

DECRETO ALCALDICIO N° 23081

AUTORIZA PROCESO LICITACION QUE INDICA.

REQUINOA, **20 OCT 2021**

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

**VISTOS :**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D.F.L. N° 1 del Ministerio del Interior año 2006.

La Ley N° 19.886 Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios. Decreto 250 Aprueba Reglamento de La Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Decreto Alcaldicio N° 2136 de fecha 13.08.2018 que aprueba Manual de Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre procedimientos administrativos.

**CONSIDERANDO:**

El Memo N°695 de fecha 13.10.2021 del Departamento de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita autorización para iniciar proceso de Licitación Pública en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para el "REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA", Adjunta Bases Administrativas y técnicas, anexos. Solicita Designar comisión evaluadora de Ofertas.

El Decreto Alcaldicio N°2602 de fecha 04.12.2020, que aprueba Presupuesto Municipal año 2021.

El Decreto Alcaldicio N°2879 de fecha 30.12.2020, que Modifica Presupuesto Municipal año 2021.

**DECRETO :**

**AUTORIZASE** iniciar proceso de Licitación Pública, en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para el "REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA", Municipalidad de Requinoa.

**APRUEBASE** Bases Administrativas y técnicas, anexos.

**DESIGNASE** comisión evaluadora de ofertas la cual estará conformada por: Sr. Diego Morales Soto, Ingeniero Constructor SECPLA, Srta. Carolina Azua Parada, Encargada de Servicios Generales, Sr. Victor Fuentes Olea, Encargado de Activo Fijo, o quienes los subroguen.

**IMPUTESE** el gasto a la cuenta N°215.29.04.000.000., "Mobiliario y Otros" y Cuenta N°215.22.06.001., "Mantenimiento y Reparación de Inmuebles", ambas de Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



MARIELA BERMUDEZ QUEZADA  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

WVM/MBQ/CMAB/FNM/cap.-

**DISTRIBUCION:**

Secretaría Municipal (1)  
Servicios Generales (1)  
Mercado Público (1)  
Alcaldía (1)



WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE



FOLIO N° 3602  
FECHA 18/10/21

	ADMINISTRADOR MUNICIPAL
	SECRETARÍA MUNICIPAL
	SECPLA
	DIDECO
	ADMINISTRACION Y FINANZAS
	DEPTO. PERSONAL
	DIRECCIÓN DE OBRAS
	DEPARTAMENTO DE TRÁNSITO
	RENTAS
	COMUNICACIONES
	CULTURA
	CONTROL
	JURÍDICO
	JUZGADO DE POLICIA LOCAL
	DAEM
	DEPTO. DE SALUD
	CONCEJO
	MEDIO AMBIENTE
	AUDITORIA INTERNA Y TRANSPARENCIA
8	SECRETARIA ALCALDÍA
	O.I.R.S.
	SEGURIDAD PUBLICA

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Administrador Municipal

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Alcalde

Nº Memo : 695

Mat. : Licitación "Remodelación  
Oficina De Alcaldía, Municipalidad De  
Requínoa"

Requínoa, 13 de Octubre de 2021

DE : SRA. FANY NUÑEZ MIRANDA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

A : SR. WALDO VALDIVIA MONTECINOS  
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE REQUINOA

A través del presente tengo a bien solicitar a Ud., la autorización para dar inicio al proceso de Licitación Publica en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la contratación de "REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA"

1. Se adjuntan Bases Administrativas y Técnicas, anexos.
2. Solicito designar dentro de la comisión evaluadora o a quienes las subroguen, de ofertas a:
  - Sr. Diego Morales Soto, Ingeniero Constructor SECPLA
  - Srta. Carolina Azua Parada, Encargada de Servicios Generales
  - Sr. Victor Fuentes Olea, Encargado de activo Fijo
3. El gasto debe ser imputado a la cuenta N°215.29.04.000.000., "Mobiliario y Otros" y Cuenta N°215.22.06.001., "Mantenimiento y Reparación de Inmuebles", ambas de Gestión Interna, del presupuesto municipal vigente.
4. Para su conocimiento y superior resolución.

