



REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES

Secretaría Comunal de Planificación

DECRETO EXENTO N° _____ Parral, _____

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 de 31-3-1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
2. La Ley N°19.880 del 29-05-2003 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
3. Ley N°19.886 del 11-07-2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones posteriores.
4. La Sentencia de calificación definitiva de fecha 10-06-2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule, que declara electa como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia y el Acta de Proclamación de fecha 16-6-2021 del mismo Tribunal, en el proceso Rol N°227-2021; que proclama como Alcaldesa de la Comuna de Parral a Doña Paula Retamal Urrutia para el periodo comprendido entre el 28-06-2021 y el 6-12-2024.
5. Decreto Exento N°2.454 del 29-6-2021 delega en Doña Marie Michele Hiribarren Taricco, la facultad de firmar Decretos Afectos y Exentos y demás relacionados con la función delegada, bajo la fórmula "Por Orden de la Alcaldesa".
6. Proyecto "Adquisición Juguetes para la celebración de Navidad 2022".
7. Decreto Afecto N°2.168 del 14-12-2021, aprueba el presupuesto municipal para el año 2022.
8. Solicitud de la Dirección de Desarrollo Comunitario a través de correo electrónico del 26-08-2022, para la compra de juguetes para la navidad 2022.

CONSIDERANDO:

- 1) Que existe la necesidad de la compra de juguetes para la navidad 2022.
- 2) Que, existiendo recursos disponibles para efectuar la contratación y, de conformidad a las disposiciones vigentes sobre la materia, es necesario realizar una licitación pública, a través del portal Mercado Público, con el objeto de adquirir los juguetes requeridos.
- 3) Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento de compras, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y, cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.
- 4) Que la recepción y evaluación de las ofertas debe ser realizada por una comisión designada por Decreto Exento, conformada por 3 miembros.

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el llamado a Licitación Pública para realizar la "Adquisición de Juguetes Navidad año 2022, Comuna de Parral".
2. **APRUEBESE** las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formularios y demás antecedentes que registrarán el proceso y cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA
"ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD AÑO 2022, COMUNA DE PARRAL"

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- ASPECTOS GENERALES:

- 1.1.- La Municipalidad de Parral llama a licitación pública para la Adquisición de 6.533 Juguetes Navidad año 2022.
- 1.2.- Las presentes Bases Administrativas regularán los procesos de licitación, análisis, adjudicación, contratación, plazos, garantías, sanciones por incumplimiento de requisitos exigidos en la etapa de licitación y ejecución del contrato y forma de pago de la adquisición financiada totalmente con recursos municipales.
- 1.3.- Asimismo, se entenderá formar parte de las presentes Bases toda la reglamentación vigente que diga relación con la adquisición, las respuestas a las consultas y/o aclaraciones de haberlas, prevaleciendo éstas sobre las presentes Bases.



1.4.- El oferente, en su oferta, deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A vía sólo enunciativa se considerará todos los gastos de mano de obra, el pago de remuneraciones, impuestos e imposiciones previsionales de su personal, costos de garantías, traslados y en general, todo lo necesario para entregar un servicio completo y correcto, conforme los Términos de Referencia del mismo. Estas acciones deberán estar de acuerdo con lo establecido en las presentes bases, aun cuando no aparezcan indicadas en éstas, entendiéndose que el proveedor deberá prever tales acciones en el estudio de la propuesta, no pudiendo alegar causa alguna que lo exima de esta obligación.

1.5.- El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de las Bases Administrativas, para lo cual deberá estudiarlas en todos sus detalles y si hubiesen errores u omisiones éstos se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica a través del período de aclaraciones de la propuesta publicado en la plataforma www.mercadopublico.cl.

1.6.- Cualquier duda que surja con posterioridad a la aceptación de la propuesta o durante el desarrollo del contrato, será resuelto por la Inspección Técnica a cargo del control del contrato. En este sentido, el adjudicatario de la presente licitación deberá aceptar lo resuelto por ésta, sin pretender aumento de plazos, espacios, ni indemnización de ningún tipo, entendiéndose que la duda tiene su origen en la omisión del proponente respecto de la materia en cuestión, en el estudio de la propuesta.

1.7.- La Municipalidad, se reserva el derecho de poner término anticipado a la licitación con anterioridad a la apertura, adjudicar la propuesta o en su defecto y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9º de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales. En ambos casos la declaración deberá ser mediante decreto.

2.- MODIFICACIONES:

2.1.- 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.

2.2.- 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.

2.3.- 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 a tales modificaciones, según se establece en el Artículo 19 del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.

2.4.- Se podrá modificar las fechas de visita a terreno, de recepción de consultas, respuestas a consultas, apertura electrónica, recepción de garantía y de adjudicación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los oferentes mediante decreto publicado en el portal Mercado público.

2.5.- Se podrá realizar las modificaciones y/o aclaraciones que estime necesarias al proceso, sean estas por iniciativa propia pretendiendo entregar más información a los proponentes para que realicen una mejor oferta y/o a partir de la recepción de las consultas de los interesados durante el período de preguntas. En cualquier caso, éstas se entenderán formar parte integrante de los antecedentes que rigen el proceso licitatorio. Es obligación del oferente revisar el portal www.mercadopublico.cl durante todo el proceso. No pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada. En este sentido, el solo hecho de la presentación de la oferta significará el estudio, aceptación y adhesión por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

3.- INDIVIDUALIZACION DE LA ENTIDAD LICITANTE:

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

Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
Domicilio : Dieciocho N° 720
N° de RUT : 69.130.700-K
Representante : Paula Retamal Urrutia

4.- FINANCIAMIENTO y MODALIDAD DE CONTRATACION: La contratación será financiada con recursos provenientes del Presupuesto Municipal vigente. Modalidad a suma alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, por la ejecución total de la adquisición objeto de la presente licitación.

5.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible es de **\$15.000.000** (Quince millones de pesos) IVA incluido.

6.- ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN:

6.1.- Descripción de la propuesta:

La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante la "Municipalidad", llama a licitación pública para la compra de **6.533 unidades de juguetes nuevos**, conforme a las exigencias de la presentes Bases

Administrativas y especialmente a los Términos de Referencia, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

6.2.- Tipo de Adquisición: Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE).

6.3.- Tipo de Convocatoria: Abierta, en una línea de Oferta.

6.4.- Moneda: En pesos chilenos.

6.5.- Etapas del Proceso de Apertura: En una etapa (Acto de Apertura Técnica y Económica).

6.6.- Fundamento de la Licitación: Licitación Pública de adjudicación simple sin emisión automática de orden de compra.

