

**REPUBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE CONCON**  
**ALCALDIA**

**DECRETO N°: 174 /**

**EN CONCON,**

**VISTO Y TENIENDO PRESENTE:**

A.- Las Facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

B.- Las Facultades emanadas de la Ley N° 19.880, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, Artículo 53, Letra a) "Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3UTM"

C.- Ley 20.730 Artículo 4, numero 7.

D.- Solicitud de Pedido N° 65, 14/01/16, Ayuda Escolar Año 2016 Dideco, Área Social, con disponibilidad presupuestaria autorizada por el jefe de contabilidad.

F.- Especificaciones Técnicas Adjuntas.

**DECRETO:**

1. **LICITESE**, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, los bienes requeridos en la solicitud de pedido del Área Social, según se indica a continuación:

130 Cajas de Útiles Escolares que deben contener lo siguiente:

- 5 Cuadernos Universitarios
- 1 Stick Fix Mediano (Pro-Arte) recibe
- 2 Lápices de Mina
- 2 Gomas
- 1 Block H-10
- 1 Lapiz Pasta Azul
- 1Lapiz Pasta Rojo pensionada

2. **APRUÉBESE**, las especificaciones técnicas y bases administrativas.

3. **DESIGNESE**. Como comisión evaluadora de la propuesta a Maria Paz Varas, Encargada de Adquisiciones, Evelyn Arias Ortega Directora del Departamento de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Concón, Margarita Tapia Barrios Asistente Social del Área Social y Paula Gonzalez Cataldo Directora Subrogante DIDECO de la I.Municipalidad de Concón.

4. **ESTABLÉZCASE**, que la comisión de evaluación es sujeto pasivo mientras dure el proceso de evaluación.

5. **IMPÚTESE**, el gasto a la cuenta correspondiente.

6.- **PROCÉDASE** a la publicación del presente Decreto

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



*[Handwritten Signature]*  
SECRETARIO MUNICIPAL



*[Handwritten Signature]*  
ALCALDE OSCAR SUMONTE GONZALEZ

OSG/MLEG/PGC/afd

Distribución:

- 1. Secretaria Municipal
- 2. Dideco
- 3. Adquisiciones

MUNICIPALIDAD DE SONDON  
 Dirección de Control

Objeto	Observado	Revisado
		<i>[Handwritten mark]</i>

## ESPECIFICACIONES TECNICAS UTILES ESCOLARES

Para el año 2016 el área social contempla la adquisición de 130 cajas de cartón que contengan los siguientes útiles escolares:

5 Cuadernos Universitarios 100 Hojas cuadrulado

1 Stick fix mediano

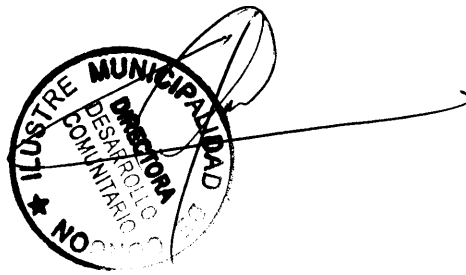
2 Lápices de Mina

2 Goma

1 Block H-10

1 Lápiz Pasta Rojo

1 Lápiz Pasta Azul



3



**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN**

**“AYUDA ESCOLAR ENSEÑANZA MEDIA, ÁREA SOCIAL”**

**1. DEL OBJETIVO:**

La Municipalidad de Concón, necesita adquirir 130 Cajas de Útiles escolares (enseñanza media) para ayuda del Área Social, de a Dirección del Desarrollo Comunitario, según especificaciones técnicas adjuntas.

La empresa adjudicada deberá entregar la cantidad de productos que se solicite por medio de la orden de compra que se genere, pudiendo aumentar o disminuir en un 30%.

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Especificaciones Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación.

**2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO:**

La presente licitación y su consecuentes Órdene de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y especificaciones técnicas.

**3. DE LA PROPUESTA:**

3.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

3.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

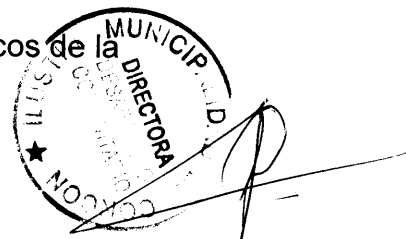
**4. DOCUMENTOS DE LICITACIÓN:**

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

4.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas.

4.2. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.



- 4.3. El Cuadro de comparación de la Propuesta.
- 4.4. El Acta de la Evaluación de las Ofertas.
- 4.4. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.
- 4.5. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

#### **5. ACLARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION:**

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

#### **6. DE LOS PRECIOS:**

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional.

Las ofertas deben ser presentados en valores NETOS, para su evaluación.

#### **7. DE LA FORMA DE PAGO:**

La Municipalidad de Concón pagará al oferente adjudicado contra factura con un plazo de 30 días corridos, una vez certificada la factura, por la unidad solicitante.

No se considera otorgar anticipo.

#### **8. DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA:**

La oferta que presente el oferente tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

#### **9. DE LAS FECHAS:**

##### **9.1. Fecha de Publicación:**

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .

##### **9.2. Fecha de Consultas:**

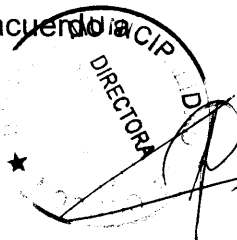
De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .

##### **9.3. Fecha de Respuesta a Consultas:**

De acuerdo a Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .

##### **9.4. Cambio de fecha de Adjudicación:**

Se podrá cambiar la fecha de adjudicación, debido a imprevistos, de acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .



## **10. APERTURA DE LA PROPUESTA:**

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **11. DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas se recibirán en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día y hora indicados en el Programa de Eventos establecido. A partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrá retirar las presentadas y no se admitirá cambios o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

### **Propuesta Administrativa:**

**Se incluye:**

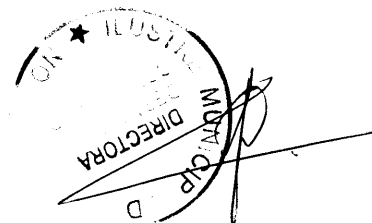
- Una declaración jurada simple, en la que se expresa que el oferente acepta las presentes bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información que, relacionada con la propuesta que presenta (anexo 1).
- Una declaración jurada simple, en la que se expresa que el oferente, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (anexo 2).
- Una declaración jurada simple, en la que se expresa que el oferente, no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del trabajador en los últimos 2 años (anexo 3).

**En caso de no tener las siguientes declaraciones, en los documentos acreditados por chileproveedores, debe adjuntarlos a su oferta, en caso contrario, quedará fuera del proceso licitatorio (anexos 2 y 3).**

### **Propuesta Económica:**

**Se incluye:**

- Presupuesto, que incluya detalle de valor por cada producto.
- Las cotizaciones deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases y en las Especificaciones Técnicas.



## **Propuesta Técnica:**

### **Se incluye:**

- Indicar detalle completo del producto y con fotografía, el oferente que no lo adjunte quedará fuera del proceso licitatorio.
- Indicar el tiempo de entrega de los productos.
- Indicar modo de entrega de los productos.

## **12. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:**

El Procedimiento de Apertura se realizara en la Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Adquisiciones.

El municipio se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Asimismo, el Municipio podrá solicitar, por escrito, con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

## **13. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta no requerirá justificarse ante los oferentes, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a la siguiente pauta de evaluación:

### **Oferta Económica (60%)**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica.

### **Plazo de entrega de los productos (30%)**

1 a 3 días de entrega 30%

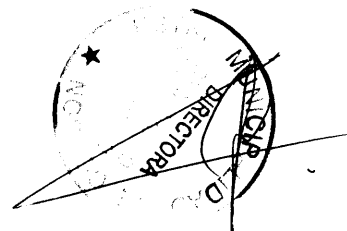
4 a 6 días de entrega 15%

7 o más días, o no indica 0%

### **Flete y descarga de los productos (10%)**

Cumple con flete y descarga en lugar solicitado 10%

No cumple o no indica 0%





#### **14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA:**

El Municipio adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión de Propuesta designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por Orden de Compra, que respaldará la resolución que se subirá al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .

El Municipio adjudicará la propuesta a la oferta que, según su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o de rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

#### **15. NOTIFICACIÓN:**

Resuelta la propuesta, el Municipio subirá la Adjudicación al Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , adjuntando la Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

#### **16. ANULACIÓN DE ORDEN DE COMPRA:**

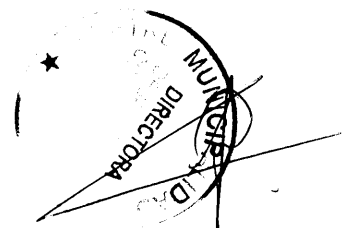
El Municipio notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por:

- Acuerdo entre las partes.
- Cualquier incumplimiento en que incurra por parte del oferente adjudicado.

#### **17. MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO:**

##### **MULTAS:**

El incumplimiento en los plazos de entrega de los servicios, facultará al municipio para aplicar una multa del 3% sobre el monto total bruto adjudicado por día de atraso, descontados en la factura respectiva, para lo cual el oferente se obliga a enviar una nota de crédito por el valor de la multa exenta de iva, ya que no se podrá rebajar impuesto por la demora



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN BASES  
PROPUESTA

“ZAPATOS ESCOLARES, ÁREA SOCIAL”

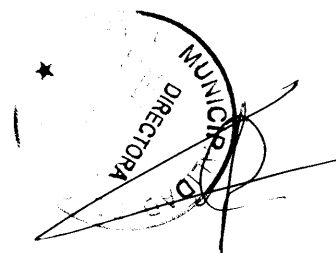
En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas y Técnicas que regulan el Llamado a Propuesta Pública para la “ÚTILES ESCOLARES (ENSEÑANZA MEDIA), ÁREA SOCIAL”

Declara:

1. Conocer en detalle, todos y cada uno de los antecedentes de las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que regulan la propuesta ya citada y que, habiendo obtenido las aclaraciones necesarias, las acepta a plena conformidad y no tiene reparo alguno que formular.

PARTICIPANTE  
(NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE)

CONCÓN,.....



**ANEXO N° 2**

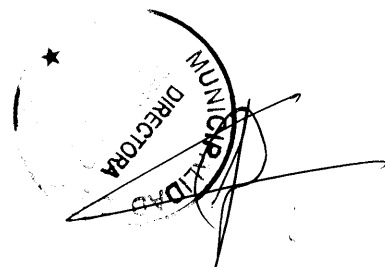
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**SIN CONFLICTO DE INTERESES**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_, con domicilio en Calle \_\_\_\_\_, Comuna de \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, declaro que de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley N°19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**PARTICIPANTE  
NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE)**

CONCÓN,.....



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**SIN CONDENA POR PRÁCTICAS ANTISINDICALES O INFRACCIÓN A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES DEL TRABAJADOR EN LOS ÚLTIMOS 2 AÑOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, cédula de identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_, Comuna de \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del trabajador en los últimos 2 años.

PARTICIPANTE  
(NOMBRE, FIRMA Y TIMBRE)

CONCÓN,.....

★  
MUNICIPALIDAD  
DIRECTORA  
D