago. En aquellos pagos acordados a 30 días se conviene que se entenderá oportuna aquella información realizada al menos con 15 días de anticipación a la fecha de pago.

11. PLAZO DE ENTREGA:

La entrega de los juguetes se realizará conforme lo establecido en el punto 5 de las Especificaciones Técnicas. Toda entrega por parte del adjudicado, será a su costo y se entiende incluido en su oferta.

El plazo máximo para la entrega será el ofrecido por el contratista adjudicado, a contar del día siguiente a la fecha de envío de la orden de compra.

Una vez que la Empresa entregue los juguetes, el Inspector Técnico deberá entregar el certificado de recepción, la cual será sancionada por el respectivo decreto.

Todo lo anterior sin perjuicio de la responsabilidad ante la ley, por vicios ocultos de fabricación que resulten y se detecten con posterioridad a la fecha de recepción.

Sólo en casos especiales, plenamente justificados, el proveedor podrá solicitar aumento del plazo de entrega. La solicitud, debidamente fundada, deberá ser ingresada por el proveedor a la oficina de partes de la Unidad Técnica, a lo menos con 5 días de anticipación al vencimiento del plazo original. Sobre ella recaerá informe del Inspector Técnico, el que se pronunciará sobre los fundamentos invocados. Fundado en el referido informe, la Unidad Técnica propondrá al Mandante, si procede, la aceptación o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, indicando, en caso favorable, el mayor plazo que considera prudente otorgar. Será, de resorte exclusivo del Mandante autorizar el otorgamiento o rechazo de la solicitud de aumento de plazo, sin derecho a reclamación ni ulterior recurso para el contratista, aun cuando éste resuelva en contra de lo informado y propuesto por el Inspector Técnico, en razón del interés del Municipio.

12. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL CONTRATO:

La Inspección Técnica de la adquisición estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien se encargará de la recepción provisoria de lo adquirido, su inspección y recepción final, así como de formular las observaciones si las hubiera antes de transcurridos 5 días hábiles desde su recepción inicial.

Por su parte, el o los adjudicatarios dispondrán de plazo máximo de 5 días corridos para subsanar observaciones.

La recepción definitiva se hará una vez subsanadas las observaciones realizadas por el inspector técnico, procediéndose posteriormente a los pagos respectivos.

La recepción definitiva en ningún caso exime al contratista de la responsabilidad legal que le compete por los productos adquiridos.

Será obligación del adjudicatario informar la persona de contacto (nombre, teléfono, etc.) con que la municipalidad deberá tratar respecto a la adquisición.

13. RECEPCION DEFINITIVA:

Una vez entregados los juguetes y golosinas, materia de la presente licitación, el Inspector Técnico o Equipo Técnico, si éste se conformara, procederá a realizar la recepción de lo recibido con el objeto de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás antecedentes de la licitación, para reconocer y verificar la calidad del suministro, formular observaciones o reparos en caso de incumplimiento y fijar plazos para subsanar dichas observaciones.

Se deberá levantar un Acta de Recepción de los bienes, debidamente suscrita por el Inspector Técnico, el funcionario o comisión designado al efecto por la Unidad Técnica, en la que quedará constancia de la recepción conforme de los bienes, instalados en su caso, y del cabal cumplimiento de las demás obligaciones consideradas en las bases; Acta que será aprobada a través de decreto. Incluir un listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de lo adquirido.

La Unidad Técnica informará oportunamente al Mandante de cualquier sanción pecuniaria, retención, deducción o reembolso que afecte al Contratista, debidamente calculados y reflejados en el estado de pago, ya sean originados en multas, incumplimiento de contrato o por cualquier otra causal prevista en las Bases, a fin de que la entidad titular de los fondos pueda proceder en consecuencia.

14. RECLAMOS:

El proveedor podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días corridos, de las observaciones que le impartié el Inspector Técnico, sobre cualquier aspecto del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Inspector Técnico para que informe por escrito respecto de él, dentro del plazo de 3 días corridos desde que el informe le hubiere sido requerido. La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, comunicando por escrito lo resuelto al proveedor.