Saluda atentamente a Ud.,



FANY NUÑEZ MIRANDA  
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

FNM/fnm.-

Distribución :

-Alcaldía

-Servicios Generales

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS

### “REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUÍNOA”

#### 1.- **GENERALIDADES:**

La I. Municipalidad de Requínoa, Corporación de autónoma de derecho público, Rut. 69.081.300-9, representada por su Alcalde Don Waldo Valdivia Montecinos, ambos domiciliados en Comercio N°121, comuna de Requínoa requiere adquirir “Remodelación oficina de alcaldía, Municipalidad de Requínoa”. El que se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Anexos, los que formarán parte integrante del proceso de Licitación.

El objetivo principal de la licitación es brindar comodidad en la atención de público a la comunidad, teniendo estaciones de trabajo a medida y acorde al espacio físico existente, con orientación a la atención de público, una sala de espera más amplia y que las estaciones de trabajo tengan sus puntos de red, sus puntos eléctricos adecuados a cada una de las estaciones de trabajo. Que el ambiente y entorno sean los adecuados hacia una atención óptima y cómoda al público.

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 hubiese errores u omisiones se tendrán que dar a conocer a la Unidad Técnica, a través del período de aclaraciones de la propuesta.

#### 2.- **FINANCIAMIENTO:**

La adjudicación será financiada con recursos propios del presupuesto municipal.

#### 3.- **MANDANTE:**

Ilustre Municipalidad de Requínoa.

#### 4.- **PARTICIPANTES:**

Podrán participar todas aquellas Personas Naturales y Jurídicas, con iniciación de actividades ante SII y que no tengan litigios pendientes con el Municipio de Requínoa, como así mismo estén previamente inscritos en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y cumplan con las habilidades que exige el Reglamento de la Ley N°19.886/ 2003 “Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios”. Además, al momento de contratar deberán declarar que no mantienen conflicto de interés con el Municipio, como así mismo declarar que no tiene Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a Derechos Fundamentales del Trabajador.

Aquellos Oferentes que no tengan dichas declaraciones, podrán utilizar formatos adjuntos, o bien obtenerlos desde la página de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), en **Declaraciones Jurada**, debiendo llenar cuidadosamente todos los campos requeridos e ingresándolas en el menor plazo posible, en la Cámara de Comercio más cercana a su domicilio.

#### 5.- **VISITA A TERRENO:**

La visita a terreno tendrá carácter obligatorio, se efectuara el día y hora estipulado para tal motivo en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), punto de reunión Oficina de Partes (Alcaldía), Calle comercio N°121, 1° piso, Requínoa. No serán evaluadas las ofertas de los oferentes que no se presentaron a la visita a terreno.

#### 6.- **CALENDARIO DE ACTIVIDADES:**

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

##### 6.1. **Consultas:**

Los Oferentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias, tanto de carácter técnico como de índole administrativo solamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de las fechas y horas definidas en el cuadro o calendario de actividades.

### **6.2 Respuestas y/o Aclaraciones:**

Dentro de los plazos establecidos si hubiese consultas y/o aclaraciones, se procederá a ingresar la respectiva respuesta y/o aclaración. El Oferente estará obligado a revisar si existe alguna consulta y/o aclaración, aun cuando no haya formulado preguntas, ya que la Unidad requirente, podría efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases, para precisar su alcance, como también, complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas propuestas. Dichas aclaraciones serán ingresadas según Calendario de Actividades, solamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **7- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenta por un medio distinto al establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas.

#### **7.1 Antecedentes Administrativos:**

La documentación administrativa deberá ser ingresada al portal en soporte electrónico.

- Anexo N°1 Individualización del Oferente (Se debe consignar nombre completo, RUT o C.I., domicilio, teléfono (de la empresa y su representante).
- Anexo N°2 Declaración Jurada Sin conflicto de interés
- Fotocopia Cedula de Identidad persona natural
- Fotocopia Cédula de Identidad representante legal

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

En caso de que el o los documento(s) ingresado(s), no pueda(n) ser abiertos o guardados, se procederá a solicitar mediante foro inverso, que repita el proceso, sin embargo su puntaje bajará por no dar cumplimiento a lo indicado en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

#### **7.2 Antecedentes Técnicos:**

La documentación Técnica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico.

