

REF. **Autoriza a realizar llamado a licitación pública convenio suministro 2024.**

DECRETO ALCALDICIO N°: 047-1

QUINCHAO, 16 de Enero de 2024.

VISTOS:

El Acta Constitutiva del Concejo Municipal de Quinchao de fecha 28.06.2021, que nombra Alcalde de la Comuna y las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695 y sus modificaciones Orgánica Constitucional de Municipalidades, la Ley N° 19.886 - Ley de Compras Públicas, la Ley 21.634 que moderniza la ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del estado y el Decreto Alcaldicio N° 2017 de fecha 26.12.2023 que aprueba Presupuesto Municipal 2024.

CONSIDERANDO:

- La solicitud de pedido N° 45 de fecha 16.01.2024
- Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 057 de fecha 16.01.2024.
- Las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y anexos
- La necesidad de contar con tóner para impresoras municipales e insumos computacionales.

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1.- CARACTERISTICAS DE LA LICITACION

LICITACION: Convenio de Suministro:

“ADQUISICIÓN TÓNER PARA IMPRESORAS MUNICIPALES E INSUMOS COMPUTACIONALES 2024”

TIPO DE LICITACION: Publica.

TIPO DE CONVOCATORIA: Abierta.

PRESUPUESTO REFERENCIAL: \$ 9.000.000. (Impuestos incluidos).

2.- ANTECEDENTES DEL ORGANISMO DEMANDANTE

- RAZON SOCIAL : Ilustre Municipalidad de Quinchao
- R.U.T. : 69.230.900-6
- DIRECCION : Amunategui 08 – Achao
- COMUNA : Quinchao
- REGION : Los Lagos

3.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Quinchao requiere llamar a Propuesta Pública para la Suscripción de un Convenio de Suministro denominado “ADQUISICIÓN TÓNER PARA IMPRESORAS MUNICIPALES E INSUMOS COMPUTACIONALES 2024”, el cual resulta necesario para el funcionamiento de las diferentes unidades y dependencias de esta Entidad.



4.- DE LA NORMATIVA

La propuesta se regirá por las presentes Bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de la apertura, en cuanto le sean aplicables. Asimismo, constituirán reglas propias de esta propuesta las aclaraciones que emita la Municipalidad, sea que ellas fueran requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por ésta.

El proceso de contratación se regirá por los mecanismos establecidos en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y la Ley N° 19.886 de compras y Contrataciones Públicas.

5.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en este proceso de Licitación personas naturales y jurídicas que acrediten rubro adecuado al servicio requerido, para lo cual deberán adjuntar la documentación solicitada en las presentes Bases.

6.- INSTANCIA DE PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

Los interesados en participar podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos establecidos en la Licitación.

Las respuestas serán dadas a conocer dentro de los plazos señalados en el portal.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes durante el proceso de la propuesta hasta antes del vencimiento del plazo indicado para presentar sus ofertas en la Licitación. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del mercadopublico.cl, las cuales formaran parte integral de las bases.

Junto con aprobar la modificación se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las ofertas a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar su oferta.

7.- ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Los antecedentes que se deberá incluir en la oferta son los siguientes:

1.- Anexos Administrativos

1. Formulario de Identificación del Oferente (Anexo 1)
2. Declaración Jurada Simple (Anexo 2)

2.- Anexos Económicos

1. Oferta económica (Anexo 3)
2. Presupuesto detallado (Anexo 4)

8.- EVALUACION Y ADJUDICACION DE LAS OFERTAS

8.1. Comisión Evaluadora: La Comisión Evaluadora estará compuesta por los siguientes Funcionarios Municipales: Director de Administración y Finanzas, Directora de Obras, Director de la Unidad que solicita el producto o servicio y el Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe, nombrada a través de un Decreto Alcaldicio dictada por el alcalde. Esta Comisión deberá elaborar el informe técnico, en la cual se propone al adjudicatario.

En caso de ausencia de los funcionarios titulares designados para la Apertura de Propuestas, éstos serán reemplazados por quienes los subroguen.

8.2. Procedimiento de la Evaluación de las Ofertas: La evaluación de las ofertas se realizará considerando los siguientes Criterios de Evaluación y ponderaciones respectivas:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	60%
b) Plazo entrega	40%
Total	100%

- 1) Precio (60 %): El oferente deberá indicar en su oferta el valor de cada uno de los productos señalados en el anexo 3, considerando las cantidades referenciales que se estiman adquirir al año. La evaluación será efectuada de acuerdo a la siguiente tabla:

Precio	Ponderación
1º menor costo para el listado completo de productos	10 puntos
2º menor costo para el listado completo de productos	8 puntos
3º menor costo para el listado completo de productos	6 puntos
4º menor costo en adelante para el listado completo de productos	4 puntos
Listado incompleto de productos	0 puntos

El precio ofertado, es el precio máximo que se podrá cobrar por el producto durante el periodo de vigencia del contrato, pudiendo variarse como máximo en un 10 % de acuerdo a las fluctuaciones de los precios en el mercado, lo que se verificará previo a emitir la respectiva orden de compra. Sin embargo, durante los primeros seis meses del contrato deberá respectarse el precio ofertado.