MARÍA INÉS SOTO CERDA
DIRECTORA de SECPLAN

PARRAL, Octubre de 2015.-
LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL"
BASES ADMINISTRATIVAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- PRODUCTOS LICITADOS

Considérese como juguetes de navidad diversos tipos de juguetes, de variados materiales u otros elementos apropiados a los niños de las edades estipuladas en la tabla de tramos, que expresan más adelante, tales como juguetes didácticos, libros, cuadernillos de colores, etc. Además se requiere la compra de Golosinas y papel para envolver los juguetes.

2.- PAUTA DE EVALUACIÓN DE LOS PRODUCTOS

La Comisión Económica de la Municipalidad realizará la evaluación de acuerdo a los criterios y ponderaciones que se indican:

PRECIO	: 30 %
OFERTA TÉCNICA:	30 %
PLAZO ENTREGA :	20 %
PATENTE	: 10 %
C.R.F.	: 10%
TOTAL	: 100%

Los descriptores de cada criterio son:

PRECIO: El ofertado por el oferente. A menor precio mayor ponderación del ítem.

OFERTA TÉCNICA: Referida a características de la materialidad, sistemas de uniones, sistemas de solución estructural, resistencia a esfuerzos extremos y terminaciones.

Los juguetes importados no podrán contener solventes orgánicos tóxicos como tolueno o cualquier otra sustancia química prohibida por el Ministerio de Salud y la legislación vigente, estos tendrán que estar bajo las normas del Decreto Supremo N°114/2005 que aprueba Reglamento sobre Seguridad de los Juguetes, en especial durante la próxima navidad 2015.- En relación a la tonalidad deben ser colores definidos, acorde al tipo de juguetes agradables a la vista llamativos para el niño y bien firmes en su impregnación.

En cuanto a su volumen, en lo posible, deben ser de tamaño adecuado y acorde a la edad para lo cual está diseñado.

PLAZO ENTREGA: La Empresa que presente el plazo más bajo en la entrega de los juguetes, de acuerdo a lo establecidos en las Bases Técnicas.

PATENTE MUNICIPAL: Referida a si el oferente cuenta o no con el pago de la Patente Municipal, de cualquier municipio del país, correspondiente a su domicilio comercial.

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES: Las ofertas que cumplan con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la Apertura, es decir, que presenten todos los antecedentes solicitados y sin errores de ningún tipo, obtendrán nota 7.

3.- PRESUPUESTO ESTABLECIDO

El oferente deberá considerar en su oferta valor unitario incluido IVA, tomando como base el presupuesto oficial que alcanza la suma de \$ 13.000.000.- (Trece millones de pesos).-

4.- DE LOS PRODUCTOS A CONSIDERAR EN LA OFERTA:

4.1.-DE LOS JUGUETES, a considerar como referencia para cada tramo de edad, sin que ello resulte taxativo, pudiendo cada oferente realizar su oferta conforme a la disponibilidad de juguetes; La Municipalidad se reserva el derecho de elegir según stock informado.

Mujeres	
Edad	Descripción
0 – 1	Cascabel, sonajeros, móviles.
1 – 2	Juegos didácticos, de encaje
3 – 4	Muñecas, set playa, set de belleza
5 –	Paletas, carteras con Diario de vida
6	Diarios de vida u otro similar
7	Set de belleza u otro similar
8	Pelota de goma, pen-drive
9	Pelota de goma, pen-drive

Hombres	
Edad	Descripción
0 – 1	Cascabel, sonajeros, móviles
1 – 2	Juegos didácticos de encaje
3 – 4	Tren de arrastre, camiones, jeep
5 –	Raquetas, radios, audífonos, legos
6	Autos,
7	Rompecabezas
8	Pelotas, pen drive
9	Pelotas, pen drive