- Anexo N°4 Plazo de entrega y garantía.
- Anexo N°5 Experiencia, debe acreditar experiencia ajustando certificado de recepción conforme, copia de facturas, etc. Además de imagen de los trabajos realizados como referencia.
- Certificado experiencia (órdenes de compra en estado aceptada, facturas)
- Certificado de Visita a Terreno. El cual será entregado por la Municipalidad de Requinoa, según visita a terreno especificada en punto N° 5.
- Adjuntar imágenes de trabajos anteriores realizados

#### **7.3 Antecedentes Económicos:**

La documentación Económica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico

- Anexo N°3 (**Anexo N° 3**) Oferta Económica, completo, debidamente firmado por el proponente o representante legal. Valor presentado deberá ser en moneda

### **8.- DE LA APERTURA ELECTRÓNICA:**

Esta será en **una sola etapa** y será el Departamento de Administración Interna y Adquisiciones, el encargado de realizar la apertura electrónica.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la I. Municipalidad de Requinoa podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales.

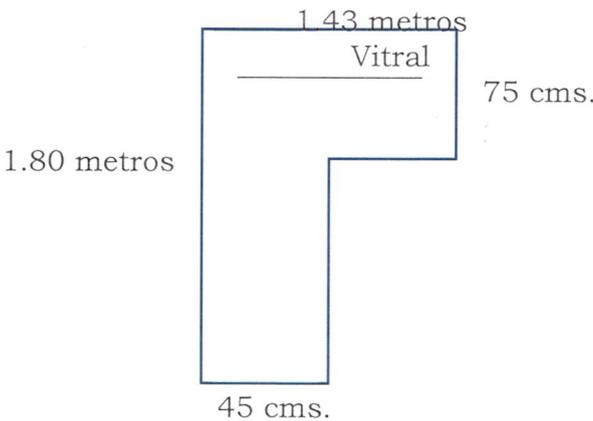
Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, en un plazo de 48 horas corridas desde la solicitud por parte de la I. Municipalidad de Requinoa, debiendo considerar que será descontado en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos". **Salvo Formulario N° 3 "Oferta Económica", que al no ser ingresado se desestimara la oferta.**

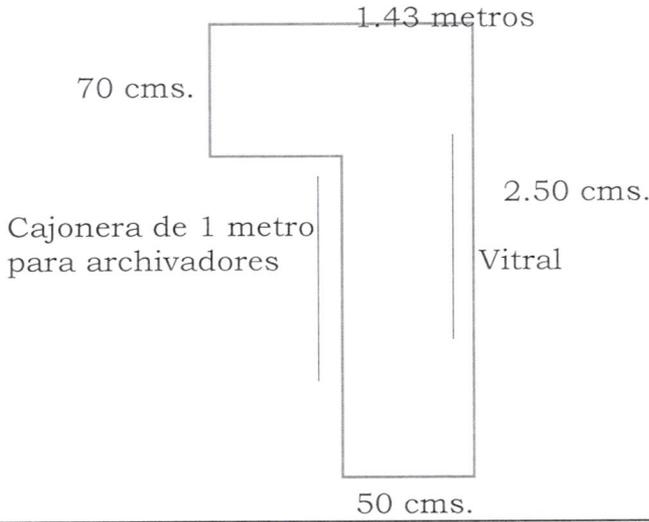
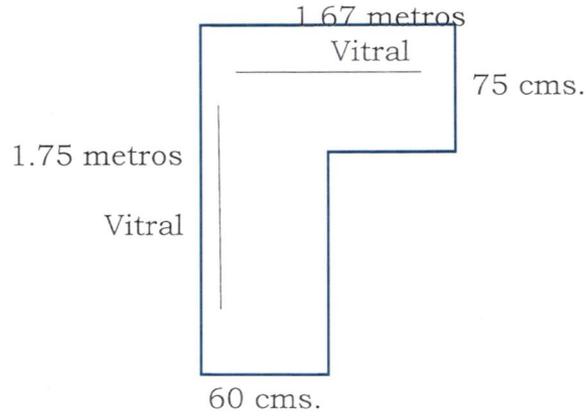
**9.- COORDINACION:**

