



DECRETO EXENTO N° _____ / PARRAL,

VISTOS:

1. Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Afecto N° 2.173 de fecha 19 de diciembre 2023, que aprueba el presupuesto Municipal para el año 2024.
3. La sentencia definitiva de fecha 10 de junio del 2021 dictada por el Tribunal Electoral Regional del Maule.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por Decreto Afecto N°1.282 de fecha 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 junio del 2021, mediante el cual la Sra. Paula Retamal Urrutia, asume el cargo de alcaldesa Titular de la comuna de Parral
8. Decreto Afecto N°1 de fecha 2 de enero 2020, que designa como Administrador Municipal a doña Marie Michele Hiribarren Taricco.
9. Decreto Exento N°2.454 de fecha 29 de junio de 2021, que delega a la administradora municipal a doña Marie Michele Hiribarren Taricco, Directivo, Grado 6, de la E.M.S o quien ejerce su cargo en calidad de subrogante o suplente, la facultad de firmar documentación directamente relacionada a la función delegada, bajo la fórmula "Por Orden de la Señora alcaldesa"
10. Decreto Exento N° 2.511 de fecha 01 de julio del 2021, que corrige el visto N°4 del decreto N°2.454.
11. Decreto Exento Siaper N°170 de fecha 24 de enero de 2024 que designa como secretario Municipal (\$) a don FRANCISCO PINOCHET ROMERO, Directivo, Grado 6° E.M.S
12. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública "**LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES MUNICIPALES**".
13. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que, el departamento de Comunicaciones, perteneciente a la Dirección de Administración Municipal de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere contratar servicios de impresión para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales dentro de la comuna de Parral.
2. Dicha contratación de Servicios de Impresión, para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales. (DIDECO - Medio Ambiente – Seguridad Pública - Fomento Producto – Turismo – OMIL - Casa de la Mujer – Casa del Adulto Mayor – Casa de la





República de Chile
 Provincia de Linares
 Adquisiciones

Discapacidad, entre otros, incluyendo los siguientes servicios: 1150 metros tela pvc; 230 metros de adhesivos; 3000 volantes; 26 pendones roller; 500 trípticos y 6 metros cuadrados de adhesivo sobre trovicel.

3. Que, por este motivo se llama a licitación pública para los servicios correspondientes y que cumpla con las características e indicaciones dadas en Especificaciones Técnicas detallada en términos de referencias.

DECRETO:

1.-**APRÚEBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta **“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES MUNICIPALES “.**

2.- **IMPÚTESE**, el gasto que representa este decreto al ítem 215-22-07-002 (3-2-1) (Servicio de Impresión), del Presupuesto Municipal vigente para el año 2024.

ANÓTESE, REFRENDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

“Por Orden de la Señora Alcaldesa”



**FRANCISCO PINOCHET ROMERO
 SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**MICHELE HIRIBARREN TARICCO
 ADMINISTRADORA MUNICIPAL**

MHT/ARC/EGP/PCA/NHA.-

DISTRIBUCION:

- 1.- Partes (oficina.partesparral.cl)
- 2-Adquisiciones (adquisiciones.municipal@parral.cl)
- 3.-Control (enrique.gomez@parral.cl)
- 4.-Comunicaciones (alvaro.fuentes@parral.cl)

Jefa de Adquisiciones	Directora de Adquisiciones
Srta. Paola Castillo Agurto	Srta. Erica Gajardo Pérez



**BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES
PROPUESTA PÚBLICA**

**“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER
LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES
MUNICIPALES”**

CONTENIDO

1.	GENERALIDADES:	2
2.	NORMATIVA APLICABLE:	2
3.	DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:	2
4.	FINANCIAMIENTO:.....	2
5.	ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:	2
6.	PLAZO DE EJECUCION.....	3
7.	ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:	3
8.	GARANTÍAS:.....	3
9.	ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO:	3
10.	REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS: 5	
11.	PROCEDIMIENTO DE APERTURA:.....	7
12.	DEL CONTRATO:.....	10
13.	OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO	11
14.	SUBCONTRATACIONES	11
15.	DAÑOS A TERCEROS:.....	12
16.	DE LAS MULTAS.....	12
17.	FALTA DE CUMPLIMIENTO	13
18.	FORMA DE PAGO	13
19.	CONSULTAS Y ACLARACIONES	13
20.	DOMICILIO	13



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 **“LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES MUNICIPALES”**, el cual se encuentran de manera detallada en las especificaciones técnicas adjuntas al proceso.

