BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

"REPOSICION ACERAS ZONA URBANA COMUNA DE REQUINOA"

La Municipalidad de Requínoa, llama a Licitación pública para adquirir materiales de construcción para la obra denominada: ***"Reposición Aceras Zona Urbana Comuna De Requinoa"***

1.- Generalidades:

La Municipalidad de Requínoa, con domicilio en Avda. comercio #121, comuna de Requínoa, llama a propuesta pública para la compra de materiales destinados al proyecto denominado: ***"Reposición Aceras Zona Urbana Comuna De Requinoa",*** que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes, los que formarán parte integrante del proceso licitatorio.

El oferente no tomará ventaja para su provecho de ningún error u omisión de los antecedentes entregados, para lo cual deberá estudiar su oferta según corresponda, todos sus detalles y si haber errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del período de aclaraciones de la propuesta. Cualquier duda que surja durante el período de entrega de los materiales con posterioridad a la aceptación de la propuesta, deberá someterse al dictamen de la Dirección de Obras Municipales.

Por tanto la Municipalidad de Requínoa invita a participar a todos los oferentes (personas naturales y jurídicas) que deseen ofertar, cumpliendo los requisitos que más adelante se indican.

Se requiere la adquisición de:

LINEA 1: PRODUCTOS FERRETERIA

ESPECIFICACION MATERIAL/PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD
Cemento	saco	3,390
Madera tapa	Carga	30
Polietileno	m	500
Cinta de seguridad	Rollo	1
Carretillas 90 lts.	N°	8
Palas c/mango	N°	10
Picotas c/mango	N°	6
Chuzo	N°	2
Rastrillo	N°	2
Combos 8 libras	N°	2
Platacho madera	N°	2
Escobillones para calle	N°	4
Guantes de seguridad	Par	48
Zapatos de seguridad	Par	8
Lentes	N°	8
Faja lumbar	N°	8
Overol	N°	8

El plazo máximo de entrega de los productos será el indicado por el oferente. Posterior a la aceptación de la orden de compra, que se emitirá con la información entregada en la oferta económica.
La entrega se hará en bodega municipal o en obra de acuerdo a indicaciones del Mandante, de manera parcializada y conforme al avance de obras.
El costo de transporte es de cargo del oferente.
Cabe señalar que los productos serán revisados y si cumplen con las condiciones se recibirán conforme, de lo contrario serán devueltos al proveedor y el costo de flete será de su cargo.
Para reemplazo de insumos devueltos el proveedor tiene un plazo de 48 horas.

2.- Financiamiento:

Dicha compra de materiales será financiado con Presupuesto proveniente de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
Forma de Pago: contra Factura a 30 días, Previo Informe Favorable de la DOM.
Presupuesto reservado.

3.- Mandante:

Municipalidad de Requínoa

4.- Participantes:

Podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requínoa, personas naturales y jurídicas que emitan facturas (contribuyente 1ra. Categoría), con cobertura o presencia regional, que cumplan con cabalidad las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y cuyo giro comercial se relacione con el servicio requerido.

No podrán participar en las adquisiciones y propuestas de la municipalidad de Requínoa, oferentes que tengan las calidades descritas en la letra "B" del Art. N° 56 de la Ley 18.575, de Bases generales de Administración del Estado, es decir, personas naturales que posean la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta tercer grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, respecto de algún funcionario de la Municipalidad de Requínoa, de grado superior o equivalente a jefatura, o sus autoridades, sea este Alcalde o Concejales, de conformidad a la prohibición establecida en el artículo 13 de la Ley 20.088.

