BASES ADMINISTRATIVAS

"ADQUISICION DE JUGUETES Y OTROS PARA NAVIDAD 2026 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE"

1.- INTRODUCCIÓN

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, llama a Licitación pública para la adquisición de Juguetes y otros para celebrar Navidad 2026.-

La presente Licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencia, respuestas y aclaraciones, y demás antecedentes adjuntos al proceso.

PRESUPUESTO DISPONIBLE: $18.000.000 IVA INCLUIDO

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Dalcahue, solicita ofertas para "Adquisición de Juguetes y otros para navidad 2026.-

3.- NORMATIVA

Ley N° 19.886, el Decreto 661 que aprueba el reglamento de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo nº 250, de 2004, del ministerio de hacienda; las presentes Bases Administrativas y términos de referencia.

4.- OFERENTE

Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización, estando habilitado para aquello.

5.- ETAPAS Y PLAZOS

La licitación a que se hace referencia se publicará a través del portal de Mercado Público, www.mercadopublico.cl

Las etapas y plazos de esta licitación, fechas de publicación, cierre de recepción de oferta, acto de apertura, inicio y final de preguntas y publicación de respuestas y fechas de adjudicación se indican en la ficha digital de la licitación.

6.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

6.1. Requisitos para participar

Podrán participar en ésta licitación, las personas naturales o jurídicas, que tenga (n) domicilio o representación en Chile y que cumplan con los requisitos de éstas bases y que se encuentren inscritos al momento del contrato en los registros de Mercado Público.

Se encuentran inhabilitados de participar los funcionarios del municipio en cualquier calidad y las empresas en que estos participen mediante contrato o sociedad. También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el estatuto administrativo (Ley Nº 18.834).

6.2. Recepción y Apertura de la Propuesta:

Las ofertas deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Municipalidad en formato digital a través del Portal Mercado Público.

Antes de la fecha y hora de cierre de presentación de las ofertas señaladas en el portal mercado público, sección "Etapas y Plazos", los oferentes deberán ingresar la(s) oferta(s) económica(s) expresadas en valores netos.

La recepción y apertura de las ofertas se efectuará en forma electrónica, en la fecha y la hora señaladas en el Portal Mercado Público en la sección "Etapas y Plazos".

En la eventualidad que el Portal Mercado Público no se encuentre operativo en la fecha y hora programada para la recepción y apertura de las ofertas, ésta será suspendida transitoriamente hasta que las condiciones técnicas permitan realizar dicho procedimiento.

Para efectos de la apertura de las ofertas se procederá de la siguiente manera:

a) Se efectuará electrónicamente la apertura administrativa, debiendo:

a.1. Verificar que los oferentes participantes hayan presentado toda la información requerida en las presentes bases.

a.2. Una vez comprobado que el oferente cumplió con todo lo solicitado en las presentes bases, se procederá a aceptar toda su oferta en la medida que cumpla con los antecedentes y la documentación administrativa solicitada. Para este efecto se emitirá un Acta de Apertura, en la cual quedarán registrados todos los oferentes aceptados y rechazados para la propuesta de que se trate.

La Ilustre Municipalidad de Dalcahue, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones nos 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 a través del sistema de Información. Se contempla en los respectivos criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales, asignándoles un menor puntaje a las ofertas que no cumplieron.

6.3. Instrucciones para presentación de ofertas

6.3.1. Documentación Administrativa que deberá ingresar al portal en soporte electrónico

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PODER OFERTAR:

a) Identificación completa del oferente según formato (Anexo)

b) Formato de Declaración Jurada (Anexo)

c) Declaración simple en donde se establece el plazo de entrega de los productos y la ubicación de la sucursal.

d) Declaración jurada simple sobre la integridad de proveedor.

e) Certificado de no toxicidad

f) Adjuntar ficha técnica de productos a ofertar

6.3.2. Documentación Económica que deberá ingresar al portal en soporte electrónico

- Formato oferta económica (según anexo adjunto)

7.- ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADOS

Persona Natural y/o jurídica, deberá encontrarse hábil en CHILEPROVEEDORES.

8.- ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER OFERTAR

Podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que hayan accedido a los documentos de esta licitación a través del sistema de compras y contrataciones públicas, Portal Internet www.mercadopublico.cl y que cumplan con las disposiciones legales correspondientes y las exigencias de las presentes bases.

9.- MONTOS Y FORMAS DE PAGO

9.1 Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM

9.2 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA ORDEN DE COMPRA:

La orden de compra se emitirá por los productos a adquirir pudiendo existir un aumento o disminución de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Se generará una orden de compra, la cual será enviada al proveedor respectivo.