6.7.- Modalidad de contratación: suma alzada.

6.8.- Entrega de juguetes: Se realizará en calle Balmaceda N°216 de Parral, en horario de Lunes a Viernes de 8:30 Hrs. a 17:30 Hrs. previa confirmación con la Encargada del Programa Srta. Rocío Valdivia Valdés al Fono 732 751 598

6.9.- Plazo: La entrega de los juguetes se realizará conforme lo establecido en los Términos de Referencia. 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. Teniendo como plazo referencia de 15 días corridos; Cumplido el plazo ofrecido para la entrega de los juguetes, deberán entregarse en un máximo de 2 días hábiles consecutivos. La descarga de los juguetes la efectuará personal de la empresa adjudicada.

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.

6.10.- Normativa aplicable: la adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo con las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos y lo dispuesto en los Términos de Referencia del proyecto, según corresponda:

- Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, referida al Art. 24.
- Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento aprobado por decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
- Ley N°20.123 del Ministerio del trabajo y Previsión Social, que regula Subcontrataciones y contrato de trabajo transitorios.
- Normas Técnicas oficiales del Instituto Nacional de Normalización. www.inn.cl.
- Bases Administrativas.
- Formato de Presupuesto con Oferta Completa y Plazo de Entrega.
- Términos de Referencia.

6.11.- Orden de prelación de los antecedentes de licitación: Primarán por sobre todo las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, subsidio a ello primarán las aclaraciones a las bases en cuanto no contravengan las mismas.

6.12.- Vigencia de la oferta: La vigencia de la oferta será de a lo menos 90 días contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

7.- PLAN DE FECHAS:

7.1.- El proceso de licitación estará organizado en etapas, siendo las más importantes, aquellas establecidas en la Ficha Electrónica en su N°3 "Etapas y Plazos":

Fecha de Publicación	7-9-2022	16:55 Hrs.
Fecha de Inicio de Preguntas	7-9-2022	16:56 Hrs.
Fecha Final de Preguntas	13-9-2022	15:30 Hrs.
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones	14-9-2022	16:55 Hrs.
Fecha de Cierre de Recepción de las Ofertas	30-9-2022	15:55 Hrs.
Fecha de Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas	30-9-2022	15:56 Hrs.
Fecha de Adjudicación	28-10-2022	16:55 Hrs.

En todo caso el cierre de recepción de ofertas, no podrá vencer en un día inhábil o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15 horas (Penúltimo Inciso Art. 25 Decreto 250 de 2004 Reglamento de la Ley N°19.886).

7.2. La Municipalidad a través de la Secretaría de Planificación podrá modificar el Calendario de la licitación, a través del correspondiente acto administrativo y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, siendo responsabilidad de los participantes informarse en forma oportuna de la emisión de cualquier modificación de plazos. Se presumirá conocimiento de ellas por parte de todos los proponentes, para todo efecto.

8.- PUBLICACIÓN: Los antecedentes del llamado a Licitación estarán disponibles en forma gratuita en el Sistema de Contrataciones Públicas del Estado según Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación Art. 28 del Reglamento, en el Sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

9.- ASISTIR A REUNIONES Y/O VISITAS A TERRENO:

No se contempla.

10.- PERIODO RECEPCION DE CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA OFERTA:

10.1.- Cualquier(a) oferente(s) podrá formular consultas y/o solicitudes de aclaración a los antecedentes sobre las Bases de licitación ingresándolas directamente al **Foro del sitio**, la cuales se recibirán en los días y en el horario que se encuentran publicados en el portal.

10.2.- La Municipalidad, por el mismo Portal de Mercado Público dará respuesta a las consultas o solicitudes de aclaración planteada por el (los) oferente(s), pudiendo ésta enmendar, rectificar o adicionar a las bases de licitación, mediante aclaraciones, todo aquello que estime necesario para su correcta comprensión. De igual forma, se entenderá que estas aclaraciones determinan el alcance y sentido de las Bases administrativas.

10.3.- La Municipalidad **no podrá tener contactos con el(los) oferente(s)**, por lo que no se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de plazos o en forma distinta a lo indicado en estas bases.

10.4.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°1383 que entró en vigencia el 27.12.2011, se impone a los proveedores la prohibición de contacto con los funcionarios de la entidad licitante durante el curso del proceso licitatorio, limitando los contactos sólo a aquellos contemplados en las respectivas Bases de licitación.

10.5.- Será Responsabilidad del Oferente revisar las Aclaraciones y Respuestas a Consultas que se publican en el portal Mercado Público

11.- CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS: Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl en valor neto hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" publicado en el mismo portal. Los antecedentes solicitados en las presentes bases, deberán encontrarse disponibles en formato digital al momento del cierre de las ofertas.

12.- NÚMERO DE PROPUESTAS: Cada participante deberá presentar **una sola propuesta**. No se admitirán propuestas alternativas, es decir cambiar o alterar los términos exigidos en Bases o efectuar una contraoferta. Si en la apertura de propuestas se constatare que el proponente incluye más de una alternativa, sea en cuanto a los aspectos técnicos y/o económicos, la respectiva propuesta se considerará fuera de Bases y de ello se dejará constancia en Acta de Apertura.

13.- 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.

14.- TIEMPO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de **30 días hábiles**, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA: La vigencia de la oferta será de a lo menos 90 días corridos contados desde la fecha de Apertura de las Propuestas.

16.- REQUISITOS DE PARTICIPAR DE LA OFERTA

16.1. Requisitos Oferentes:

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores, que se encuentren registrados en el Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con las disposiciones legales y exigencias de las presentes bases y Términos de Referencia.