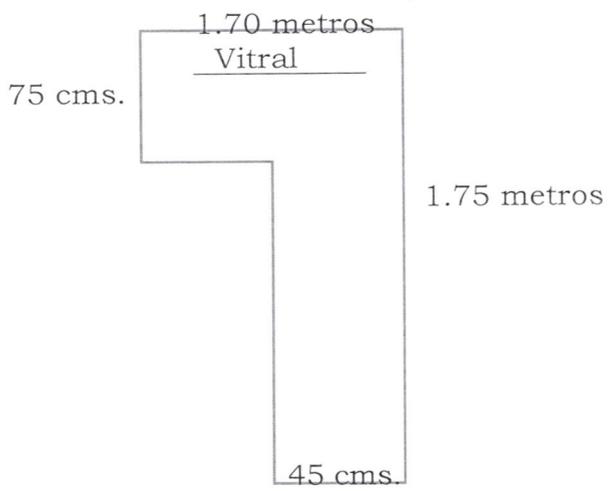
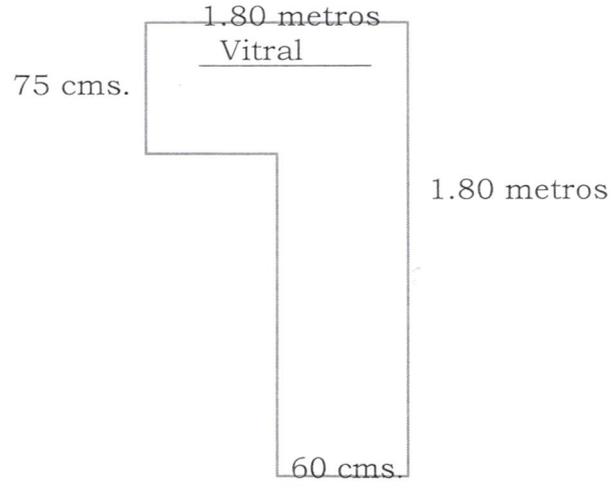
Para los efectos de este proceso de licitación la coordinación, supervisión e inspección para cada punto de las bases, estará a cargo la Encargada de Servicios Generales, de Ilustre Municipalidad de Requínoa, para que el adjudicado cumpla adecuadamente cada requerimiento de las presentes bases. La empresa que se adjudique el servicio deberá presentar una contraparte por parte de la obra.

**10.- CARACTERÍSTICAS PRODUCTOS / SERVICIOS REQUERIDOS:**

Confeción e Instalación de Mobiliario de acuerdo a especificaciones técnicas.

Cantidad	Descripción
03	<p>Escritorios en Forma de L de 1.43 metros de ancho, 1.80 metros de largo, con cajonera debe tener 3 cajones, de 50 cms. de ancho por 45 cms. de fondo y con corredera telescópica y cerradura lateral, la altura del mueble debe ser de 78 cms. los muebles deben tener una pata metálica de pedestal color negro de 100 milímetros, las cubiertas deben ser regruesadas a 33 milímetros de forma completa y enchapadas con tapacanto de 3 milímetros, la estructura de la estación de trabajo debe ser en 18 milímetros de forma completa, los fondos de las estaciones de trabajo deben ser en melanina de 18 milímetros de piso a cubierta, el fondo de los cajones debe ser en melanina. La melanina es de color cedro vesto.</p> <p>Cada estación de trabajo debe tener vitral, de perfil de 60x30 de titaneo con vidrio de 4 milímetros, el vidrio debe quedar a una altura de 107 cms. sobre el escritorio.</p> 

<p>01</p>	<p>Escritorios en Forma de L de 1.43 metros de ancho, 2.50 metros de largo, con cajonera debe tener 3 cajones, de 50 cms. de ancho por 45 cms. de fondo y con corredera telescópica y cerradura lateral, la altura del mueble debe ser de 78 cms. los muebles deben tener una pata metálica de pedestal color negro de 100 milímetros, las cubiertas deben ser regruesadas a 33 milímetros de forma completa y enchapadas con tapacanto de 3 milímetros, la estructura de la estación de trabajo debe ser en 18 milímetros de forma completa, los fondos de las estaciones de trabajo deben ser en melanina de 18 milímetros de piso a cubierta, el fondo de los cajones debe ser en melanina. La melanina es de color cedro vesto.</p> <p>Cada estación de trabajo debe tener vitral, de perfil de 60x30 de titaneo con vidrio de 4 milímetros, el vidrio debe quedar a una altura de 107 cms. sobre el escritorio.</p> 
<p>01</p>	<p>Escritorios en Forma de L de 1.67 metros de ancho, 1.75 metros de largo, con cajonera debe tener 3 cajones, de 50 cms. de ancho por 45 cms. de fondo y con corredera telescópica y cerradura lateral, la altura del mueble debe ser de 78 cms. los muebles deben tener una pata metálica de pedestal color negro de 100 milímetros, las cubiertas deben ser regruesadas a 33 milímetros de forma completa y enchapadas con tapacanto de 3 milímetros, la estructura de la estación de trabajo debe ser en 18 milímetros de forma completa, los fondos de las estaciones de trabajo deben ser en melanina de 18 milímetros de piso a cubierta, el fondo de los cajones debe ser en melanina. La melanina es de color cedro vesto.</p> <p>Debe tener un vitral de perfil de 60x30 de titaneo con vidrio de 4 milímetros, el vidrio debe quedar a una altura de 107 cms. sobre el escritorio.</p> 