- 2) Plazo entrega (40 %): El oferente deberá indicar en su oferta el plazo de entrega de los insumos solicitados a través de la Orden de Compra emitida por esta Entidad. La evaluación será efectuada de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo Entrega	Ponderación
1 – 7 días corridos	10 puntos
8 – 14 días corridos	8 puntos
15 – 21 días corridos	6 puntos
Más de 21 días corridos	0 puntos

El plazo comenzará a regir desde el momento que se emite la respectiva orden de compra, de acuerdo a la demanda del tóner y otros insumos que realice el municipio. **TODOS LOS PRODUCTOS DEBEN SER ENTREGADOS EN LA CIUDAD DE ACHAO.**



- 8.3. Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes: Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del sistema de información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que lo oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas contado desde la notificación del respectivo requerimiento para responder a lo solicitado por la Municipalidad o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La Municipalidad no considerara las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

- 8.4. Adjudicación:** La Municipalidad declarara inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de la Licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo a lo establecido en la normativa de Compras Públicas y en las presentes bases.

La Municipalidad podrá, además, declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio.

La Licitación se adjudicará al proponente que cumpla con lo establecido en las bases y obtenga el mayor puntaje después de aplicado los criterios de evaluación que rigen la presente licitación.

- 8.5. Resolución de Empates:** En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese tenido el mayor puntaje en el criterio "Precio". Si persiste el empate entre los oferentes dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "Plazo de entrega".

- 8.6. Notificación de la Adjudicación:** Una vez se encuentre totalmente tramitada la Resolución de Adjudicación, se procederá a notificar dicha decisión a los adjudicatarios mediante su publicación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Luego de notificada la adjudicación se suscribirá el respectivo contrato dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

- 8.7. Re-adjudicación:** Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no firma el contrato o no cumple cualquiera de los plazos establecidos en las presentes bases, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la Licitación.

- 8.8. Validez de la Oferta:** Las ofertas tendrán una validez mínima de 30 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Municipalidad podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual periodo. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

9) CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLAUSULAS

- 9.1. Suscripción del Contrato:** El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación mediante Decreto Alcaldicio totalmente tramitado a través del sistema de información.

En caso que el convenio suministro termine su vigencia y al no existir un nuevo proceso licitatorio, el citado convenio se renovará automática durante el período en que se realice un nuevo proceso de licitación pública y/o privada hasta que se logre terminar el proceso con la adjudicación a un nuevo proveedor.

9.2. Vigencia del contrato y renovación: El contrato tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la total tramitación del respectivo acto administrativo que lo apruebe, a menos, que cualquiera de las partes manifieste su intención de ponerle término mediante el envío de carta certificada con a lo menos 30 días corridos de anticipación a la fecha de su vencimiento.

9.3. Plazos y Condiciones de entrega del servicio: El plazo máximo de entrega de los productos requeridos será el indicado por el adjudicado en su oferta. Se aplicará una multa por atraso en la entrega de los productos, equivalente al 1% del valor de la respectiva compra por cada día de atraso, contados desde la fecha de emisión de la orden de compra. Esta multa será descontada del pago de la factura correspondiente.

9.4. Terminación anticipada del contrato: La Municipalidad está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- 1) Si el adjudicado fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.
- 2) Si se disuelve la empresa adjudicada.
- 3) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones correspondientes a la prestación del servicio, descritas en las presentes bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Municipalidad un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- 4) Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquel, no observaren el más alto estándar ético exigible durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - a) dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal adscrito a la Municipalidad, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Municipalidad.
 - b) Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.
- 5) Cuando de común acuerdo, la Municipalidad y el respectivo adjudicatario resuelven poner término al contrato.
- 6) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años a la mitad de la ejecución del contrato.

9.5. Del Pago: Para efectos del pago del servicio prestado, el adjudicatario emitirá una factura mensual la cual será cancelada dentro de un plazo de 30 días de recibida conforme por parte de este Municipio.

Los pagos serán realizados mediante cheque.

Los datos de facturación son los siguientes:



- NOMBRE : ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE QUINCHAO

- R.U.T. : 69.230.900-6
- GIRO : SERVICIOS
- DIRECCION : AMUNATEGUI 018 -- ACHAO
- COMUNA : QUINCHAO
- FONONO : 56-65-2661167

9.6. Modificación del Contrato: Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas. Todas las modificaciones acordadas durante el periodo de vigencia del respectivo contrato, se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos los efectos legales formarán parte integrante de dicho contrato.

9.7. Términos de referencia

1. Los suministros se adquirirán de acuerdo a la demanda de la unidad de informática del municipio, a través de una Solicitud de Pedido.
2. El detalle de los productos requeridos se especificará en cada Orden de Compra, si el producto no estuviera en la lista se comprará a precio de vitrina, mediante una cotización emitida por la unidad correspondiente.
3. Sólo podrá emitir Órdenes de Compra al proveedor la Encargada de Adquisiciones, previa autorización a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria firmado por el Director de Administración y Finanzas. No se cancelará ninguna compra que no sea efectuada por la persona autorizada.
4. Los insumos deberán ser entregados en la Oficina de Bodega e Inventario de la Municipalidad, previa Orden de Compra entregada en forma personal al proveedor, como máximo en los plazos indicados en la oferta, contados desde el momento de emisión de dicha orden.
5. En el caso de situaciones señaladas como urgencia la entrega de la mercadería será inmediata (a más tardar 48 horas después de emitida la Orden de Pedido) directamente en la Oficina de Bodega e Inventario.
6. La facturación se realizará una vez al mes. Las facturas deberán contener adjunta las Órdenes de Compra que generó el gasto presupuestario. Las órdenes deberán estar firmadas por el Administrador Municipal, Director de Administración y Finanzas y Encargada de Adquisiciones.
7. El proveedor deberá dar las garantías necesarias de contar siempre con los productos solicitados.
8. Las cantidades indicadas en el formulario de oferta económica (Anexo 3) son estimativas, por lo cual, puede variar. La cantidad que se estima en esta licitación corresponde a lo solicitado en un año por las diferentes unidades y dependencias municipales; canalizados a través de la unidad de Informática.



PATRICIO CASTILLO OJEDA
ENCARGADO OFICINA DE INFORMATICA

ANEXO 1
IDENTIFICACION DEL OFERENTE

LICITACION PÚBLICA: ADQUISICIÓN TÓNER PARA IMPRESORAS
MUNICIPALES E INSUMOS COMPUTACIONALES 2024

A.- DEL OFERENTE

1. Nombre Completo:
2. R.U.T:

3. Domicilio:
4. Ciudad:
5. Comuna:

6. Teléfono:
7. Correo Electrónico:

8. Antecedentes para depósito en caso de ser adjudicado
 - a. BANCO :
 - b. TITULAR :
 - c. TIPO CUENTA :

B.- DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Nombre Completo:
2. R.U.T:

3. Domicilio:
4. Ciudad:
5. Comuna:

6. Teléfono:
7. Correo Electrónico:

9. Antecedentes para depósito en caso de ser adjudicado
 - a. BANCO :
 - b. TITULAR :
 - c. TIPO CUENTA :

FIRMA OFERENTE

ACHAO, _____



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

DECLARO:

1. Haber estudiado las Bases Administrativas, verificando la concordancia de éstas, aceptando los términos y condiciones en ellas establecidos.
2. Estar conforme con las condiciones y exigencias de esta propuesta pública:

- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :
- R.U.T. N° :
- DOMICILIO :
- TELÉFONO :
- E-MAIL VIGENTE :

REPRESENTANTE LEGAL

- NOMBRE COMPLETO :
- R.U.T. N° :

FIRMA OFERENTE

ANEXO 3

PRESUPUESTO DETALLADO TONER PARA IMPRESORAS MUNICIPALES

ARTÍCULO	Cantidad	Precio Unitario Neto	Total Neto
TONER TN-3479	12		0
TONER TN-450	3		0
TONER TN-1060	6		0
TONER TN-2370	40		0
DRUMP DR-720	2		0
DRUMP DR-420	2		0
TONER CE285A	5		0
TONER CE278A	6		0
TONER TN-505A	6		0
TONER HP CF230X	10		0
TONER DR-3460	3		0
TONER DR-2340	3		0
TONER TN-750	5		0
TONER HP CE 410A (NEGRO)	3		0
TONER HP CE 411A (CYAN)	4		0
TONER HP CE 412A (YELLOW)	4		0
TONER HP CE 413A (MAGENTA)	3		0
TECLADO Y MOUSE INALAMBRICO	5		0
TONER XER 3330	5		0
DISCO SSD 512 GB	5		0
BOTELLAS CANON GI-10 BK	4		0
BOTELLAS CANON GI-10 C	4		0
BOTELLAS CANON GI-10 Y	4		0
BOTELLAS CANON GI-10 M	4		0
DISCO DURO 1 TB	2		0
DISCO DURO 2 TB	2		0
		NETO	0
		IVA	0
		TOTAL	0

FIRMA OFERENTE

PLAZO DE ENTREGA EN HORAS HABLES (DESDE EMISION DE ORDEN DE COMPRA):



ADQUISICIÓN TÓNER PARA IMPRESORAS MUNICIPALES E
INSUMOS COMPUTACIONALES 2024

1. OFERTA ECONOMICA

CANTIDAD	PRODUCTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	TÓNER E INSUMOS COMPUTACIONALES		

NETO	
IVA	
TOTAL	

2. PLAZO DE ENTREGA

Plazo Entrega	Marcar con una X
1 – 7 días corridos	
8 – 14 días corridos	
15 – 21 días corridos	
Más de 21 días corridos	

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

ACHAO, _____