16.1.1. Unión Temporal de Proveedores (U.T.P):

a) Se admitirán en esta licitación la participación de Uniones Temporales de Proveedores conforme lo dispone el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y de acuerdo a la Directiva de Compras y Contratación Pública N° 22.

b) En el evento de resultar adjudicadas, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública (si se trata de un proceso de compra en que participarán es igual o superior a 1.000 U.T.M.) en la cual conste el acuerdo de constitución de la U.T.P. En dicho documento se deberá establecer:

- ✓ La solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poder suficiente.
- ✓ Establecer la duración de la U.T.P. (no podrá ser inferior al plazo de ejecución de la obra).

c) En el caso de ser adjudicatarios quienes participen en esta modalidad, cada uno de los integrantes de dicha UTP, deberán inscribirse en el Registro de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl).

d) Los integrantes de dicha U.T.P no podrán participar de otra U.T.P para el mismo proceso de Licitación y/o de manera independiente.

e) Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado, y en consecuencia inhabilitarán a la respectiva U.T.P que integren.

f) La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato que genere este proceso de Licitación, incluyendo a la renovación de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley Compras Públicas.

g) La Municipalidad exigirá que el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores establezca solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la nueva Entidad formada. Por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la U.T.P no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la U.T.P.

h) Las U.T.P que no cumplan con esta exigencia no podrán suscribir el respectivo contrato.

i) La U.T.P no puede ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes; en caso de hacerlo, esto se considerará un incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato, siendo causal de término anticipado y ejecución de las garantías respectivas; sin perjuicio de hacer efectivas las responsabilidades penales que pudieran concurrir.

j) De igual forma será causal de término anticipado la constatación de que los integrantes de la UTP constituyan esta figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, en caso de verificarse tal situación; se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.

k) Será obligatorio para los integrantes de la U.T.P informar inmediatamente sobre el retiro de uno o más de sus integrantes. Por otro lado, si uno de los integrantes de la U.T.P se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la propuesta, tal circunstancia también será causal de término anticipado del contrato.

l) Si el retiro señalado en la letra k), se produce durante el periodo de evaluación de las propuestas, deberá informar si producto de este retiro seguirá participando de la propuesta con los integrantes que sigan en la U.T.P o desistirá de su oferta. Si el oferente que se retira reúne una o más características objeto de evaluación, esto será causal de inadmisibilidad de la propuesta, sin derecho a evaluación.

16.2.- Exigencias Legales de Probidad Administrativa:

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 dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

16.3.- El proponente que se adjudique la licitación, deberá estar con inscripción vigente en estado "Hábil" y con su documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl, al momento de la emisión de la orden de compra.

17.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

17.1.- Presentación de la propuesta por Sistema:

a) La PROPUESTA (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través de la Plataforma MercadoPublico.cl los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl, N°3 Etapas y Plazos. Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada.

b) El oferente adjudicado de la presente licitación, persona natural, jurídica o unión temporal de proveedores 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. En todo caso si el proponente no está inscrito o figura como Inhábil, éste tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles, a contar de la adjudicación, para regularizar su situación.

c) Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl.

d) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".

e) En el caso que los Oferentes no presenten coincidencia entre la "Oferta Económica" (Anexo económico – Formulario Propuesta Económica), que publican en Anexo en el portal www.mercadopublico.cl y, la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema, las propuestas serán declaradas inadmisibles y no se considerarán en la evaluación a menos que esta diferencia sea de \$1 por aproximación decimal y pueda ser aclarada.

f) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.

g) La Unidad Técnica podrá modificar las fechas de Recepción de consultas, Respuestas a consultas, Apertura electrónica y de Adjudicación, sólo en caso de circunstancias especiales de buen servicio, lo que será evaluado por la Unidad responsable de la Licitación. En caso de alguna modificación de fechas, se informará a los Oferentes mediante Aclaración publicada en el portal MercadoPublico, en la I.D. correspondiente

17.2.- Contenido y forma de presentación de las propuestas:

a) Los archivos que los Oferentes deberán adjuntar en www.mercadopublico.cl, **DEBEN SER ESCANEADOS** y los documentos deberán presentarse escritos en computador, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación.

b) Deberán ser firmados (suscritos) por el proponente o su (s) representante (s) legal (es), aquellos documentos y/o Formularios (Anexos) respecto de los cuales se exija este requisito. La(s) firma(s) de la persona natural o del(los) representante(s) legal(s), según corresponda, estampadas en los documentos requeridos, debe(n) ser igual(es) a la(s) registrada(s) en la(s) respectiva(s) Cédula(s) Nacional(es) de Identidad.

c) **Los precios cotizados deben expresarse solamente en pesos chilenos** y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Formularios (Anexos) respectivos.

d) En caso que la información extraída desde el portal www.mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal www.mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Licitación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

e) El hecho de que los proponentes NO den respuesta a las aclaraciones solicitadas por la comisión en el plazo estipulado, o den respuestas incompletas, dará derecho a la I. Municipalidad a no considerar su Propuesta y declararla INADMISIBLE.

f) Las Ofertas Administrativa, Técnica y Económica, deben ser ingresadas a la Plataforma MercadoPublico.cl con antelación a la hora establecida.

17.3.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

17.3.1.- 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.
- f) Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.
- g) Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.
- h) Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

17.4. ANEXOS: 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”.

17.4.1.- ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

- a) Formulario N°1 de Identificación del Proponente y Aceptación de Bases,** debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta. En caso de que el oferente sea una UTP, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente Formulario N°1. Además deberán ingresar un ejemplar del documento que formaliza la Unión Temporal de acuerdo a lo establecido en el Art 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras.

17.4.2.- ANEXOS TÉCNICOS:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

- a) Patente Municipal** al día y a nombre del proponente.

17.4.3.- ANEXOS ECONÓMICOS:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos escaneados:

- a) Formulario N°2, Oferta Económica por Tramo de Edad y Sexo** en formulario incluido en antecedentes de licitación.
- b) Formulario N°3, Oferta Económica Completa,** debidamente firmado por la persona natural o el(los) representante(s) legal(es), según corresponda.

18.- EFECTOS DE LA OMISION DE ALGUN DOCUMENTO EN LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

18.1.-La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes de los anexos administrativos, técnicos y económicos, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.

18.2.- Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclarar con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones. Situación que se verá reflejada en el proceso de evaluación, criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

18.3.- Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya en la “Propuesta Económica”, los formularios en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según Formulario N°3 y 4, respectivamente. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

18.4.- Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el municipio, podrá solicitar a los oferentes que rectifiquen los errores o salven las omisiones formales, siempre y cuando ello no les confiera 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 si correspondiere a través del Sistema de información.

19.- PRESENTAR MUESTRAS Y/O PROTOTIPOS:

19.1.- Cada proponente deberá entregar al menos tres (3) modelos o muestra de cada una de los productos solicitados, los cuales servirán para evaluar la calidad técnica de los juguetes.

19.2.- Estas muestras deberán ser ingresadas físicamente a la Secretaría Comunal de Planificación ubicada en Dieciocho N°720 (2° piso), 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.

19.3.- Las muestras se presentarán cumpliendo con lo siguiente:

19.3.1.- En una caja deberá entregar las muestras de todos los juguetes ofertados.

19.3.2.- Cada juguete deberá ser entregado en un envase transparente y sellado, indicando su nombre, rango de edad y sexo al que corresponde. Si dentro de los juguetes muestras se incluyen pelotas, estas deberán venir infladas.

19.4.- El oferente que no ingrese las muestras, en la oportunidad establecida, será descalificado.

20.- TRANSCRIPCIÓN DE LOS ANEXOS: Los Oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán “guardar como” los archivos bajados desde el portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

21.- PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

21.1.- COMISIÓN TÉCNICA, La comisión encargada de la apertura y evaluación de las ofertas estará conformada por funcionarios que se designe, o quienes los reemplacen; quienes elaborarán un informe razonado que servirá de base y antecedente para la proposición de adjudicación que la Comisión hará a la Alcaldesa o Alcalde Subrogante para su autorización expresa.

21.2- ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:

21.2.1.- Se efectuará la Apertura Electrónica en la fecha indicada según calendario N°3 Etapas y Plazos del portal. No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna, a través de una Comisión de Apertura y Evaluación conformada por funcionarios Municipales, los que se reunirán en las oficinas de la Unidad Compradora del Municipio en la fecha de apertura correspondiente.

21.2.2.- 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. Salvo que se trate de la situación descrita en el Art 62 número 2 del Reglamento de Compras.

21.2.3.- 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. 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.

21.2.4.- 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. Igual situación ocurrirá si no responde satisfactoriamente a lo requerido a través del foro, serán declaradas Inadmisibles y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Dichos rechazos o admisiones deberán ser fundamentadamente consignados en el Informe Técnico de Evaluación

21.2.5.- La apertura de los “Anexos Técnicos”, procederá a continuación de los “Anexos Administrativos” y finalmente se abrirán los “Anexos Económicos”

21.2.6.- Del proceso anterior se levantará un Acta, con los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones, esta acta deberá ser firmada por todos los funcionarios designados a participar del Acto de apertura.

Si existiese alguna diferencia de valores, imposible de aclarar, entre el valor indicado en los Anexos del valor ingresado en el sistema electrónico, el oferente quedará automáticamente Fuera de Bases.

21.2.7.- La entidad licitante aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación señalados, con sus correspondientes ponderaciones, no estando obligado a adjudicar al proponente cuya oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que resulte mejor evaluada. **El oferente deberá validar, bajo su responsabilidad, las cantidades de obra y precios.**

21.2.8.- En la eventualidad que el proponente presente un error en la cubicación de su presupuesto ofertado, considerando que el proceso de contratación sea a suma alzada, sin reajustes ni intereses, estas diferencias producidas serán con cargo y de responsabilidad del proponente.

21.2.9.- Durante el estudio de las propuestas, la Unidad Técnica, podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes u otra información que se requiera, así mismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta. El plazo para la respuesta, por parte de los oferentes, será el fijado en la misma consulta.

21.2.10.- 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. Es de exclusiva responsabilidad del oferente o su representante que formula una observación o queja en el acto de apertura de antecedentes de las ofertas, que la misma se consigne fielmente en el Acta de Apertura. La suscripción de este documento por parte del reclamante hará presumir su conformidad con el tenor de la respectiva constancia

21.2.11.- 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.

22.- DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

22.1.- Comisión de Apertura y Evaluación:

22.1.1.- La Unidad Técnica designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión integrada, en este caso, por la **Directora de Secplan, la Directora de Desarrollo Comunitario y la Encargada de Organizaciones Comunitarias**, además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" de SECPLAN en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para el solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de ausencia formalizada de las personas señaladas anteriormente el Mandante podrá designar a otros funcionarios para ser integrante de la Comisión.

22.1.2.- Esta comisión, se reunirá para elaborar un informe técnico y aplicará la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases, en virtud de la cual:

→ Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).

→ Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

→ Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

22.1.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

22.2.- Análisis de las Ofertas:

22.2.1.- La comisión se reserva la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; 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, mediante el sitio www.mercadopublico.cl.

22.2.2.- 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 (www.mercadopublico.cl), en tanto no puedan ser aclarados con el resto de los antecedentes requeridos.

22.2.3.- Autorizada por la Alcaldesa la adjudicación, rechazo de las propuestas o la declaración de inadmisibles o que la licitación sea declarada desierta, se procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto por escrito, a todos los participantes, a través del sitio www.mercadopublico.cl.

22.2.4.- De igual modo, en caso de existir ofertas admisibles procederá a la evaluación de las mismas, asignando los puntajes correspondientes, para posteriormente proponer a la Sra. Alcaldesa la adjudicación que resulte procedente según las bases.

22.3.- Criterios de Evaluación:

22.3.1.- Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las presentes bases.

22.3.2.- Cada ítem será evaluado con notas del 1 a 7 (orden ascendente), utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación, se multiplicará por el porcentaje correspondiente, obteniendo la nota final de la suma de estos.

22.3.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x...%) + (b x...%) + (c x...%)...) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

22.3.4.- El mejor evaluado será el propuesto para la autorización de la Alcaldesa o quien la Subrogue, en todo caso, la Municipalidad se reserva la facultad de no adjudicar cuando las ofertas no resulten convenientes al interés Municipal, lo cual será establecido a través de un decreto fundado.

22.3.5.- Efectuada la evaluación, se elaborará un informe técnico de ella, recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a bases, que servirá de antecedente para la adjudicación y contratación.

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

	ITEM DE EVALUACIÓN	PORCENTAJE
a	Precio de la oferta	30%
b	Plazo de entrega	25%
c	Calidad	25%
d	Patente municipal	10%
e	Cumplimiento de requisitos formales de presentación de oferta	10%

a) PRECIO DE LA OFERTA (30%):

La oferta de monto menor valor por los juguetes obtendrá nota 7, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. 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. La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor Precio o Valor de la Oferta será ponderada en un 30%.

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

Dónde:

- O_A = Oferta menor
- O_B = Oferta evaluada
- Y = Factor
- X = Nota

$$7 - Y = X$$

b) PLAZO DE ENTREGA (25%)

La oferta de 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 25 %.

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

$$X = \frac{P_A}{P_B} \times 7$$

Dónde:

- P_A = Plazo menor
- P_B = Plazo a evaluar
- X = Nota

c) CALIDAD (25%)

La oferta que cumpla con el mayor número de características técnicas establecidas en el punto 2 de los Términos de Referencia y que indican a continuación, obtendrá la mayor calificación.