4.1.1-TRAMO DE EDADES, SEXO Y CANTIDAD DE JUGUETES

MUJERES		HOMBRES		TOTALES
EDADES	CANTIDAD	EDADES	CANTIDAD	POR EDADES
0 - 11 MESES	236	0 - 11 MESES	163	399
1 AÑO	260	1 AÑO	254	514
2 AÑOS	374	2 AÑOS	312	686
3 AÑOS	345	3 AÑOS	320	665
4 AÑOS	346	4 AÑOS	406	752
5 AÑOS	344	5 AÑOS	368	712
6 AÑOS	398	6 AÑOS	392	790
7 AÑOS	354	7 AÑOS	346	700
8 AÑOS	371	8 AÑOS	350	721
9 AÑOS	376	9 AÑOS	400	776
TOTAL MUJERES:	3.404	TOTAL HOMBRES:	3.311	6.715
TOTAL GENERAL JUGUETES AÑO 2015:				6.715

4.2.- DE LAS GOLOSINAS

Se necesita comprar 1.200 bolsas de dulces y/o golosinas, para entregarles a las diferentes Juntas de Vecinos y Comité de Vecinos para la celebración de la Navidad año 2015, según el siguiente detalle:

- 500 Bolsas de dulces Ambrosoli o similar (1 Kg.)
- 500 Bolsas Chupete Tafi (1 Kg. o 500 Grs.)
- 500 Bolsas calugones o similar (1 kg. o cajas de 500 grs.)
- 500 Bolsas frullele o similar (1 Kg.)

4.3.- DEL PAPEL DE REGALO

Se necesita comprar 7.000 bolsas de polipropileno con motivos navideños, según diseño, de diferentes tamaños a definir, para envolver los juguetes para la celebración de la Navidad año 2015.-

Las bolsas tienen que ser de diferentes tamaños, de acuerdo al tipo de juguetes además deberá traer cinta adosada para que la Unidad Técnica del Municipio pueda proceder armar y pegar.

El diseño se encuentra en Anexo N° 5 y el tamaño de las bolsas será entregado por la Unidad Técnica una vez adjudicada la propuesta.

5.- OTROS SERVICIOS OBLIGATORIOS

Las empresas interesadas en participar, deberán considerar en su oferta los siguientes servicios:

- 5.1.- **Entrega de juguetes:** Se realizará en el lugar que indique la Unidad Técnica, en horario de Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 Horas, previa confirmación con la Encargada del Programa Sra. Cecilia Morales Cruzat al Fono 73-2 637 794
- 5.2.- **Será responsabilidad del oferente entregar el juguete en cajas grandes, debidamente etiquetado y clasificado por Junta de Vecinos, sexo, edad, tipo de juguete, de acuerdo a tabla anexa, con letra clara y uniforme (a máquina o computador).**

NOMBRE JUNTA DE VECINOS Y NUMERO	
NOMBRE DEL JUGUETE	
TRAMO DE EDAD	
SEXO	
CANTIDAD	

- 5.3.- La entrega se realizará en un plazo máximo de dos días hábiles consecutivos, dentro de los 9 días referenciales, establecidos en las bases para la entrega. La descarga de la entrega la efectuará personal de la empresa adjudicada.
- 5.4.- En la entrega deberá estar presente algún representante de la Empresa, el cual deberá ordenar las cajas para posteriormente la Encargada pueda recepcionar.
- 5.5.- El oferente deberá entregar una muestra de cada uno de los juguetes ofrecidos, los que no serán devueltos. Los juguetes deberán ser del mismo tipo e igual calidad al presentado como muestra, no se aceptarán similares o de menor calidad.
- 5.6.- En la eventualidad que el Oferente no disponga de los artículos detallados, podrá ofertar, seguidamente, otras variedades de juguetes, siempre que se ajusten a las Especificaciones Técnicas de las Bases y al rango de edad indicado en el documento aludido.
- 5.7.- Asimismo el artículo que para su uso requiera de pilas, estas deberán incluirse al juguete adquirido.