2. NORMATIVA APLICABLE:

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

- Licitación pública para la contratación de servicios de impresión para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Especificaciones técnicas detalladas en términos de referencia punto número 3.
- 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. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante, y además como Inspector técnico, **Sr. Álvaro Fuentes Alvear, Encargado del Departamento de Comunicaciones.**

4. FINANCIAMIENTO:

La presente adquisición será financiada con recursos del presupuesto municipal 2024, con un presupuesto disponible máximo de \$10.000.000.- IVA Incluido.

Serán excluidas todas las ofertas que excedan el presupuesto disponible.

5. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

El profesional a cargo, nominado como Inspector técnico, Sr. Álvaro Fuentes Alvear, Encargado del Departamento de Comunicaciones, una vez terminado el proceso de adjudicación y enviada la OC respectiva, deberá contactarse con el proveedor adjudicado para coordinar las entregas de la contratación de servicios de impresión para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales de la presente licitación, de acuerdo con los requerimientos por parte de la unidad requirente.

6. PLAZO DE ENTREGA:

El Departamento de Comunicaciones enviará la solicitud correspondiente de impresión al proveedor, con lo cual, este, tendrá un plazo máximo de 24 horas para hacer envío del trabajo gráfico correspondiente, incluyendo el costo del envío de los productos en el valor total de dicha licitación.

7. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

7.1 Identificación de la Propuesta: La Dirección de Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere realizar la Adquisición la contratación de Servicios de Impresión, para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales, de acuerdo con especificaciones técnicas detallado en términos de referencia adjuntas.

7.2 Descripción de la Propuesta: La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para realizar la Adquisición de la contratación de contratación de servicios de impresión para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales, para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales, de acuerdo con especificaciones técnicas, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

7.3 Tipo de Adquisición: Licitación Pública, igual o superior a 100 UTM e inferior a 1000 UTM (LE)

7.4 Tipo de Convocatoria: Abierta

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

7.6 Moneda: En pesos chilenos.

7.7 Etapas del Proceso: en una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

8. DE LAS GARANTÍAS:

Para la presente licitación no se requieren garantías dado que la adquisición no supera las 1.000 UTM.

9. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO:

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

Fecha de Publicación:	01-02-2024
Fecha inicio de preguntas:	01-02-2024
Fecha final de preguntas	05-02-2024

Fecha de publicación de respuestas:	07-02-2024
Fecha de acto de apertura:	09-02-2024
Fecha de Adjudicación (referencial):	22-02-2024

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.

9.2 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.

9.3 Visita técnica: No se realizará visita técnica.

9.4 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

9.5 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. Al 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.

9.6 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.

9.7 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.

9.8 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 30 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.

9.9 Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas: La I. Municipalidad de Parral, a través de la Dirección de Adquisiciones dispondrá de hasta 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes 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.**

9.10 De la Relación Contractual: La relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará mediante el envío de la OC y aceptación por parte del proveedor adjudicado, de no cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a re-adjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre con contratación vigente en los registros del Portal www.mercadopublico.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 colocar cambiar el estado de habilidad.

9.11 Consultas sobre la adjudicación: Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la adjudicación a través del foro de OBSERVACIONES del portal www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresándolas estas de forma escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

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

10.1 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 de ingresar más de una propuesta se considerará sólo la primera ingresada al portal de acuerdo con la fecha y hora indicada en el Comprobante de Ofertas. Las demás ofertas, serán rechazadas.

- **Inscritos en el Registro de Proveedores:** 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 con la vigencia en Registro de Proveedores del Estado:** Se deja constancia que, en caso de que el oferente seleccionado no esté con contrato vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.mercadopublico.cl, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 05 días

hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no inscribirse la propuesta será re-adjudicada al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

- **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:** No se aceptarán 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.

10.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

10.3. Presentar la oferta por Sistema: Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

10.4. Anexos Administrativos: Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán estar 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) **Declaración jurada simple de suficiencia de bases (Anexo N°2)**
- b) **Carta de identificación del oferente (Anexo N°3)**
- c) **Patente Municipal al día asociada al oferente.**

En caso de omitir cualquiera de estos antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.

10.5 Anexos Técnicos: En esta sección se debe abordar los requisitos, según se especifique, punto por punto, en **documento con formato libre**, en que deberá proporcionar una **descripción detallada de las características de los Servicios de Impresión**; y demostrar de qué modo la oferta propuesta cumple con los requisitos o las especificaciones o los supera. Todos los aspectos importantes deben abordarse con suficiente detalle. En caso de no adjuntar este documento la oferta será rechazada.

10.6 Anexos Económicos: La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo (**Anexo N°1**), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo con los productos y/o servicios a solicitar, **considerando también incluir los impuestos (IVA), recargos, fletes y otros, indicando el total del valor del servicio y/o producto.**

En caso de error en el resultado de la sumatoria, la oferta será rechazada. Es responsabilidad del oferente tomar la precaución correspondiente para presentar en forma adecuada su propuesta.

El monto neto total deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl, en caso, que exista discordancia entre el valor total neto indicado en el anexo económico (Anexo N°1), primará el anexo económico ingresado por el oferente.

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 rechazar la oferta de dicho proponente de la Licitación.**

11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

Las propuestas se abrirán en un solo acto ante la Comisión designada por el Mandante, redactando un acta (acta de apertura y evaluación) en este caso, estará conformada por funcionarios de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Humanos de la Información, la cual no podrá ser inferior a 3 personas.

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
Érica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
Michele Hiribarren Taricco	Administradora Municipal	Administración Municipal
Álvaro Fuentes Alvear	Encargado	Comunicaciones
Paola Castillo Agurto	Jefa	Adquisiciones

En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios mencionados en el punto anterior, integrará la Comisión el funcionario que la alcaldesa designe en su reemplazo.

11.1 Del Análisis, Evaluación Y Adjudicación De Las Propuestas: El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle a el mismo, la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste lo resuelva.

Comisión Evaluación:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
Erica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
Michele Hiribarren Taricco	Administradora Municipal	Administración Municipal
Álvaro Fuentes Alvear	Encargado	Comunicaciones
Paola Castillo Agurto	Jefa	Adquisiciones

La contratación de estos servicios, se le adjudicarán al oferente cuya propuesta haya sido considerada como ajustada a los requisitos administrativos, técnicos y económicos de la adquisición, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente contratación.

La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un informe técnico que concluirá en su propuesta de adjudicación (acta de apertura y evaluación), que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

11.2.- Criterios De Evaluación: Cada criterio será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente a cada criterio, obteniéndose la nota final, 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 licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación, de acuerdo con el orden relativo de importancia.

a) Precio (40%): Se dará prioridad al menor precio de acuerdo con lo ofertado y que se ajusten a las especificaciones técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 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). La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 40%.

b) Experiencia (25%): Se evaluará la cantidad de experiencias acreditadas por el oferente, en servicios similares contratados de acuerdo con lo solicitado en los Términos de Referencia, desde el año 2021 a la fecha de cierre de la recepción de ofertas. Para estos efectos cada proponente deberá indicar su experiencia en el **(Anexo N°4)** "Experiencia del Oferente" y adjudicar documento que respalden la prestación de los servicios ya sea factura u orden de compra con estado recepción conforme que acredite fehacientemente la prestación de los servicios. De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el Municipio, no siendo necesario acompañar dicha información. El puntaje por este concepto de criterio será evaluado de la siguiente forma:

Documentos que Acrediten Experiencia	Nota
5 o más documentos	7.0
3 a 4 documentos	5.5
1 a 2 documentos	4.0
No presenta documentos	1.0

c) Desarrollo Local y Regional (25%): Para la evaluación de este criterio, se analizará de acuerdo con la información del oferente, aplicando lo siguiente:

Desarrollo Local y Regional	Nota
Oferente con sucursal en la comuna de Parral	7.0
Oferente sin sucursal en la comuna de Parral, pero si dentro de la región del Maule.	4.0
Oferente con sucursal Fuera de la Región del Maule	1.0

d) Comportamiento del Oferente (10%): Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento Base	Nota
100% de cumplimiento	7.0
Entre 89 % y 99.99% de cumplimiento	5.5
Entre 78% y 88.99% de cumplimiento	4.0
Menos de 77.99%	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida se ponderará en un 10%.

11.3. Resolución 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 de 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 "Experiencia", de permanecer el empate, se establece como tercer mecanismo quien haya obtenido más puntaje en criterio "desarrollo Local y Regional", si se mantiene el empate el cuarto mecanismo sería "Comportamiento base". De persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que primero ingresó su oferta al portal; dato que se obtendrá del comprobante de ingreso de oferta, datos de oferta, fecha y hora de ingreso.

11.4. Adjudicación: La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio al 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 al Mandante, adjudicar la licitación, al oferente que 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 se 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 hubiese, los que se entienden incorporados a la licitación.

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

11.5 Re-Adjudicación: Se realizará proceso de re-adjudicación, en caso de que el proveedor adjudicado:

- Desista de la adjudicación.
- No renueve contrato en el registro de proveedores en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- Se encuentre inhabilitado al momento de la adjudicación.
- Que, no firme contrato dentro del plazo establecido (10 días), si es requerido.
- Que, el proveedor adjudicado no acepte la orden de compra dentro del plazo de 24 horas desde enviada ésta.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá re-adjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si, se hubieses solicitado en las respectivas bases).

11.6 Deserción: Asimismo, se 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 resulta contraria a los intereses de la institución.

En ambos casos (punto 2 y 3) la declaración deberá ser por **decreto exento fundado**.

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.

12. DEL CONTRATO:

La relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se formalizará mediante el envío de la OC y aceptación por parte del proveedor adjudicado, de no cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a re-adjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre con contratación vigente en los registros del Portal www.mercadopublico.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 colocar cambiar el estado de habilidad.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- b) Será de cargo del proveedor adjudicado el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia de la contratación en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- c) No será causal del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el proveedor adjudicado arbitrara oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- d) Será responsabilidad del proveedor adjudicado cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros producto de la prestación del servicio contratado, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.
- e) El proveedor adjudicado nombrará un responsable a cargo del servicio, que deberá estar permanentemente ubicable y en coordinación con el Inspector técnico. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el proveedor adjudicado designará un reemplazante, lo que deberá ser comunicado por escrito al Municipio.
- f) Se considerará que, el proveedor adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en condiciones en la presente Propuesta Pública.

14. SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de los servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, a través de informe del Inspector técnico, 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 este último les 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. 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. Por lo anterior la Ilustre Municipalidad de Parral queda eximida de toda responsabilidad civil por daños a terceros por error u omisión en el cumplimiento de ejecución del presente contrato.

16. DE LAS MULTAS

Se aplicará una multa de un 1% sobre el monto total de la OC, por cada día hábil de atraso en la entrega de los servicios de impresiones solicitados, con un tope máximo de 5 días hábiles, si esto ocurriese se desistirá de la adjudicación a través de decreto exento, pudiendo adjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

16.1.- Apelación a una Multa: El proveedor podrá reclamar o realizar los respectivos descargos ante el Inspector técnico por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que se le impusieren, sobre el objeto del contrato. 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 el Inspector técnico, el cual 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 del Mandante para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo con el informe del Inspector Técnico. La determinación del Mandante deberá notificarse por escrito al proveedor.

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

16.2. Aceptación de la Apelación: Las apelaciones se realizarán por cada multa y la aceptación de la apelación significará desestimar completamente la multa al proveedor.

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

16.3. Pago De Las Multas: Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar en la respectiva factura.

17. FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento del contrato ya sea total o parcial el inspector técnico deberá confeccionar un informe a la dirección de Adquisiciones, para publicar en el Portal www.mercadopublico.cl.

18. FORMA DE PAGO

- a) No se considerarán anticipos.
- b) El proceso de pago se inicia una vez se realice la entrega al inspector técnico de los servicios contratados, aceptando y recepcionando la respectiva factura emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por el Inspector técnico y Administradora Municipal. El o los pago(s) se realizará de manera parcializado según los productos solicitados y recibido conformemente.

EL pago es a 30 días corridos como plazo máximo, de haber sido realizada la entrega parcializada de la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES MUNICIPALES”**, de acuerdo con especificaciones técnicas y las presentes bases.

19. CONSULTAS Y ACLARACIONES

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

20. 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.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ÉRICA GAJARDO PÉREZ	DIRECTOR DE ADQUISICIONES.	  <small>SIGNFLOW.COM</small>
MICHELE HIRIBARREN TARICCO	ADMINISTRADORA MUNICIPAL	  <small>SIGNFLOW.COM</small>
ÁLVARO FUENTES ALVEAR	ENCARGADO DE COMUNICACIONES	  <small>SIGNFLOW.COM</small>

Parral, febrero del 2024.-



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

**ANEXO N°1
FORMULARIO DE OFERTAS ECONOMICAS**

PROPUESTA PÚBLICA

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES MUNICIPALES”

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:

R.U.T.DEL PROPONENTE:

La empresa individualizada anteriormente ofrece los siguientes productos para Licitación Pública:

a) PRECIO (40%):

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N° 12.1 letra a.

VALOR ÍTEM	CANTIDAD	VALOR TOTAL
TELA PVC SIN TERMINACIONES, FULL COLOR 13 ONZ FILTRO UV 1200 DPI	1.150 METROS	
ADHESIVO FULL COLOR P4.	230 METROS	
VOLANTES DOS CARAS, FULL COLOR, 21*14 CM EN PAPEL CUCHE 180 GRS.	3.000 VOLANTES	
PENDONES ROLLER 80 CM * 2 MTS, ESTRUCTURA DE ALUMINIO, IMPRESIÓN EN TELA PVC O PAPEL SINTÉTICO MÁS BOLSO DE TRANSPORTE	26 PENDONES	
TRÍPTICOS PAPEL CUCHE 180 GRS, TAMAÑO 30*21 CM, ABIERTO, PLISADO Y DOBLADO.	500 TRÍPTICO	
ADHESIVO SOBRE TROCIVEL DE 10 MM.	6 METROS CUADRADOS	
	VALOR TOTAL NETO	\$
	19% IVA	\$
	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	\$



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

NOTA: En el portal www.mercadopublico.cl se debe postular la sumatoria de todos los valores netos de cada ítem del presente Anexo Económico. En caso de error en el resultado de la sumatoria, la oferta será rechazada. Es responsabilidad del oferente tomar la precaución correspondiente para presentar en forma adecuada su propuesta.

b) Experiencia del oferente: 25%

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra b.

c) Desarrollo Local y Regional (25%):

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra c.

d) Comportamiento Contractual Base: 10%

Según lo establecido en Bases Administrativas Punto N°12.1 letra d.

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO
www.mercadopublico.cl)

Parral, febrero del 2024.-



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

ANEXO N°2

**FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS
SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES
MUNICIPALES”**

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

Declaro lo siguiente:

- 1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.**
- 2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.**

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, febrero del 2024.-



República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

**ANEXO Nº3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

PROPUESTA PÚBLICA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN PARA ATENDER LAS DIVERSAS
SOLICITUDES GRÁFICAS DE LOS DISTINTOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES
MUNICIPALES”**

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ **Nº DEPTO./OF.** _____

COMUNA: _____

CIUDAD: _____

CASILLA: _____

TELÉFONOS: _____

EMAIL: _____

D) R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

E) DATOS CUENTA BANCARIA:

NOMBRE ENTIDAD BANCARIA: _____

NOMBRE TITULAR DE LA CUENTA: _____

NUMERO DE CUENTA BANCARIA: _____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DE PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, febrero del 2024.



ANEXO N°4

“EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES A SERVICIOS DE IMPRESIÓN”

OFERENTE PERSONA NATURAL O JURIDICA	
NOMBRE OFERENTE:	
RUT OFERENTE:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	

N°	Oferentes	Nombre Representante del contrato	Teléfono representante	Correo representante del contrato	Monto del contrato

(* Agregar más filas de ser necesario)

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DE PROPONENTE

(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, febrero del 2024.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

“LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN”

1. **GENERALIDADES:** El Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Parral, desea generar un Licitación Pública para la contratación de Servicios de Impresión, para atender las diversas solicitudes gráficas de los distintos departamentos y unidades municipales. (DIDECO - Medio Ambiente – Seguridad Pública - Fomento Producto – Turismo – OMIL - Casa de la Mujer – Casa del Adulto Mayor – Casa de la Discapacidad, entre otros).

DESCRIPCIÓN:

- 1150 metros tela PVC sin terminaciones, Tela PVC Full color 13 oz hacia arriba. Filtro UV 1200 dpi alta calidad.
- 230 metros adhesivos - Adhesivo full color p4.
- 3000 volantes 2 caras, full color, 21x14 centímetros en papel cuché 180grs.
- 26 pendones roller 80 centímetros x 2,00 metros, estructura de aluminio, impresión en tela PVC o papel sintético más bolso de transporte.
- 500 trípticos, papel cuché 180grs, tamaño 30x21 cm, abierto, plisado y doblado.
- 6 m2 de adhesivo sobre trovicel de 10mm.

2. **FINANCIAMIENTO:** Será financiado con recursos provenientes del presupuesto municipal para el año 2024

- Cuenta 215-22-07-002 (3-2-1) por un monto máximo de: \$10.000.000.- IVA incluido.

3. **ESPECIFICACIONES:** Las impresiones en tela PVC debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La impresión en Telas PVC debe ser de 13 oz, hacia arriba.
- La calidad de impresión debe ser, como mínimo, en 1200 DPI de alta calidad. Debe incluir filtro UV.
- En caso que se requiera, según utilización, las telas deben venir con bordes sellados, ojettos perimetrales de aluminio o con excedentes perimetrales de 10 cm.
- Adhesivo PVC brillante o mate, impresión en alta calidad en 1.200 DPI. con filtro UV.
- Volantes y Trípticos en papel cuché 180 gramos. impreso en 4/4 colores. Tamaño media carta.
- Pendones impresión en papel sintético, tamaño 2 metros. x 0.80 centímetros.

4. **CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN:** El Departamento de Comunicaciones enviará la solicitud correspondiente de impresión al proveedor, con lo cual, este, tendrá un plazo máximo de 24 horas para hacer envío del trabajo gráfico correspondiente, incluyendo el costo del envío de los productos en el valor total de dicha licitación.

5. **GARANTIAS DEL SERVICIO:** No se consideran garantías de ningún tipo.

6. **PAGOS:** Se considerará pagos parciales según entregas realizadas.

El proveedor presentará una 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 servicio contratado (Monto, N°Orden de Compra).

7. **DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA:** Se entenderá por Área Técnica, el Departamento de Comunicaciones de la Municipalidad de Parral, quien velará directamente por la correcta entrega del servicio, además certificará las respectivas facturas, debiendo ser firmada, timbrada y acompañada por su orden de compra con su documentación y la recepción conforme del servicio.



SIGNIFLOW.COM

**ÁLVARO ESTEFANO FUENTES ALVEAR
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL**

Parral, 30 de enero 2024.-