Respecto de las personas jurídicas "no podrán participar aquellas personas jurídicas que tengan entre sus socios a funcionarios o asesores de la Municipalidad de Requínoa, cualquiera sea su grado en la sociedad"
Tampoco podrán participar personas naturales o jurídicas que tengan;
-Juicios laborales pendientes y respecto de la cual, la Municipalidad de Requínoa, tenga la calidad de responsable solidario o subsidiario.
-Juicios pendientes con la Municipalidad de Requínoa.
-Para el caso de las sociedades no podrán participar aquellas que han sido modificadas en los últimos seis meses en la composición de sus socios, incidiendo directamente ello en la concurrencia de inhabilidades o habilidades para contratar con la municipalidad o requisitos de admisibilidad de la propuesta de que se trate.

5.- Calendario De Actividades:

El calendario de actividades, se dará a conocer a través del portal www.mercadopublico.cl .

6.- Características Productos / Servicios Requeridos:

Se procederá a crear el formulario de adquisición correspondiente, donde se ingresará las siguientes líneas de Compra:

Línea de Compra	Clasificación ONU	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Producto o Servicio a contratar
1	30171504	Lista	Global	Materiales de construcción y ropa de seguridad.	Materiales de construcción

7.- Del Plazo y Horario de entrega de los productos:

El oferente deberá considerar que los productos deben ser puestos en la comuna de Requínoa, cuyo depósito se realizará en las bodegas de la Municipalidad de Requínoa o en obra, de acuerdo a indicaciones previas, conforme a horario y fecha que será definido y coordinado con la ITO.
Cabe señalar que la entrega de productos será parcial, de acuerdo al avance de las obras.
En el caso de la ropa, luego de la adjudicación el mandante se contactará vía correo electrónico con el oferente adjudicado para definir las talas de la ropa, teniendo luego de ello el plazo indicado de acuerdo a su oferta.

8.- Reajustes

No se considera

9.- De la ampliación o disminución de los productos:

Se podrá ampliar o disminuir la cantidad de los productos, lo que deberá ser informado oportunamente.

10.- Garantía del Contrato:

No se considera

11.- Instrucciones para presentación de ofertas:

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estos Términos de Referencia.

a) Antecedentes Administrativos:

El Oferente deberá ingresar en **Anexos Administrativos** el siguiente documento:

- **Formulario N°1** Individualización del Oferente.

b) Antecedentes Económicos:

El Oferente deberá ingresar en **Anexos Económicos,** el siguiente documento:

- **Formulario N°2** Formulario Cotización, el que debe incluir plazo de entrega por cada una de las líneas.

Además, cabe recordar que los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos.

12.- De la Apertura Electrónica:

La Apertura Electrónica se efectuará a través de la página web www.mercadopublico.cl, en una etapa y será la Unidad de Administración Municipal la encargada de realizarla.

Los Oferentes que participen deberán dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en el punto N°11 "Instrucciones para la presentación de Ofertas" de las presentes Bases Administrativas y Técnicas que rigen para esta Licitación. Aquellas ofertas que no presenten el Anexo N°1 de Datos del Oferente, se entiende que constituyen una omisión formal, de aquellas referidas en el Artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886/2003. Por tanto, los oferentes que se encuentren en esta situación podrán subsanar dicha omisión mediante la presentación de los referidos anexos, dentro del plazo de 24 horas, contado desde que la Municipalidad comunique a dichos proveedores y al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información, esta situación.

En caso de que el Oferente no haya ingresado el Formulario N°2 Formulario Cotización, será marginado del proceso licitatorio.

13.- De la evaluación de las ofertas en el portal:

Se designará a un funcionario de SECPLAC y otro de la DOM, para que efectúe el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde, con la terna, ordenados del mayor a menor puntaje. Y sólo se podrá adjudicar a aquellas ofertas que tengan mayor puntaje y que superen o igualen los 70 puntos.

La Municipalidad de Requínoa podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no se resulten convenientes a los intereses municipales, en el caso que sobrepasan el presupuesto disponible, u oferten productos distintos a los señalados.

Se adjudicará a uno o más proveedores las líneas, siempre y cuando la propuesta sea la más conveniente y ventajosa a los intereses municipales, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Se aceptarán las ofertas por línea que ofrezcan lista completa, si no se incluyen todos los productos, la oferta será desestimada.

Se evaluará la "Precio (Oferta económica)" (50%), "Plazo de Entrega" (40%) y Cumplimiento de los Requisitos Formales (10%) y conforme a estos tres criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. Alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar (sí corresponde) mediante Decreto Exento:

Nº	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 50% (X 0,50)	Puntaje Precio = (mínimo entre los oferentes) / precio X 100		
2	Plazo de Entrega 40% (x 0,40)	Menor plazo de entre las ofertas recibidas	=	100 puntos
		2° menor plazo de entre las oferta recibidas	=	70 puntos
		3° menor plazo de entre las ofertas recibidas	=	50 puntos
		Mayor plazo	=	5 puntos
3	Cumplimientos de los Requisitos 10% (X 0,10)	Si cumple con todos los requisitos	=	100 puntos
		Si obtiene entre 70 y 99 puntos	=	80 puntos
		Si obtiene entre 41 y 69 puntos	=	50 puntos
		Si obtiene menos de 40 puntos	=	20 puntos

13.1 Precio: (50%): El proveedor deberá ofertar en el portal www.mercadopublico.cl el valor total (neto) de todos los productos.

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por listas o formularios completos, para ello es necesario que cada oferente ingrese Formulario N°2 Formulario Cotización, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Mínimo Ofertado}}{\text{Precio de la Oferta}} \quad X \quad 100$$

Se considerará 2 decimales para el cálculo.

No se aceptará Formulario Cotización con otro formato o documento (en excell). Si esto ocurriese, la oferta no será considerada.

Si al momento de la evaluación, se detecta errores en la sumatoria y este valor no se ajusta al presupuesto disponible, la oferta no será considerada.

13.2 Plazo entrega: (40%) Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta, que indique en Formulario N°2 Plazo de Entrega, el menor plazo de entrega de los productos. Para esto, el Proveedor deberá ingresar un documento en "Anexos Técnicos" (de fácil descarga) que indique en horas corridas o días hábiles el plazo. **No se aceptará "entrega o respuesta inmediata",** en caso de que el formulario no señale dicha información, le será descontado 10 puntos.

13.3 Cumplimiento de los Requisitos Formales: (10%) Obtendrá mayor puntaje aquel Oferente que **al momento de la apertura electrónica,** cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas y Técnicas. Para ello, se asignará puntos a cada ítem solicitado (ver cuadro), cuya sumatoria final dará un máximo de 100 puntos, multiplicándose por 10%. En aquellos puntajes que sean menores a 100 puntos, deberá ceñirse a lo indicado en el cuadro anterior y multiplicar por el porcentaje antes citado:

N°	Requisitos a cumplir	Puntos
1	Ingreso del Anexo N°1 **Formulario N°1 Individualización del Oferente** en "Anexos Administrativos"	20
2	Ingreso del Anexo N°3 **Formulario N°2 Formulario Cotización** en "Anexos Económicos"	20
3	Que oferte en valores neto.	20
4	Que los formatos sean correctamente llenados sin cambiar su estructura.	20
5	Que haya ingresado la totalidad de los documentos exigidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.	20
	TOTAL	100

Posteriormente, se sumará todos los ponderados, lo que dará un puntaje total y que permitirá determinar cuál de las ofertas pasará a formar parte de la terna. Dicho puntaje no puede ser inferior a 70 puntos.

14.- De la adjudicación:

Una vez aceptada la propuesta hecha por la Secretaría de Planificación Comunal, al Sr. Alcalde, se procederá a dictar el Decreto Alcaldicio (Exento), que será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl, emitiéndose en un plazo no superior a las 24 horas, la respectiva Orden de Compra Electrónica, la que será enviada al Proveedor para su revisión y posterior aceptación. Si dentro de un plazo de 72 horas la Orden de Compra continúa en estado "enviada al Proveedor", se procederá a solicitar su cancelación (o rechazo),

Si el adjudicatario desiste de su realización, la Municipalidad tendrá derecho a encomendar la labor al Proveedor que, de acuerdo al resultado de la evaluación la siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente efectuar una nueva licitación declarando desierto el proceso anterior.