- 6.- Tratándose de las Golosinas y el Papel de envolver, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de tres días hábiles, a continuación del plazo ofertado para la entrega de los juguetes.

Se realizará en el lugar que indique la Unidad Técnica, en horario de Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30 Horas, previa confirmación con la Encargada del Programa Sra. Cecilia Morales Cruzat al Fono 73-2 637 794

La descarga de la entrega la efectuará personal de la empresa adjudicada.



FRANCISCO PINOCHET ROMERO
DIRECTOR DESARROLLO COMUNITARIO

PARRAL, Octubre de 2015.-
LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO
Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL”

CARTA DE PRESENTACIÓN

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

2.- RUT:

3.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

4.- RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL:

5.- DIRECCIÓN (Calle, N°, Comuna):

6.- N° DE TELÉFONO Y/O FAX:

7.- CORREO ELECTRÓNICO:

8.- NOMBRE DE CONTACTO:

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO
Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL”

DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES

DECLARO lo siguiente:

1. Haber estudiado todos los antecedentes de la Licitación y verificado la concordancia entre ellos.
2. Haber tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas y tomado en consideración las partidas específicas necesarias para la correcta formulación de la oferta.
3. Estar conforme con las condiciones generales del proyecto (bases administrativas, especificaciones técnicas y demás condiciones técnicas y administrativas en que se ejecutará la adquisición)
4. Conocer y aceptar las aclaraciones que el municipio haya enviado (si las hubiere)
5. Los antecedentes recibidos para el estudio de la propuesta son suficientes para la correcta formulación de la oferta, no dando lugar a posterior reclamo en este sentido.

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL”

OFERTA ECONOMICA

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

2.- RUT DEL PROPONENTE:

3.- PLAZO ENTREGA (días corridos):

TRAMO EDAD:

_____ SEXO: _____

(Considerar cada tramo de edad y sexo)

Nombre del Juguete

Precio Unit.

Cantidad

Cantidad en stock

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015.-



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL”

OFERTA ECONÓMICA COMPLETA (POR TODAS LAS EDADES Y TODOS LOS TRAMOS)

1.- NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

2.- RUT DEL PROPONENTE:

3.- PLAZO de ENTREGA:

(en días corridos)

TRAMOS EDAD	CANTIDAD	PRECIO UNIT	PRECIO TOTAL
0 – 11 meses			
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

TOTAL	
-------	--

NETO	
IVA	
TOTAL	

LA OFERTA ES DE _____

_____ pesos

NOMBRE Y FIRMA PROPONENTE

PARRAL, Octubre de 2015.-



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN JUGUETES Y GOLOSINAS NAVIDAD 2015, COMUNA PARRAL”

DISEÑO PARA PAPEL DE ENVOLVER



Tamaño de las bolsas será entregado por la Unidad Técnica una vez adjudicada la propuesta.

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión evaluadora para la licitación "Adquisición Juguetes y Golosinas de Navidad año 2015" a los siguientes funcionarios:

Nombre del Funcionario	Nº de RUT	Cargo
MARÍA INÉS SOTO CERDA	16.492.252-9	Directora de SECPLAN
FRANCISCO PINOCHET ROMERO	14.056.285-8	DIDECO
EMILIO CISTERNAS HERNANDEZ	15.746.833-2	Asesor Jurídico

4.- **IMPÚTESE** el gasto que represente a la cuenta 215-24-01-007 (4-14-1) Asistencia Social a personas, del presupuesto municipal vigente para el año 2015.

5.- **ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl , **ARCHÍVESE** y **CÚMPLASE** por orden de la Alcaldesa Sra. Paula Retamal Urrutia.



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



IVAN DAMINO HERNÁNDEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

IDH/ARC/MISC/JMVB/jm vb

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes;
- 2.- DIDECO – Unidad Técnica;
- 3.- Dirección de Control;
- 4.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación.