

PARRAL,

DECRETO EXENTO N° _____/

VISTOS:

1.

La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2.

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.
3.

Decreto Alcaldicio N° 1.879 de fecha 14 de diciembre de 2020, que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2021.
4.

La Sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
5.

Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
6.

Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
7.

Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 del 29 de junio del 221.
8.

Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio de 2021 , que con fecha 28 de junio de 2021, la señora Paula Retamal Urrutia, grado 4° EMS, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la comuna de Parral.
9.

Decreto Afecto N° 1 de fecha 02 de enero de 2020, que designa como Administradora Municipal a doña Marie Michele Hiribarren Taricco
10.

Decreto Exento N° 2.454 de fecha 29 de junio de 2021, que delega en el cargo de la Administradora Municipal la facultad de firmar documentación interna “Por Orden de la Señora Alcaldesa”
11.

Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO DE OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y 2023”**.

CONSIDERANDO:

1.

Que, la Ilustre Municipalidad de Parral requiere realizar Licitación Pública para **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO DE OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y 2023”**.

DECRETO:

1.

APRUEBESE, el llamado a Licitación Pública de la propuesta **“SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO DE OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y 2023”**.
2.

IMPÚTESE, el gasto que representa el presente decreto al ítem **215.22.07.002.000 (4.10.1) “Servicios de Impresión”**, del Presupuesto Municipal vigente 2022.
3.

APRUEBASE, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y demás antecedentes que regirán el proceso.

ANÓTESE, COMUNÍQUES Y CÚMPLASE.
“Por Orden de la Señora Alcaldesa”



ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL

cmm.



MARIE MICHELE HIRIBARREN TARICCO
ADMINISTRADORA MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN: 1.- Partes 2.-Adquisiciones(2) 3. Control. (digital) 4.-Finanzas(digital)5.- Direcc. De SS.GG (digital)

Jefe de Adquisiciones	Director de Adquisiciones	Director de Control
Srta. Paola Castillo Agurto	Srta. Érica Gajardo Pérez	Sr. Enrique Gómez





República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones



**BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES DE PROPUESTA PÚBLICA
“ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO DE OFICINA DE
TURISMO TEMPORADA 2022 Y 2023”**

1. GENERALIDADES:

La presente licitación se regirá por la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes de la propuesta “**ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO DE OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y 2023**”, el cual considerará los productos indicados en las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.

2. NORMATIVA APLICABLE:

La presente adquisición se licitará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden que indican:

- Servicio de impresión para material gráfico de oficina de turismo temporada 2022 y 2023
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Especificaciones técnicas.
- Bases administrativas.

En todo caso deberá darse cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria existente sobre la materia como por ejemplo la ley N° 19.886 de bases sobre Contratos de Suministro y prestación de servicios.

3. FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición será financiada con recursos provenientes del Presupuesto Municipal para el año 2022.

4. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante y la Dirección de Desarrollo Comunitario de Parral.

5. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

- **Identificación de la Propuesta:** adquisición de servicio de impresión para material gráfico de oficina de turismo temporada 2022 y 2023.
- **Descripción de la Propuesta:** La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la “Municipalidad” o el “Municipio”, llama a licitación pública para realizar Servicio de impresión para material gráfico de oficina de turismo temporada 2022 y 2023, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

5.1. Tipo de Adquisición: Licitación Pública menor a 100 UTM (L1)

5.2. Tipo de Convocatoria: Abierta

5.3. Tipo de Adjudicación: Simple con emisión automática de Orden de Compra.

5.4. Moneda: En pesos chilenos.

5.5. Etapas del Proceso: En una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

6. ETAPAS Y PLAZOS:



6.1. Publicación:

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

Fecha de Publicación:	11-11-2022
Fecha inicio de preguntas:	11-11-2022
Fecha final de preguntas	16-11-2022
Fecha de publicación de respuestas:	18-10-2022
Fecha de acto de apertura técnica:	21-11-2022
Fecha de acto de apertura económica (referencial):	21-11-2022
Fecha de cierre de recepción de la oferta:	19-11-2022
Fecha de Adjudicación:	29-11-2022

Nota: Las fechas mencionadas podrán sufrir modificaciones, dependiendo de la fecha de la total aprobación del decreto que aprueba las bases, especificaciones técnicas y demás antecedentes.

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. Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre de ofertas.

6.3. Venta de Antecedentes:

No se venderán los antecedentes de licitación, éstos estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl

6.4. Reunión Informativa Obligatoria:

No se realizará reunión obligatoria.

6.5. Inicio de Preguntas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

6.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán en el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. A objeto de dejar constancia de su ingreso por parte del oferente, se recomienda imprimir y mantener el respectivo comprobante de envío de la oferta emitido por el sistema.

6.7. Publicación de Respuestas:

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal

www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el punto N°3 “Etapas y Plazos” del mismo portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

6.8. 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

6.9. Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas.

No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y hasta 24 horas desde realizado el cierre de las ofertas, ingresando la documentación a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, siempre y cuando el oferente presente un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Públicas que indique indisponibilidad del sistema.

6.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral, a través del Departamento de Adquisiciones dispondrá de hasta 05 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del portal www.mercadopublico.cl.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

6.11. De la Relación Contractual:

No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de productos estándares, la relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

En caso que el proveedor adjudicado no se encuentre con contrato vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilitación como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

6.12 Consultas sobre la adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas, desde transcurrida la adjudicación a través del foro de OBSERVACIONES del portal www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresando las respuestas escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

7. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

7.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores dedicadas al rubro y que estén habilitados para ser contratados por algún organismo del estado.

En cuanto a estos oferentes, ya sea en calidad de persona natural, jurídica o unión temporal de trabajadores podrán participar en representación de una sola propuesta, en caso contrario, se considerará solamente la primera que ingresó al Portal de Mercado Publico.

Inscritos en Chileproveedores: Para postular en el proceso licitatorio el proponente no deberá encontrarse afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, modificada por la Ley N° 20238 de fecha 14 de Enero de 2.008, también dicho proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 6° y 11° del referido cuerpo legal.

- **En relación a la vigencia en Chileproveedores:** Se deja constancia que, en caso que el oferente seleccionado no esté con contratación vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, no cumplir con este requisito será causal de readjudicación.
- **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:** No se aceptarán propuestas, antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación y en los plazos señalados en el calendario de actividades del proceso licitatorio, será responsabilidad de los oferentes participantes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus propuestas y la información solicitada. En caso de omitir antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.

7.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

7.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

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

7.2.2. Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán escritos a máquina, computador o manuscrita, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

- a) Carta de identificación del oferente (Anexo N° 3)
- b) Declaración jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N° 2)
- c) Declaración Jurada Simple en referencia a Prácticas Antisindicales o Infracciones a los derechos de los trabajadores (Anexo N° 4).
- d) Presentación de la Patente Municipal vigente.

7.2.3. Anexos Económicos:

La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo económico (Anexo N° 1), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo a los productos solicitados. **El monto neto total indicado en el anexo económico deberá ser coincidente con el valor neto ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl**, en caso, que exista discordancia

entre el valor total neto indicado en el anexo económico y el indicado en el portal la oferta será rechazada.

Nota: El análisis de cada uno de los documentos solicitados anteriormente es materia de la Comisión de Apertura y Evaluación de Propuestas. El incumplimiento con cualquiera de estos documentos podrá ser causal suficiente para proceder a eliminar a dicho proponente de la Licitación.

7.4. RESOLUCION DE EMPATES:

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio". -

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de Entrega", como segundo criterio de desempate es "Comportamiento Base" y como tercer criterio de desempate "Requisitos Formales de la oferta".

8. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

a) Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por el Mandante para la Propuesta que en este caso, estará conformada por el Director (a) de Desarrollo Comunitario de la comuna de Parral, Encargado (a) del Programa y jefa de Adquisiciones. En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios, integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo.

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

9.1.- El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle al mismo la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste resuelva. La adquisición de estos productos se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos técnicos y/o económicos de la contratación, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente adquisición. La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un informe técnico que concluirá en su propuesta de adjudicación, que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

9.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: 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, considerando dos decimales.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante. En la adjudicación se considerarán los siguientes criterios, de acuerdo al orden relativo de importancia.

La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad y serán considerados los siguientes factores de evaluación:

Nº	FACTORES	%
----	----------	---

a	Precio	40%
b	Plazo de Entrega	30%
c	Comportamiento Base	20%
d	Cumplimiento de Requisitos Formales de la oferta	10%
TOTAL		100%

a) Precio (40%):

La oferta que presente menor valor por el total del material impreso solicitado, de acuerdo a Especificaciones Técnicas tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar * 7) **(Indicar en Oferta Económica)**. La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 40%.

Se deja establecido que en el caso de no postular por la totalidad de los materiales varios de construcción solicitados en Especificaciones Técnicas la oferta será rechazada.

b) Plazo de Entrega (30%):

La oferta que presente el menor plazo de entrega por la totalidad del material impreso solicitado, **(especificar cantidad de días hábiles)**, tendrá nota Siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete y que cumplan con lo especificado, se calcularán de la siguiente forma: (cantidad de días menor ofertado en toda la propuesta/cantidad de días ofertada a evaluar * 7). La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

Se aplicará una multa de un 2% sobre el monto de la Orden de Compra por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles, si esto ocurriese se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas.

c) Comportamiento Base (20%):

Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento base	Nota
100%	7.0
99,99% a 88 %	5.5
87,99% a 58%	4.0
Menos de 57%	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 20%.

d) Cumplimiento de Requisitos Formales de la oferta (10%):

La oferta que presente formalmente el Anexo Económico N° 1, los Anexos Administrativos (N°2, N°3 y N°4) y la Patente Municipal vigente, tendrá nota 7.0. El oferente que no cumpla con todo lo solicitado, tendrá como nota un 1.0.

La nota obtenida se ponderará en un 10%.

9.3 ADJUDICACIÓN:

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio el oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá a la Sra. Alcaldesa adjudicar la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, los que se entienden incorporados a la adquisición.

Además, se informarán informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, todos los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentren con contrato vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

9.4 READJUDICACIÓN:

Se realizará proceso de Readjudicación, en caso que el proveedor adjudicado:

- Desista de la Adjudicación.
- No renueve contrato en el registro de Chileproveedores en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- Se encuentre inhabilitado al momento de la Adjudicación determinado por el plazo legal.
- Que el proveedor adjudicado no acepte la Orden de Compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada ésta.
- No ingresar a Oficina de Partes Fiel Cumplimiento de Contrato en los plazos establecidos.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si en el caso se haya solicitado en las respectivas Bases).

9.5 DESERCIÓN:

Asimismo declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

- 1.- Si no se reciben ofertas.
- 2.- Si todas las ofertas fuesen declaradas inadmisibles
- 3.- Si la oferta adjudicada resulta contraria a los intereses de la institución.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender en cualquier momento por causales ajenas a la Municipalidad, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor.

10. DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL:

10.1 CONTRATO

No se requerirá la firma de contrato. Dado que se trata de materiales estándares, la relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará

mediante el envío de la orden de compra por parte del municipio y la aceptación de ésta por parte del proveedor en un plazo no mayor a 24 horas desde la notificación a través del portal www.mercadopublico.cl. No cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado.

Formarán parte de esta adquisición las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos, Aclaraciones, Anexo Técnico y Económico y demás antecedentes respectivos a la propuesta objeto de la presente licitación.

En la adquisición deberá hacer referencia, a lo menos, a los siguientes antecedentes:

- Oferta
- Presupuesto detallado de la oferta realizada
- Especificaciones técnicas
- Otros antecedentes que el mandante considere pertinentes

10.2 GARANTÍAS DEL CONTRATO: No se requerirán garantías.

11.- FORMA DE PAGO

La adquisición se realizará por medio de Orden de Compra, pago contra entrega y certificado de recepción conforme de factura efectuado por Directora de Desarrollo Comunitario, dicha factura deberá ser enviada a casilla de correo electrónico www.adquisiciones.municipal@parral.cl.

12.- FACTORING

El proveedor podrá ceder las Facturas (Factoring), y dicha cesión se entenderá válida una vez que éstas se encuentren irrevocablemente aceptadas por el municipio, conforme se establece en el artículo 3° y siguientes de la Ley N°19.983 que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a las facturas. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista deberá notificar por la vía más expedita, a la Unidad Técnica de la concreción del factoring al siguiente correo : adquisiciones.municipal@parral.cl

Con todo, para efectos de la cesión de una factura el contratista deberá dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales e instrucciones que sobre esta materia establezca el Servicio de Impuestos Internos (Circular N° 4 de fecha 11-1-2017). En caso que el contratista incumpla o contravenga las normas sobre cesión y/o anulación de facturas, y con ello exponga a perjuicios pecuniarios o genere eventuales responsabilidades para el Municipio, éste quedará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, sin perjuicio de poder poner término a éste.

13.- DOMICILIO

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

14.- SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de la Adquisición de bienes o servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Ilustre Municipalidad de Parral, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la respectiva adquisición de bienes o servicios con la Ilustre Municipalidad de Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que la Ilustre Municipalidad de Parral así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último le corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

15.- DE LAS MULTAS

Se aplicará una multa de un 2% sobre el monto de la Orden de Compra por cada día hábil de atraso, con un tope máximo de 10 días hábiles, si esto ocurriese se dejará sin efecto la adjudicación, pudiendo readjudicar al oferente que haya obtenido el segundo mayor puntaje en la evaluación de ofertas. Se debe mencionar que no se recibirá los insumos de manera parcial. No hacer entrega de la totalidad de los materiales varios de construcción, será motivo de rechazo de la entrega.

15.1.- APELACIÓN A UNA MULTA

El proveedor podrá reclamar ante la Unidad Técnica por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que le impartiére el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación 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 del Inspector Técnico. 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 proveedor, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

15.2.- 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 proveedor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aún cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

15.3.- PAGO DE LAS MULTAS

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar de acuerdo a la OC.

DAÑOS A TERCEROS:

Todo el personal que participe en la prestación del servicio será de exclusiva responsabilidad de adjudicatario, no existiendo ningún tipo de relación contractual del municipio con dicho personal.

16.- FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de no cumplir a cabalidad con los servicios o materiales ofrecidos, según anexos a entregar y con el plazo legal de entrega después de emitida la Orden de Compra referida al proceso, la Ilustre Municipalidad de Parral a través del Departamento solicitante realizará una declaración escrita, publicada en el Portal

www.mercadopublico.cl, describiendo claramente la Empresa y el Servicio no cumplido, además se reserva el derecho de no volver a adjudicar a dicha empresa.

17.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "M. Claudia Jorquera Coria".

SIGNIFLOW.COM

MARIA CLAUDIA JORQUERA CORIA
DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Erica Gajardo Perez".

SIGNIFLOW.COM

ERICA GAJARDO PEREZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Paola Castillo Agurto".

SIGNIFLOW.COM

PAOLA CASTILLO AGURTO
JEFE DE ADQUISICIONES

Parral, noviembre de 2022.-



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA PARA MUNICIPIOS

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL

De conformidad al presupuesto aprobado para este Municipio por el Concejo Municipal para el año 2022, certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes indicados a continuación:

NOMBRE: "ADQUISICIÓN SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y TEMPORADA 2023"

- ✓ **ITEM PRESUPUESTARIO: 215-22-07-002 (4-10-1). -**
- ✓ **MONTO MÁXIMO REQUERIDO: \$3.554.000.- IVA INCLUIDO. -**



PAULINA MANRIQUEZ DIAZ
DIRECTORA DE FINANZAS

I.MUNICIPALIDAD DE PARRAL



MARIA CLAUDIA JORQUERA CORIA
DIRECTORA DE DIDECO



FCC/mpa

Parral, 09 de NOVIEMBRE del 2022.-



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

“ADQUISICIÓN SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA MATERIAL GRAFICO OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y TEMPORADA 2023”

1.- ANTECEDENTES GENERALES: La Ilustre Municipalidad de Parral necesita adquirir los servicios de impresión de material gráfico para la Oficina de Turismo que será destinada al inicio de temporada 2022 y temporada 2023.-

2.- FINANCIAMIENTO: El servicio será financiado con recursos de la cuenta 215-22-07-002-000 (4-10-1) SERVICIOS DE IMPRESION.-

3.- DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

- 3000 Mapas interpretativos de la Comuna de Parral Ilustrados con arte y datos de la oferta turística para contribuir al desarrollo local y provocar la atención al visitante
La medida del mapa es de 35 cm x 50 cm tiro y retiro impreso por ambos lados a todo color.
Papel cuche de 130 grs con 4 plisados (brillante/opaco)
La calidad del papel optimo y tintas de buena calidad
- 200 dossier de 21.59 cm x 27.94 cm (formato carta vertical), impresión por ambos lados full color tapa dura de papel brillante buena calidad.

4.- LUGAR DE ENTREGA: Oficina de Turismo, en dependencias de Fomento Productivo, Anibal Pinto N° 836 Parral.-

5.- ANTICIPOS: No se contemplan anticipos. -

6.- GARANTIAS DEL SERVICIO: No contempla garantía. -

7.- MONTO MAXIMO REQUERIDO: \$3.554.000.- IVA INCLUIDO

8.- PAGOS: El proveedor presentará la factura considerando lo siguiente:

- | | | |
|-------------|---|---|
| • 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 (Decreto Exento, monto) |



República de Chile
Provincia de Linares
DIDECO

9.- CONDICIONES

El pago será aproximadamente 30 días, recibido los insumos en su totalidad.

10.- CERTIFICACIÓN:

La certificación será de la Directora de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien subroge, y el Jefe de Fomento Productivo, y la Factura debe ser firmada, timbrada y acompañada por: Orden de compra con su documentación y certificado de recepción conforme.

El Municipio no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un estado de pago, originada por no haberse presentado estos antecedentes ante la Unidad Técnica en la forma, con los requisitos establecidos según lo anteriormente indicado.

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



FRANCISCO CARO CORTEZ
JEFE FOMENTO PRODUCTIVO(S)



MARIA CLAUDIA JORQUERA CORIA
DIRECTORA DIDECO

Parral 27 de OCTUBRE de 2022.-

PEDIDO DE MATERIALES
PARA COMPRA

Nº : 2022-00001565
Usuario: MARIOL

Nº INTERNO : 000092
SOLICITANTE : 06-DIDECO
DIREC. Y SECCIÓN : 29-FOMENTO PRODUCTIVO
01-FOMENTO PRODUCTIVO

DESTINO : 06-DIDECO
DIREC. Y SECCIÓN : 29-FOMENTO PRODUCTIVO
01-FOMENTO PRODUCTIVO

FECHA : 09.11.2022

ITEM	CODIGO	CANT.	U.DE MEDIDA	NOMBRE O DESCRIPCION DEL ITEM	CUENTA	SALDO
1	D633	3000	UNIDAD	IMPRESION MAPAS	215-22-07-002-000-000	
2	D633	200	UNIDAD	IMPRESION DOSIER	215-22-07-002-000-000	

OBS PEDIDO
(4-10-1)

JUSTIFICACIÓN:
ADQUISICION SERVICIOS DE IMPRESION PARA MATERIAL GRAFICO OFICINA DE TURISMO TEMPORADA 2022 Y TEMPORADA 2023

MUNICIPALIDAD
UNIDAD
FOMENTO PRODUCTIVO
DIDECO
PARRAL

NOMBRE
FIRMA RESPONSABLE

ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DIRECTOR
DE
ADQUISICIONES
PARRAL