En aquel caso, que el Proveedor adjudicado no se encuentre hábil para contratar con el estado, se procederá a indicar a través de foro inverso, dicha situación, otorgando un plazo de 24 horas para que informe si podrá resolver su inconveniente. En caso de recibir respuesta y la solución está dentro de un

plazo aceptable (hasta 5 días hábiles), se ampliará el plazo de adjudicación. Si por el contrario, no presenta respuesta, se adjudicará al segundo mejor puntaje en la terna, que se encuentre hábil, tomando todos los resguardos administrativos pertinentes.

Eventualmente, la Unidad Compradora podrá de acuerdo al Artículo N°41 del Reglamento de Compras, indicar un nuevo plazo de adjudicación a través del sistema, al no poder realizarlo dentro del plazo señalado e indicando las razones que justifiquen dicho incumplimiento. De existir modificación en la fecha de Adjudicación, estas podrán ser hasta 30 días.

15.- Suscripción del Contrato:

No se contempla. Conforme al Artículo N°63 del Reglamento de Compras, se formalizará a través de la orden de compra y las presentes Bases Administrativas y Técnicas, servirán para salvaguardar los intereses del Municipio. La Orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

15.1 Del pago del Contrato o la Orden de Compra:

La factura podrá ser presentada a través de la Oficina de Partes con especial atención a la unidad compradora y su pago se realizará a contar de 30 días de recepcionado por la oficina de partes.

Una vez recepcionado por libro desde la oficina de partes la factura, la Dirección de Obras Municipales (DOM) adjuntará el Informe Favorable, dirigido al Departamento de Administración y Finanzas, a través de esta misma oficina (de Partes).

La cancelación o pago de la Factura, se realizará a 30 días contados desde la fecha de recepción en la oficina de partes, de la factura con el informe de Conformidad de la DOM, o de la unidad que solicitó la compra de bienes y/o servicios (si el informe de conformidad no ingresa al Departamento de Administración y finanzas dentro del plazo de 30 días la Factura no podrá efectuar los pagos).

16.- Modificaciones a las Bases Administrativas y Técnicas:

La Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases Administrativas y Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los Oferentes, durante el proceso, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases Administrativas y Técnicas.

17.- Vigencias de las Ofertas:

Las Ofertas que presenten los oferentes deberán tener una vigencia no menor a 30 días.

18.- Otras consideraciones:

18.1. De la Publicidad Ofertas Técnicas:

Serán de público conocimiento una vez que se resuelva el Proceso Licitatorio.

18.2 De la Subcontratación:

No se prohíbe.

18.3 Resolución de Empates:

De existir un empate durante la evaluación de las ofertas, se considerará para definir al ganador, a aquella oferta que tenga mayor puntaje en el Criterio de Evaluación "Precio", y si aún así persiste el empate, prevalecerá el Criterio de Evaluación: "Plazo de entrega".

18.4 Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:

Cualquier duda o consulta que hubiere respecto de la adjudicación, deberá ser por escrito a través de foro de www.mercadopublico.cl.
Una vez recibido será derivado al funcionario que evaluó las ofertas y procederá a aclarar cualquier duda respecto de la adjudicación, en un plazo de 48 horas.

18.5 Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:

El Oferente que hubiese omitido en Formulario N°1 "Individualización del Oferente", podrá ingresarlo dentro del plazo de 48 horas, para ello se notificará y activará el link (ícono) pertinente.

Quedará marginado del proceso licitatorio aquellas ofertas que no presente el Formulario N°2 Formulario Cotización).

I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA
SECPLA

Secretaria de Planificación
Municipalidad de Requinoa

CMD/yac.
Requínoa, Marzo 2015