<p>01</p>	<p>Escritorios en Forma de L de 1.67 metros de ancho, 1.75 metros de largo, con cajonera debe tener 3 cajones, de 50 cms. de ancho por 45 cms. de fondo y con corredera telescópica y cerradura lateral, la altura del mueble debe ser de 78 cms. los muebles deben tener una pata metálica de pedestal color negro de 100 milímetros, las cubiertas deben ser regruesadas a 33 milímetros de forma completa y enchapadas con tapacanto de 3 milímetros, la estructura de la estación de trabajo debe ser en 18 milímetros de forma completa, los fondos de las estaciones de trabajo deben ser en melanina de 18 milímetros de piso a cubierta, el fondo de los cajones debe ser en melanina. La melanina es de color cedro vesto. Debe tener un vitral de perfil de 60x30 de titaneo con vidrio de 4 milímetros, el vidrio debe quedar a una altura de 107 cms. sobre el escritorio.</p>  <p>Muro: Estructura aluminio titanio 2560, de 2.25 metros de alto por 2.23 metros de largo.</p>
<p>01</p>	<p>Escritorio en Forma de L de 1.80 metros de ancho, 1.80 metros de largo, con cajonera debe tener 3 cajones, de 50 cms. de ancho por 45 cms. de fondo y con corredera telescópica y cerradura lateral, la altura del mueble debe ser de 78 cms. los muebles deben tener una pata metálica de pedestal color negro de 100 milímetros, las cubiertas deben ser regruesadas a 33 milímetros de forma completa y enchapadas con tapacanto de 3 milímetros, la estructura de la estación de trabajo debe ser en 18 milímetros de forma completa, los fondos de las estaciones de trabajo deben ser en melanina de 18 milímetros de piso a cubierta, el fondo de los cajones debe ser en melanina. La melanina es de color cedro vesto. Debe tener un vitral de perfil de 60x30 de titaneo con vidrio de 4 milímetros, el vidrio debe quedar a una altura de 107 cms. sobre el escritorio.</p> 

01	Un estante organizador de para cajas Memphis de 2.25 metros de alto por 2.10 metros de largo por 47 centímetros de fondo, con 8 puertas abatibles, confeccionado en melanina cedro vestedo de 18 milímetros de espesor, todo su exterior y su interior en melanina blanca de 18 milímetros de espesor, con cerraduras independientes y tiradores de color negro metálicos.
02	Archivador aéreo colgado en altura de 2.25 metros de 40 cms. de alto por 1.37 metros de largo por 34 centímetros de fondo terminado con 4 puertas, confeccionado en melanina cedro vestedo de 18 milímetros de espesor, todo su exterior y su interior en melanina blanca de 18 milímetros de espesor, con cerraduras independientes y tiradores de color negro metálicos.
01	Base Impresora de 40 cms. de alto por 58 cms. de ancho por 75 cms. de fondo, terminado con 2 puertas, confeccionado en melanina cedro vestedo de 18 milímetros de espesor, todo su exterior y su interior en melanina blanca de 18 milímetros de espesor, con cerraduras independientes y tiradores de color negro metálicos.
01	Un estante organizador de para cajas Memphis de 2.25 metros de alto por 66 cms. de ancho por 47 centímetros de fondo, con 2 puertas abatibles, confeccionado en melanina cedro vestedo de 18 milímetros de espesor, todo su exterior y su interior en melanina blanca de 18 milímetros de espesor, con cerraduras independientes y tiradores de color negro metálicos.
01	Mueble para televisor, de 1 metro de ancho por 78 cms. de alto por 13 cms. de fondo, confeccionado en melanina cedro vestedo de 18 milímetros de espesor, todo su exterior y su interior en melanina blanca de 18 milímetros de espesor.
09	Puntos de red categoría 6E interior, 100% cobre.
01	Sistema Eléctrico, canalización, cableado y conexión de puntos de red, más enchufes, punto telefónico, enchufes triple domiciliario, deben ir empotrados a los escritorios.
01	Demolición de muro de 1.30 metros de ancho por 2.03 metros de alto y confección de muro tabique con bulco metal de 90 ml., revestido en vulcanita de 10ml. Por ambos lados, el que deberá ser pintado y terminado, las medidas son 70 cms. de ancho por 2.47 metros de alto. Se debe considerar que al momento de retirar el tabique la cavidad deberá ser revestida con madera, formando un umbral.

#### **11.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL:**

Se designará a una "Comisión Evaluadora" de 4 funcionarios municipales, Sr. Diego Morales Soto, Ingeniero Constructor SECPLA, Srta. Carolina Azua Parada Encargada de servicios generales, Sr. Victor Fuentes Olea, Encargado de Activo Fijo o quienes los subroguen, para que efectúen el análisis y evaluación de las ofertas recibidas, levantará un Acta de Adjudicación (Informe Razonado) dirigido al Sr. Alcalde.

La I. Municipalidad de Requínoa, podrá **declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.**

N°	Criterio de Evaluación	Rangos		
1	Precio 15% (X 0,15)	Precio Mínimo Ofertado		X
		Precio de la Oferta		100
2	Experiencia de los Oferentes 15% (X 0,15)	Adjunta más de 10 documentos acreditables con la información solicitada completa	=	100
		Adjunta entre 9 a 6 documentos acreditables con la información solicitada completa	=	60
		Adjunta entre 5 a 2 documentos acreditables con la información solicitada completa	=	40
		Adjunta solo 1 documento acreditables con la información solicitada completa	=	10
3	Plazo de Entrega 30% (X 0,30)	10 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	100
		15 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	80
		20 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	60
		30 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	40
		40 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	20
		60 días hábiles desde la fecha de adjudicación	=	10
4	Garantía Post Venta 30% (X 0,30)	2 Años de garantía o mas	=	100
		1 Año de garantía	=	80
		90 días de garantía posterior a la entrega	=	60
		60 días de garantía posterior a la entrega	=	30
		30 días de garantía posterior a la entrega	=	0
5	Cumplimiento de los Requisitos 10% (X 0,10)	Este criterio será evaluado de acuerdo a tabla adjunta, multiplicado por el porcentaje y dividido por 100		

Se evaluará el Precio (15%), Experiencia de los Oferentes (15%), Plazo de Entrega (30%), Garantía Post Venta 30% y Cumplimiento de los Requisitos (10%). Conforme a estos cuatro criterios se emitirá un Acta de Evaluación, dirigido al Sr. alcalde, quien finalmente determinará y se procederá a adjudicar, declarar desierta o inadmisibles la licitación mediante Decreto Alcaldicio.

### 11.1 Precio: (15%):

El proveedor deberá ofertar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el valor total (neto).

Para realizar el análisis comparativo de ofertas será por formulario completo, para ello es necesario que cada oferente ingrese Anexo N°3 Oferta Económica, preparado para la presente licitación, donde se aplicará la siguiente fórmula:

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

- Se considerará 2 decimales para el cálculo
- No se aceptarán Formulario Cotización con otro formato o documento (en Excel). 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.

**11.2 Experiencia: (15%)**

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que ingrese en Anexos Técnicos, el Formulario N°5 Experiencia del Oferente, adjuntando todas aquellas órdenes de compra en estado aceptadas y/o contratos, facturas o boletas, cartas de recomendación indicando número de teléfono y correo electrónico para verificación de información.

**11.3 Plazo de Entrega: (30%)**

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que indique en Anexo N°4 Plazo de Entrega el menor plazo de entrega del servicio. Para esto el proveedor deberá ingresar un documento en “Anexos Técnicos” (de fácil descarga) que indique en días hábiles en el plazo del mobiliario instalado en Alcaldía. No se aceptará “entrega o respuesta inmediata”, en caso de que el formulario no señale dicha información, le será descontado 10 puntos.

El Plazo de Instalación y Confección del Mobiliario, no debe superar los 15 días hábiles.

Por día de atraso se cobrará una multa correspondiente a 1% del monto ofertado.

**NOTA:** El servicio de Instalación de Mobiliario debe ser previa coordinación con la encargada de Servicios Generales.

**11.4 Garantía Post Venta (30%)**

Se evaluará con mejor puntaje a aquella oferta que indique la mayor cantidad de años de garantía del mobiliario. Para esto el proveedor deberá indicar en “Anexos Técnicos, Anexo N°4”, indicar días, meses o años la garantía del mobiliario instalado en Alcaldía.

2 Años de garantía o mas	=	100
1 Año de garantía	=	80
90 días de garantía posterior a la entrega	=	60
60 días de garantía posterior a la entrega	=	30
30 días de garantía posterior a la entrega	=	0

**11.5 Cumplimiento de los Requisitos (10%)**

Obtendrá mayor puntaje aquel oferente que al momento de la apertura electrónica, cumpla con todos los requisitos solicitados en las presentes Bases Administrativas. 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, Individualización del Oferente en “Anexos Administrativos”	<b>05</b>
2	Ingreso del Anexo N°2, Declaración Jurada Simple en “Anexos Administrativos”	<b>05</b>
3	Ingreso del Anexo N°4, Plazo de Entrega “Anexos Técnicos”	<b>30</b>
4	Ingreso del Anexo N°5, Experiencia del oferente “Anexos Técnicos”	<b>30</b>
5	Adjunta Imagen de los trabajos realizados	<b>30</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**12.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

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.

**13.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:**

No se contempla. Por lo tanto la adquisición se formalizará a través de la orden de compra y las presentes Bases y Anexos servirán para salvaguardar los intereses del Municipio.

La orden de compra electrónica debe ser aceptada, antes de emitir factura.

**14.- FORMA DE PAGO:**

La Municipalidad de Requínoa pagará el servicio prestado previa recepción conforme del Servicio antes señalado y se efectuará a 30 días de finalizado el servicio, con facturas a nombre de la Ilustre Municipalidad de Requínoa, Rut 69.081.300-9, dirección; Calle Comercio N°121, Giro: Fiscal, Teléfono: 72-2-976267, Comuna de Requínoa. No se efectuarán pagos anticipados.

Para la cancelación de la Factura deberá estar aceptada la orden de compra en el Portal de Mercado Público y ser enviada al correo de la Encargada de pagos [sandraramirez@requinoa.cl](mailto:sandraramirez@requinoa.cl), una vez recepcionado.

**15.- MULTAS:**

El municipio aplicará multas en caso de incumplimiento de los servicios ofertados, ya sea en equipamiento, requerimientos técnicos o incumplimiento de alguno de los puntos de las bases.

Se aplicará una multa del valor total de la orden de compra, de acuerdo a la siguiente tabla

TIPO DE FALTA	%
Falta grave	10%
Falta Leve	5%
Falta menos grave	2.5%

La multa se hará efectiva con descuento al respectivo pago, emitiendo el proveedor la nota de crédito por el monto de la multa o dicho porcentaje de multa deberá ser trasferido a la cuenta corriente del municipio previo al pago. Cta. Cte. N°38509007087 Banco Estado de fondos General Municipal, Requínoa

**16.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS:**

La cotización presentada deberá tener una vigencia no menor a 30 días.

**17.- READJUDICACION:**

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá, en el caso de que el proveedor adjudicado no cumpla dentro del plazo ofertado con la entrega del bien o del servicio requerido, o se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la ley N°19.886 y su reglamento; adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente.

**18.- MODIFICACIONES DE LAS BASES:**

La Ilustre Municipalidad de Requínoa podrá modificar las presentes Bases, 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](http://www.mercadopublico.cl)

Estas modificaciones formarán parte integral de las Bases y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio. Cualquier modificación a las Bases se entenderá conocidas y aceptadas por parte de los oferentes.

## 19.- OTRAS CONDICIONES:

### **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 "Plazo de Entrega", si aún persiste el empate, será el criterio de evaluación de "Garantía Post Venta" el que prevalecerá, si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación "Cumplimiento de los Requisitos", si aún persiste el empate, será el criterio "Precio" el que prevalecerá, si aún persiste el empate a partir de lo expuesto anteriormente, será el criterio de evaluación de "Experiencia" el que prevalecerá.

### **Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación:**

Será el Departamento de Administración Interna y Adquisiciones, el encargado de aclarar cualquier duda respecto de la Adjudicación. Podrá presentar la consulta a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el plazo para efectuar las respectivas respuestas será de 48 horas.

### **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes:**

El Oferente que hubiese omitido un antecedente, será informado a través del sistema, por parte de la Municipalidad de Requinoa y tendrá un plazo de hasta 48 horas para ingresarlo, **salvo el anexo N°3, oferta económica, que al no ser ingresado al momento de la apertura, el oferente quedará marginado del proceso de licitación.**

### **Pacto de Integridad:**

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b) El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- f) El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas
- h) El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus



empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondiente.