Nº ITEM	CARACTERÍSTICA TÉCNICA	SÍ CUMPLE	NO CUMPLE
1	Materialidad inocua y de buena textura		
2	Resistentes al uso		
3	Juguetes y su embalaje libre de riesgo de estrangulamiento, cortes o asfixia.		
4	Colores resistentes y adherencia		
5	Para tramos de menor edad no debe contener piezas pequeñas		
6	Didáctico		
7	No ser bélicos ni incitar a la violencia		
8	Tamaño y volumen adecuado al tramo de edad		
9	Diseño atractivo y novedoso		
10	Las muestras de juguetes ofertados se presentan en la forma establecida en N° 19 de las Bases.		
TOTAL DE CARACTERÍSTICAS			

La nota se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{O_A}{O_B} \times 7 = X$$

Dónde:

O_A = Cantidad de Características Ofertadas

O_B = Cantidad de Características Exigidas

X = Nota

d) PATENTE MUNICIPAL (10%):

La calificación que obtenga cada una de las propuestas en el factor "Patente Municipal" será ponderada en un 10%:

N°	PRESENTA PATENTE MUNICIPAL	NOTA
1	No cumple con la patente municipal	1
2	Cumple con la patente municipal	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 7,0.

En el caso que ocurra el incumplimiento de la documentación exigida, se evaluará de la siguiente manera:

e.1) El incumplimiento en la documentación, adjuntan menos documentos de los solicitados o se cometen errores o faltas, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases, aplicando la fórmula:

$$X_1 = \frac{Y * 7}{T}$$

Donde:

X_1 = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

e.2) El incumplimiento en la documentación, es decir, **adjuntan más documentos de los solicitados**, hará disminuir de manera inversamente proporcional la nota en relación a la cantidad total exigida en las presentes bases y se someterá a la siguiente fórmula:

$$X_2 = \frac{T * 7}{Y}$$

Dónde:

X_2 = Nota

Y = Cantidad documentos bien presentados

T = Total de documentos exigidos

Las fórmulas precedentes, se aplicarán a la revisión de los antecedentes, como se indica más adelante:

1) Presentación de la Documentación (10%)		Sí	No	Nota
a	Archivos digitales consolidados (x de x)			
b	Archivos en el Anexo que corresponde (x de x)			
c	Nombre de los archivos digitales (x de x)			
d	Filtrar información (x de x)			
e	Formato digital de los antecedentes de uso común (x de x)			
f	Idioma de correspondencia (x de x)			
g	Individualización de los Proponentes (x de x)			
h	Documentos en computador sin enmiendas ni borrones(x de x)			
Nota promedio:				

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

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. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

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. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

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.* Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

d) Filtrar información: Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos. Aplica fórmula indicada en punto **e.2**, precedente.

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. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

f) Idioma de correspondencia: Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

g) Individualización de los Proponentes: Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

h) Documentos en computador sin enmiendas ni borradores. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

2) Documentación contenida en los Anexos (90%)		Sí	No	Nota
a	Cumple con la cantidad de documentos solicitados (x de x)			
b	Antecedentes presentados correctamente (x de x)			
Nota promedio:				

Donde, se evaluará de acuerdo a la fórmula que se indica en cada caso:

a) Cantidad de documentos solicitados. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

b) Antecedentes presentados correctamente. Aplica fórmula indicada en punto **e.1**, precedente.

Entonces la Nota del criterio, Cumplimiento de Requisitos Formales se calculará:

$$\text{Nota} = (1 \cdot 0.1) + (2 \cdot 0.9)$$

Todo cálculo se efectuará utilizando 2 decimales, sin redondeo ni aproximación.

22.4.- 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

23.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

23.1.- Resolución de Empate: En caso de haber empate en el puntaje máximo final al aplicar la pauta de evaluación publicada, la Comisión de Evaluación deberá, sobre la base de condiciones objetivas, privilegiar los siguientes criterios para resolver el empate, de acuerdo al siguiente orden, se deberá privilegiar en primera instancia aquella oferta que presente mayor puntaje en el criterio "Precio o Valor de la Oferta"; Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor calificación en el criterio "Plazo Entrega". Si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio "Calidad"; si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de "Patente Municipal"; si persiste el empate, se deberá privilegiar a aquel proveedor que presenta el mayor puntaje en el criterio de "Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta".

23.2.- 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 48 horas.

23.3.- 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 el Estado de Pago Único.

23.4.- Presentación de Antecedentes omitidos por los Oferentes: Se solicitará a través del foro "Aclaración de Ofertas" - respondiendo de la misma forma en un plazo de 25 horas.

24.- ESTADOS EN EL PROCESO DE LICITACION:

Para los siguientes estados de licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva, luego de la aprobación otorgada por el Honorable Concejo Municipal (si es que corresponde a una Licitación mayor a 500 UTM) y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl:

24.1.- Adjudicación:

- a) La adjudicación de la licitación será para aquel oferente que haya obtenido el mayor puntaje luego de haber aplicado los Criterios de Evaluación indicados precedentemente. La adjudicación se efectuará por Decreto respectivo y notificará a través del sitio www.mercadopublico.cl.
- b) Los puntajes obtenidos por cada oferente respecto de los distintos Criterios de Evaluación se incluirán en un cuadro comparativo que será parte del Informe de Evaluación.
- c) El resultado de la propuesta se comunicará a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la Comisión a través del portal www.mercadopublico.cl.

24.2.- Inadmisibilidad:

- a) Resultará inadmisibile cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación.
- b) Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases (emisión de los documentos y legalizaciones pertinentes).
- c) Que no cumplan los requisitos técnicos y económicos mencionados en las presentes bases administrativas.

24.3.- Revocación:

- a) Será causal de revocación de la presente licitación, entre otros, el no contar con el suficiente presupuesto para la contratación completa del servicio al momento de la adjudicación, ello en atención a que el presupuesto de la presente licitación es meramente referencial.
- b) En esta etapa se puede ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

24.4.- Proceso desierto: Se declarará desierto el proceso de Licitación si no se presentasen ofertas o se desecharan, si la Alcaldesa o Alcalde Subrogante lo estima conveniente por motivos de buen servicio. La Comisión certificará esta circunstancia en acta, informando de ello a objeto de que se proceda a declarar desierta la licitación.

24.5.- Readjudicación:

Se podrá realizar 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 adjudicado:

- a) Desista de su oferta.
- b) No acepte la Orden de Compra en el plazo establecido para ello. (Solo en los casos referidos en el inciso primero del Art 63 del Decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, cuando la adquisición se formaliza mediante la emisión de la Orden de Compra y su aceptación por el proveedor).
- c) Se encuentre inhabilitado al momento de la Adjudicación determinado por el plazo legal.
- d) Salvo que de acuerdo a los intereses del Municipio se estime conveniente declarar desierta la licitación.

24.6.- Suspensión:

- a) Es un estado que permite congelar el proceso de licitación por una gran cantidad de días y posteriormente seguirá con el curso normal de una Licitación. Este estado es una medida cautelar y puede asignarse desde la aprobación de las bases hasta la adjudicación.
- b) El cambio de estado de una Licitación a suspendida, procederá cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga, indicando a través del respectivo oficio el periodo de procedimiento estará suspendido.
- c) Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes

Resuelto el estado del proceso de Licitación, la Municipalidad procederá a dictar el decreto que así lo resuelva y a comunicarlo, a través del sitio www.mercadopublico.cl, a todos los participantes.

25.- 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 y la Municipalidad procederá al proceso de readjudicación, si así lo resolviera, al siguiente oferente mejor evaluado por la comisión o llamar a un nuevo proceso de licitación.

B) ANTICIPOS:

No se otorgará anticipo de ningún tipo

C) GARANTÍAS REQUERIDAS:

Dado el monto de la adquisición, no se establecen garantías adicionales a las propias de cada producto.

D) MODIFICACIONES A LA ADQUISICIÓN:

No se ejecutarán modificaciones a la adquisición, 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 entrega de los juguetes.

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. Posteriormente se dictará el Decreto Exento que la formalice.

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. En todo caso el atraso no puede superar los 10 días corridos; en tal caso la Municipalidad queda en libertad de cancelar la Orden de Compra.

No procederá el cobro de multa si el incumplimiento se debe a un 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.

1.2 Por incumplimiento de condiciones de la compra: Se aplicará una multa de 1 UF, (valor UF del día de apertura de ofertas) por cada evento, y por cada juguete, en caso de no cumplir con las condiciones establecidas en las bases y Términos de Referencia, como por ejemplo: forma de entrega de los juguetes, etiquetado, no instalar las pilas al juguete que lo requiera, no inflar los balones que lo requieran, juguetes de distinta calidad a la presentada a la comisión ya que no se aceptarán similares o de menor calidad, entre otros incumplimientos.

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. 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 Técnica. La determinación de la Sra. Alcaldesa deberá notificarse, por escrito, al proveedor.

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 cancelarse la Orden de Compra, en forma anticipada y sin forma de juicio, en los siguientes casos:

- a) Cuando las entregas de bienes se 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 mantuvieron 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 lo contratado.
 - d) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran.
 - e) Por cualquier incumplimiento grave de las obligaciones que para el contratista emanen de la aceptación de la Orden de Compra.
 - f) 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.
 - g) Si el adjudicatario fuera condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
 - h) En el caso de muerte del adjudicatario, la adquisición quedará resuelta 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 adjudicatario para la continuación de las actividades, respetándose las condiciones, los valores primitivos y las garantías existentes.
 - i) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - j) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - k) Ocultar información relevante para ejecutar la adquisición, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - l) Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando lo convenido con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - m) Disolución de la UTP.

G) FORMA DE PAGO:

a.- 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 obligaciones que para el adjudicatario emanen de la respectiva adjudicación.

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

c.- El Estado de Pago deberá ser visado por el ITS.

d.- El Estado de Pago no deberá acompañarse con Factura alguna, la que solamente podrá ser emitida y entregada por el Contratista, cuando sea autorizada y requerida formalmente por el Inspector Técnico, una vez aprobado el estado de pago. Si la emisión se efectúa antes del requerimiento será rechazada.

e.- Se establece como instrucción básica que la factura deberá ser extendida del siguiente modo:

- Fecha : Igual o superior a fecha de autorización de emisión, realizada por el I.T.O.
- Nombre : Ilustre Municipalidad de Parral
- Rut : 69.130.700-k
- Dirección : Dieciocho N°720
- Monto : Neto, IVA y Total
- Glosa : Indicar la adquisición que se trata, N° de Orden de compra, Estado de Pago.

1. ESTADO DE PAGO, el que estará conformado por los siguientes documentos:

a).- Documentos exigidos para el estado de pago.

- Carta o documento conductor dirigido a la Alcaldesa, en el que solicita el pago.
- Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- Factura extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.
- Acta de Recepción Definitiva con detalle de lo recibido, emitido por la Unidad Técnica.

Una vez recibido, a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, todo el legajo de antecedentes señalados, el I.T.S, deberá revisarlos, verificar que los antecedentes adjuntos correspondan a cabalidad con lo solicitado, posteriormente enviarlos a la Unidad Técnica, para su Visación (Directora de Desarrollo Comunitario); solo entonces solicitará al Proveedor la emisión y entrega de la Factura correspondiente, para luego proceder al envío formal por parte de la Unidad Técnica al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas para la tramitación del pago correspondiente.

La Municipalidad 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.

2.- FACTURACIÓN Y PAGO

Para dar curso al respectivo pago, la Unidad Técnica, deberá remitir al Departamento de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, la siguiente documentación:

- Orden de Compra.
- Factura.
- Formulario de Estado de Pago, con firma del Inspector Técnico y timbre de la Unidad Técnica.
- Certificado de Antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista. , si lo hubiera.
- Certificado de Cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30-1) emitido por la Dirección del Trabajo, del contratista y el subcontratista, si lo hubiera.

H) SUBCONTRATOS:

Se permitirá con acuerdo de la Unidad Técnica, previa aprobación del mandante, subcontratar partes o partidas específicas hasta un máximo de un 30% del valor de la adquisición, atendiendo a factores de especialidad, con empresas que se encuentren inscritas en los registros solicitados en la presente propuesta.

El subcontrato no libera al adjudicatario del oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pecuniarias o de cualquier naturaleza que emanen de la adquisición y responderá de ella, aún cuando ésta se originen en causas o actuaciones del subcontratista, en especial, de los pagos de sueldos e imposiciones a trabajadores.

I) FACTORING:

1.- La Municipalidad cumplirá con lo establecido en la ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura o contratos de Factoring suscritos por el contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones y multas pendientes. El contratista deberá preocuparse que la Unidad Técnica del contrato y la Dirección de Finanzas tomen conocimiento oportunamente de tal situación.

2.- 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.

3.- Se establece que cualquier situación que altere el sistema de pagos convenido entre las partes, o cualquier materia referente a la oportunidad de notificación legal sobre el cesionario del crédito, deberá estar coordinada previa y directamente con la Unidad Técnica y la Dirección de Finanzas, a fin de permitir adoptar las medidas administrativas de control, de pago o de resguardo que sean procedentes, en cumplimiento de la Ley.

4.- Se deberá dar cumplimiento a todo lo que contenga la Circular N°4 del 11-1-2017 del Servicio de Impuestos Internos.