9.3. Se pagará al adjudicatario, en un plazo máximo de 30 días, una vez recepcionado todos los documentos en la Oficina de Partes de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, ubicada en calle Manuel Rodríguez N°110 de la ciudad de Dalcahue.

El pago se efectuará mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del adjudicado.

10.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a) Cumplimiento de los Requisitos mínimos de participación, detallados en el último párrafo del punto 6.3 de las bases de licitación. Aquellas ofertas que no cumplan con los requerimientos solicitados y se le haya solicitado tales certificaciones o antecedentes mediante el foro inverso del sistema de información en un plazo fatal de 24 a 48 horas, y así no hayan cumplido, quedarán marginada de la propuesta y no serán consideradas en la Etapa de Evaluación. Se considera un porcentaje para aquellas ofertas que lograron el "Cumplimiento de los requisitos formales"

10.1. Los criterios de evaluación serán los siguientes:

CRITERIO	Ponderación	Observaciones
Cumplimiento requisitos formales	15 %	Aplicado a los oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos formales durante el proceso de apertura de la Licitación. A los demás oferentes se les evaluará con puntaje 5%
Precio	40 %	Aplicado a los oferentes que presenten el menor valor económico, sumando el cargo de envío. A los demás oferentes se le aplicará la regla de tres inversas: Oferta menor precio*40/Oferta a Evaluar.
Plazo	20%	Una vez publicada la orden de compra en el portal. De 1 a 72 horas 20 puntos, de 72 a 96 horas 10 puntos, más de 96 horas 05 puntos.
Servicio Post Venta	20%	Certificar la restitución de productos defectuosos o en mal estado y el certificado de no toxicidad y que cumple con estándares con certificado 20 ptos. , sin certificado 5 ptos.

Programa de integridad	5%	Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal 5% No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal 0%

Para la evaluación de este criterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Formato adjunto. En caso de que dicho formato no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, este no se encuentro debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare en el formato referido o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión, tal como es requerido según lo señalado en el Formato adjunto.

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir. Y si resulta necesario, identificar y sancionar, las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento

11.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empate entre dos o más proveedores, se considerará el mayor puntaje de acuerdo al siguiente orden de criterios de evaluación:

- PRECIO
- PLAZO
- SERVICIO DE POST VENTA
- CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES
- Programa de integridad.

12.- CONSULTAS, RESPUESTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Para una mejor comprensión del presente proceso de licitación pública se establece la posibilidad de solicitar aclaraciones a la Municipalidad, en donde los

proveedores podrán formular preguntas dentro del período señalado al efecto en el Portal Mercado Público en la sección “Etapas y Plazos”.

La Municipalidad se reserva el derecho a efectuar modificaciones a las Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas hasta antes del cierre de recepción de ofertas. Para estos efectos, se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

La Municipalidad tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de las propuestas, como así mismo los demás aspectos que sean afectados por esta decisión, a fin de dar un plazo razonable para la presentación de los antecedentes, considerando lo estipulado en el párrafo anterior.

Las consultas, aclaraciones a éstas y las modificaciones a las Bases y Términos de Referencia sólo podrán efectuarse a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad no podrá tener contacto con los oferentes salvo, a través del procedimiento previsto de preguntas y aclaraciones y cualquier otra forma de contacto establecido en las bases.

La Municipalidad sólo efectuará las aclaraciones a las consultas o preguntas formuladas por los proveedores a través del Portal Mercado Público e informará de las modificaciones a las Bases o Términos de Referencia a través del mismo Portal, las que formarán parte de las Bases y se entenderán conocidas por todos los oferentes que participen en la presente licitación pública, hayan o no efectuado las consultas o preguntas.

13.- RESPECTO A LA INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

El proveedor debe estar Hábil en Chile proveedores.

14.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

El proceso de evaluación de la propuesta se iniciará con la evaluación de las distintas ofertas por parte de la Comisión Evaluadora.

La Municipalidad declarará inadmisible una oferta cuando ésta no cumpla con los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas o cuando éstas no resulten convenientes a los intereses del Municipio. Y declarará desierta la presente licitación cuando no se presenten ofertas. En ambos casos, la declaración se efectuará por decreto alcaldicio.

La Municipalidad aceptará la propuesta más ventajosa tomando en consideración los criterios de evaluación con sus correspondientes ponderaciones, según lo establecido en las presentes bases y en la Sección "Criterios de Evaluación". Por lo que se adjudicará a un solo proveedor por la línea de adquisición.

No se podrá adjudicar la presente licitación pública a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases Administrativas.

15.- READJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Dalcahue, en la eventualidad que el oferente adjudicado se desista de su oferta, o no acepte la orden de compra a través del portal, o no firme el contrato dentro de las fechas estipuladas en las presentes bases o se encuentre inhábil para contratar con el estado, podrá adjudicar a otro oferente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación.

16.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA PROPUESTA

El funcionario responsable de la propuesta será DIDECO o su subrogante legal quien se asignará a través de Decreto alcaldicio y tendrá como misión la recepción y evaluación de la Propuesta de acuerdo a los criterios establecidos a la respectiva licitación.

17.- COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora estará compuesta por:

- Dideco
- Departamento social, Asistente social.

18.- TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato derivado del acto de adjudicación quedará resuelto de pleno derecho y el Municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos.

20.1 Si el Adjudicatario fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.

20.2 Incumplimiento de las bases que rigieron la propuesta.

20.3 Si se disolviese la Empresa Adjudicataria.

20.4 Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del Adjudicatario, con la Municipalidad.

20.5 Cuando el Municipio, de común acuerdo con el Proveedor adjudicado, resuelvan poner término al Contrato de Suministro.

20.6 La Municipalidad podrá poner término al presente contrato con un aviso previo por escrito de 30 días sin especificación de causa ni indemnización alguna.

19.- DE LA ENTREGA DE LOS JUGUETES.

Los Artículos adquiridos deberán ser entregados en dependencias de la Ilustre Municipalidad de Dalcahue, ubicada en calle Manuel Rodríguez N°110.-

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DE BASES

Quien suscribe _____

domiciliado en _____

R.U.T. Nº _____, participante en el llamado a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICION DE JUGUETES Y OTROS PARA NAVIDAD 2026"** declara:

1. - Haber estudiado personalmente todos los antecedentes que conforman parte de la presente licitación.

2. - Aceptar el cumplimiento de todas las condiciones indicadas para la presente propuesta: legales, administrativas, económicas, técnicas y otras que se indicaren, y

3. - Que, frente al incumplimiento de cualquier cláusula de las Bases Técnicas, Administrativas y/o del contrato, que me sean imputables; acepto las sanciones que dichos documentos estipulen, sean éstos, caducidad, multa, ejecución de las garantías, etc.

_____

PROPONENTE

FECHA:_____

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A.- DEL PROPONENTE

- NOMBRE COMPLETO: _____

1. - RUT: _____

2. DOMICILIO: _____

4. COMUNA:_____ CIUDAD: _____

5. TELEFONO: _____FAX: _____

B.- DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. - NOMBRE COMPLETO: _____

2.-- RUT:_____

3.- DOMICILIO:_____

4.-COMUNA:_____CIUDAD: _____

5. -TELEFONO: _____FAX: _____

_____

PROPONENTE

FECHA:_____

CARTA OFERTA

SEÑORES

I. MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE

PRESENTE

Quien suscribe _____

proponente del llamado a Propuesta Pública **"ADQUISICION DE JUGUETES Y OTROS PARA NAVIDAD 2026"** viene en presentar la siguiente oferta estimativa:

VALOR NETO OFERTA :$_____

_____
PROPONENTE

FECHA:_____

DECLARACIÓN SIMPLE

Quien suscribe _____

Domiciliado en_____

R.U.T. Nº_____, participante en el llamado a Propuesta Pública denominada **"LICITACION ADQUISICIÓN DE JUGUETES Y OTROS PARA NAVIDAD 2025"**, declara:

- Contar con disponibilidad de los artículos solicitados.

  _____ Entrega 1 A 72HORAS _____ De 72 A 96 HORAS
  _____ De 96 Y MÁS HORAS

- Contar con sucursal en:

  _____

  _____ En la provincia de Chiloé _____ Fuera de la provincia de Chiloé

_____
OFERENTE

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE LA INTEGRIDAD DEL PROVEEDOR

LICITACIÓN PÚBLICA N° 4403-10-LE26

"ADQUISICIÓN DE JUGUETES Y OTROS PARA NAVIDAD 2026 DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DALCAHUE".

Yo, _____ cédula de identidad N° RUT _____, con domicilio en _____ en representación de _____, RUT: _____, del mismo domicilio, para la presente licitación pública, declaro bajo juramento que:

Mi representado **_____ (SÍ/NO)** posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir — y si resulta necesario, identificar y sancionar — las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

A fin de comprobar su declaración se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad.

NOTA:

1. En el caso de las personas jurídicas, quien suscribe debe ser el representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación, y en el caso de las UTP, la declaración deberá ser suscrita por el apoderado de la UTP, ya sea persona natural o persona jurídica; y en este último caso, debe firmar su representante legal o apoderado con poder suficiente para tal actuación.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.
3. En caso, de que el oferente adjudicado no haya acreditado el cumplimiento de la exigencia del presente criterio de evaluación, deberá acompañar la documentación al momento de formalizar la contratación, según la forma y plazos establecidos de las presentes bases administrativas.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL: _____

FECHA: _____