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**



**“REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”**

**ANEXO N° 1:  
FORMATO DE IDENTIFICACION DEL OFERENTE**

**A) DATOS DEL OFERENTE**

Nombre representante legal	
R.U.T. del representante legal	
Razón Social de la empresa	
R.U.T. empresa	
Dirección y Ciudad	
Teléfono o celular	
Correo electrónico	

**B) DATOS CONTACTO**

Nombre	
Dirección y Ciudad	
Teléfono y/o Celular	/
Correo electrónico	

**C) DATOS PARA PAGO CON TRANSFERENCIA (debe ser bajo el mismo Rut del oferente)**

Nombre del Banco	
Tipo de Cuenta	
Número de Cuenta	
Rut asociado a la cuenta	
Nombre del Titular de la cuenta	
Correo electrónico	

\_\_\_\_\_  
FIRMA (nombre y Rut)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**“REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”**

**ANEXO N° 2:  
FORMATO DE DECLARACION JURADA**

Declaro conocer las Bases Administrativas, especificaciones técnicas y normas aplicables, publicadas en el portal Mercado Publico, durante el periodo señalado para el efecto, y que toda la documentación presentada es fidedigna.

Declaro no tener inhabilidades para contratar con la I. Municipalidad de Requinoa, de conformidad al Artículo 4 de la Ley de Compra Publicas.

Declaro haber considerado en mi oferta la totalidad de todos los costos y gastos asociados que impone el correcto cumplimiento de las bases y lo ofertado y que acepto las condiciones que esto implica.

Declaro no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al D.F.L. del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 4 años desde el pago de la última multa impuesta.

No haber sido sancionado con términos anticipado de contratos en los últimos 4 años con la Ilustre Municipalidad de Requinoa, considerando desde la fecha de apertura de la presente licitación.

\_\_\_\_\_  
FIRMA (nombre y Rut)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**“REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”**

**ANEXO N° 3:  
OFERTA ECONOMICA**

Razón Social de la empresa ofertada	
R.U.T. empresa ofertada	

DESCRIPCION	Valor Neto	Valor IVA	Valor TOTAL
OFERTA TOTAL DE LA ACTIVIDAD COMPLETA (EVENTO TOTAL) PARA 200 PERSONAS (incluido todo lo requerido en las bases como mínimo)			

Nota: Para los puntajes de evaluación y comparación los otros oferentes se considerara el valor total neto ofertado. Que debe ser el mismo presentado en el portal de mercado público.

\_\_\_\_\_  
FIRMA (nombre y Rut)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

“REMODELACION OFICINA DE ALCALDIA, MUNICIPALIDAD DE REQUINOA”

ANEXO N° 4  
PLAZO DE ENTREGA Y GARANTIA

DIAS DE ENTREGA E INSTALACION (hábiles o corridos)	
10 Días Hábiles	
15 Días Hábiles	
20 Días Hábiles	
30 Días Hábiles	
40 Días Hábiles	
60 Días Hábiles	

GARANTIA DEL PRODUCTO Y SERVICIO	
2 Años o mas	
1 Año	
90 días	
60 días	
30 días	

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_





**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

**N° 679**

**DEL AÑO 2021**

Requinoa, 18 Octubre 2021

Mediante el presente, certifico que la I. Municipalidad de Requinoa cuenta con el presupuesto vigente aprobado por el concejo municipal en sesión ordinaria N° 145 de fecha 02 de Diciembre del 2020 según consta en certificado N° 131 y Decreto Alcaldicio N° 2602 del 04 de Diciembre del 2020; para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en el Presupuesto Municipal año 2021.

Área Gestión	Programa	Código Cuenta	Descripción	PRESUPUESTO 2021
GESTION INTERNA	GESTION INTERNA	215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTROS	\$ 11.607.957
GESTION INTERNA	GESTION INTERNA	215-22-06-001-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EDIFICACIONES	\$ 18.681.726

Se extiende el presente certificado a solicitud de DAF, para adquisición e instalación de mobiliario para Depto. de Alcaldía por un valor de \$8.000.000, y mantenimiento y reparación de inmuebles por un valor de \$ 3.000.000 IVA Incluido.-

**Este certificado no acredita flujo de caja.**



**EANY NUÑEZ MIRANDA**

**DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**