26.- DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:

26.1.- La Inspección Técnica de la adquisición estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Comunitario, específicamente de la Encargada de Organizaciones Comunitarias, quien se obliga a 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.

26.2.- Por su parte, el adjudicatario dispondrá de plazo máximo de 5 días corridos para subsanar observaciones.

26.3.- La recepción definitiva se hará una vez subsanadas las observaciones realizadas por la Unidad técnica, procediendo posteriormente al pago respectivo.

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

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

27.- RECEPCIÓN PROVISORIA:

27.1.- Una vez informada la adjudicación por el portal www.mercadopublico.cl., a través de la orden de compra, el adjudicatario dispondrá del plazo máximo según su oferta, en días corridos, a contar del día siguiente a la fecha de envío de la orden de compra para hacer entrega del producto ofrecido, el que será recepcionado provisoriamente por el inspector técnico, quien revisará lo adquirido y formulará las observaciones por escrito ,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.

27.2.- Plazo para Subsanar Observaciones, el adjudicatario dispondrá de plazo máximo de 5 días corridos para subsanar observaciones.

28.-RECEPCIÓN DEFINITIVA:

28.1.- La recepción definitiva se hará una vez subsanadas las observaciones realizadas y de verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y demás antecedentes de la licitación.

28.2.- Se deberá levantar un Acta de Recepción de los productos, 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; deberá incluir el listado detallado (con todas sus especificaciones) y valorado de lo adquirido.

29.- RECLAMOS:

29.1.- El adjudicatario podrá reclamar ante el representante de la Unidad Técnica, por escrito y dentro del plazo de 3 días hábiles, de las órdenes que en el curso de los trabajos le impartiere el Inspector de Técnico, sea sobre el Servicio o sobre otros aspectos. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Mandante dentro del tercer día de presentado junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica. 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, pudiendo requerir al efecto, informe de un organismo técnico de nivel superior o Asesoría Jurídica de la Municipalidad.

29.2.- Si el contratista no reclamará en la forma antes descrita o si su reclamo fuere rechazado y se resistiere a acatar la orden impartida por el Inspector Técnico, será aplicable lo dispuesto en el N°25, letra F), letra d) de las presentes bases.

30.- DOMICILIO CONTRACTUAL: el oferente adjudicado constituye domicilio en la ciudad asiento de la Municipalidad, para todos los efectos de cualquier controversia legal o jurídica que pueda originarse entre las partes, y se somete a la jurisdicción de sus Tribunales.

31.- ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS (LICITACIONES):

31.1.- Será la Secretaria Comunal de Planificación o quien le subroge, o un funcionario designado por ella, el (la) Encargado(a) del Proceso de Compras (Licitación), siendo la dirección de contacto la señalada en la individualización.

31.2.- En todos los casos, las discrepancias entre la Municipalidad y el Oferente serán resueltas conforme a los procedimientos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.



**CARLA GÓMEZ GARCÍA
DIRECTORA DE SECPLAN**

PARRAL, Septiembre de 2022
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD AÑO 2022, COMUNA DE PARRAL
BASES ADMINISTRATIVAS.

TÉRMINOS DE REFERENCIA
"ADQUISICIÓN DE JUGUETES DE NAVIDAD AÑO 2022"

1.- DEL OBJETIVO:

La Unidad de Organizaciones Comunitarias, perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere Adquisición de 6.533 juguetes por tramo de edad desde 0 meses a 9 años por sexo definido (Masculino – Femenino) para ser entregados a las organizaciones territoriales urbanas y rurales pertenecientes a la comuna de Parral.

2.- ASPECTOS TECNICOS A CONSIDERAR:

- Las edades a considerar deben ser entre los 0 meses a 9 años de edad
- Desde 0 meses a 9 años de edad para niñas debe contener un total de 3.222
- Desde 0 meses a 9 años de edad para niños debe contener un total de 3.311
- El material de los juguetes debe contener buena textura
- Los Juguetes y su embalaje libre de riesgo de estrangulamiento, cortes o asfixia.
- Los Colores deben cumplir con ser resistentes y adherentes
- Para tramos de menor edad no debe contener piezas pequeñas
- Deben ser juguetes didácticos
- Los juguetes no pueden ser bélicos ni incitar a la violencia
- El tamaño y volumen adecuado al tramo de edad
- Se solicita que el diseño sea atractivo y novedoso

El oferente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Enviar tres muestras de juguetes por tramos de edad indicados, sellados en caja a la dirección: Calle Dieciocho #720, Parral, específicamente a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), de la Ilustre Municipalidad de Parral.
- El costo de las muestras deben estar dentro del presupuesto disponible.
- Las muestras no deben ser devueltas al proveedor.
- La entrega de los 6.533 juguetes debe realizarse después de 15 días corridos, posterior a la recepción de la Orden de Compra.
- El traslado de lo ofertado debe ser realizado por el oferente a la dirección: Calle Balmaceda #216, Parral y ser recibido por la unidad técnica correspondiente.
- Se solicita responsabilidad en que la entrega sea avisada con una semana de anticipación a la unidad técnica con fecha y hora de entrega.

3.- OTROS REQUERIMIENTOS:

La fecha a realizar la actividad será indicada por unidad técnica responsable de supervisar la actividad.

Se solicita al representante legal adjudicado del Servicio, tengan un número de celular operativo en los horarios de funcionamiento.

4.- OPERATORIA DEL SERVICIO:

La Ilustre Municipalidad de Parral podrá emitir directamente la Orden de Compra al Representante legal del servicio adjudicado, una vez que entre en vigencia la presente, quienes facturaran directamente al Municipio.

Sin la conformidad del servicio pertinente, estampada en la respectiva factura, no se podrá proceder al pago.

La adquisición se informará al representante con una Orden de Compra y su recepción conforme será certificada por la Directora de Desarrollo Comunitario y la unidad técnica.

5.- UNIDAD TECNICA:

Unidad técnica será la Encargada de la Unidad de Organizaciones Comunitarias Srta Rocío Valdivia Valdés quien será responsable de verificar la correcta entrega del servicio contratado.

Además de acuerdo a esto, corresponderá certificar a la Directora de Desarrollo Comunitario, Srta. María Claudia Jorquera Coria, quien velará por la correcta entrega del servicio contratado.

6.- PAGOS: El pago será cancelado de una sola vez, por lo que el proveedor deberá realizar factura con los siguientes datos:

- Nombre : I. MUNICIPALIDAD DE PARRAL.
- Rut : 69.130.700-K.
- Dirección : Calle Dieciocho N° 720, Comuna de Parral.
- Giro : Servicios.
- Glosa : Deberá indicar producto adquirido.

7.- CONDICIONES DE PAGO: La cancelación del servicio será en un solo pago, previa presentación de la factura correspondiente y certificación de la recepción conforme por parte de la unidad técnica Srta Rocío Valdivia Valdés, Además a la Directora de Desarrollo Comunitario Srta. María Claudia Jorquera Coria, le corresponderá certificar la factura, debiendo ser firmada, timbrada y acompañada por: Orden de compra con su documentación, certificado de recepción conforme.

8.- DOMICILIO: Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en Parral y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.-

9.- PRESUPUESTO DISPONIBLE:

El presupuesto disponible para la adquisición de juguetes de navidad año 2022 es de: \$15.000.000. (quince millones de pesos)

10.- ÍTEM PRESUPUESTARIO:

Código cuenta: 215-24-01-007-000-000 (Asistencia social a personas) 4-2-1

TRAMOS POR EDADES, SEXO Y CANTIDAD DE JUGUETES

MUJERES		HOMBRES		TOTALES
EDADES	CANTIDAD	EDADES	CANTIDAD	POR EDADES
0-11 MESES	204	0-11 MESES	160	364
1 AÑO	214	1 AÑO	230	444
2 AÑOS	272	2 AÑOS	270	542
3 AÑOS	327	3 AÑOS	285	612
4 AÑOS	355	4 AÑOS	328	683
5 AÑOS	341	5 AÑOS	398	739
6 AÑOS	357	6 AÑOS	354	711
7 AÑOS	348	7 AÑOS	372	720
8 AÑOS	342	8 AÑOS	402	744
9 AÑOS	462	9 AÑOS	512	974
TOTAL MUJERES	3222	TOTAL HOMBRES	3311	6533
TOTAL GENERAL JUGUETES 2022				6533



 DIRECCION
 Desarrollo
 Comunitario
 PARRAL
 MARÍA CLAUDIA JORQUERA CORIA
 DIRECTORA DIDECO
 I.MUNICIPALIDAD DE PARRAL



 ILUSTRE MUNICIPALIDAD
 ORGANIZACIONES
 COMUNITARIAS
 PARRAL
 ROCÍO VALDIVIA VALDES
 ENCARGADA DE ORGANIZACIONES COMUNITARIAS
 I.MUNICIPALIDAD DE PARRAL



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE Y DECLARACIÓN DE
ACEPTACIÓN DE BASES

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROponente	:	_____
R.U.T.	:	_____
REPRESENTANTE LEGAL	:	_____
R.U.T.	:	_____
DOMICILIO (Calle, N°, Comuna)	:	_____
FONO	:	_____
E - MAIL	:	_____

B. ACEPTACIÓN DE BASES

El Oferente individualizado en letra A. precedente, declara:

- 1) Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Convenio de Transferencia de Recursos, Respuestas a las Preguntas, Anexos, eventuales Aclaraciones y haber estudiado los antecedentes de la licitación. Haber estudiado todos los antecedentes del proyecto y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales al respecto.
- 2) Haber considerado en la oferta económica todos los gastos necesarios para la ejecución de los servicios profesionales de acuerdo a los antecedentes entregados para tal efecto.
- 3) Estar conforme con las condiciones generales del servicio y del proyecto a ejecutar, haber realizado las observaciones que le ha merecido por el portal de Compras Públicas, en los plazos consignados y haber leído las respuestas dadas a esas consultas y eventuales aclaraciones realizadas a través del mismo portal.

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



FORMULARIO N° 2
ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA POR TRAMO DE EDAD
(CONSIDERAR PARA CADA TRAMO DE EDAD Y SEXO)

A. OFERTA ECONÓMICA:

PROPONENTE :

R.U.T. :

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

1.- TRAMO EDAD: _____ SEXO: _____

(Considerar para cada tramo de edad y sexo)

N°	Nombre del juguete	Valor Unitario (\$)	Cantidad	Cantidad en stock
1				
2				
3				
4				

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__.

NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl, como **ANEXO ECONÓMICO** antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.



FORMULARIO N° 3
ANEXO ECONÓMICO

OFERTA ECONÓMICA COMPLETA y PLAZO ENTREGA
(PARA AMBOS SEXOS Y TODOS LOS TRAMOS)

A OFERTA ECONÓMICA:

PROPONENTE :

R.U.T. :

A través del presente formulario declaro que el valor de mi oferta es el siguiente:

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

TOTAL Juguetes	6.533	NETO	
		IVA	
		TOTAL	

La Oferta total es de:
(en palabras)

pesos

Consideraciones:

- El valor neto deberá ser coincidente con el ingresado al sitio www.mercadopublico.cl.

FORMULARIO N° 3
ANEXO ECONÓMICO

B. PLAZO DE ENTREGA:

El oferente individualizado anteriormente realiza a continuación su oferta respecto al plazo de entrega de los juguetes de la presente licitación:

OFERTA	PLAZO ENTREGA (en días corridos)
ADQUISICIÓN DE JUGUETES NAVIDAD AÑO 2022, COMUNA DE PARRAL	

NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, ____ de _____ de 202__

NOTA: Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl, como **ANEXO ECONÓMICO** antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

3.- **DESÍGNESE** como miembros de la comisión de Apertura y Evaluación para el llamado a licitación “Adquisición de Juguetes Navidad Año 2022, Comuna de Parral” a los siguientes funcionarios, o a quienes los reemplacen, en ausencia formalizada de ellos:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	Nº DE RUT	CARGO
CARLA GÓMEZ GARCÍA	13.207.717-7	DIRECTORA DE SECPLAN
MARÍA CLAUDIA JORQUERA CORIA	10.483.956-8	DIDECO
ROCÍO VALDIVIA VALDÉS	18.362.146-1	ENCARGADA ORGACOM

4.- **IMPÚTESE** el gasto que represente a la cuenta 215-24-01-007 (4-2-1) Asistencia Social a Personas Naturales”, del Presupuesto Municipal vigente.

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



ALEJANDRA ROMÁN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPALARRAL

PRU / MHT / ARC / EGH / CGG / JMVb / jmvb.

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- Archivo Oficina de Partes;
- 2.- Dirección Desarrollo Comunitario – Unidad Técnica; Copia Digital.
- 3.- Dirección de Control; Copia Digital.
- 4.- Dirección SECPLAN – Carpeta de Licitación.

CARLA GÓMEZ GARCÍA DIRECTORA SECPLAN	ENRIQUE GÓMEZ HOFFER DIRECTOR DE CONTROL
	