



ANEXO N°1

REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

**“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO,
DESTINADO A LA SUBCOMISARIA
SAN JOSÉ DE LA
MARIQUINA(F.N.D.R.)”**

ID N°5802381-2829NBZB



1. OBJETIVO

El objetivo de este proceso es la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, DESTINADO A LA SUBCOMISARIA SAN JOSÉ DE LA MARIQUINA (F.N.D.R.)**, y conforme a lo exigido en **Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos"**.

2. PRESUPUESTO

Las cantidades y presupuesto que figuran en la Cotización ID **5802381-2829NBZB**, corresponden a valores estimados, por un monto total **IVA INCLUIDO DE \$25.285.501.-**

La oferta presentada deberá ser por la totalidad de las cantidades y requerimientos. No se aceptarán ofertas parciales, es por esto que cualquier oferta que no contenga la totalidad de los antecedentes, **será declarada inadmisibile**.

Las especies ofertadas deberán ser coincidentes con las características técnicas del ID del respectivo convenio marco, de lo contrario su cotización será eliminada del proceso.

El oferente que postule a esta compra, no deberá postular por un precio superior al que tenga actualmente disponible por catálogo electrónico, de lo contrario, su cotización será eliminada del presente proceso.

En caso que el proveedor seleccionado originalmente, se desista de su oferta o no cumplan con los requisitos para ser contratados, se podrá seleccionar al segundo oferente mejor evaluado.

3. PRECALIFICACIÓN

El número de líneas, tipo de especies, cantidades, **características y medidas correspondientes a cada una de las especies** están contempladas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"**, elaborado para esta compra.

2.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Para que una oferta sea evaluada, ésta previamente será sometida a una **precalificación** respecto **del cumplimiento de:**

2.1.- Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos".

2.2.- Para que una oferta sea evaluada tanto técnica como administrativamente, esta debe cumplir con la totalidad de los requerimientos exigidos en el Anexo N°1 y preparados para esta compra.



3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la presente contratación se establecen los siguientes criterios de evaluación con su respectiva ponderación:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Oferta Económica	59%
Plazo de Entrega	30%
Cumplimiento de Requisitos Formales	10%
Programa de Integridad	1%
TOTAL	100%

- **No existen puntajes intermedios.**

Para la asignación de las respectivas ponderaciones en cada criterio, se utilizará la metodología descrita a continuación:

En caso de discordancia entre la oferta electrónica y formato papel, prima la oferta electrónica realizada en la plataforma de Mercado Público.

3.1. Criterio: OFERTA ECONÓMICA.

En la oferta económica el proveedor deberá señalar el **precio total del servicio ofertado**, de lo contrario, su oferta será declarada inadmisibles al momento de la apertura de las mismas.

El precio deberá presentarse en **moneda nacional (pesos)**.

Los oferentes deberán señalar claramente en el sitio web www.mercadopublico.cl el **valor total NETO** del servicio.

Además de lo anterior, los proveedores podrán señalar en su oferta formato papel el valor total del servicio **con IVA incluido**.

Serán causales de exclusión del proceso de compra, las siguientes:

- **No presentar una oferta económica**, de no hacerlo su oferta será declarada inadmisibles al momento de la apertura de las mismas.
- **Que la oferta económica supere el presupuesto estimado asignado por la Institución para la presente compra**, la que será declarada inadmisibles, ya sea, al momento de la apertura de las ofertas, o al momento de la evaluación de las mismas. Salvo



que la entidad compradora cuente con los recursos para asumir el déficit presupuestario.

➤ **Condicionar el precio ofertado.**

El criterio "oferta económica" tendrá una ponderación de acuerdo al precio ofertado por el proveedor, el cual se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{Ponderación Precio} = \left(\frac{\text{Oferta más Económica}}{\text{Oferta a Evaluar}} \right) \times 59 \%$$

- **Oferta más económica:** Se refiere al menor precio que ha sido ofertado en la presente compra.
- **Oferta a Evaluar:** Se refiere al precio de la oferta a evaluar.

La ponderación obtenida en este criterio pasará directo a la matriz de Evaluación Final.

3.2. Criterio: PLAZO DE ENTREGA.

El proveedor deberá ofertar un solo plazo de entrega.

El proveedor deberá ofertar el plazo de entrega **en días hábiles**. En caso de que oferte **en días corridos**, la comisión evaluadora **hará la conversión a días hábiles**.

En caso que el proveedor no especifique de forma expresa en su oferta, si el plazo de entrega ofertado se trata de días hábiles o corridos, se considerará para todos los efectos de esta compra, que su oferta ha sido presentada en **días hábiles**.

El plazo de entrega se contabiliza desde la **aceptación de la respectiva orden de compra**.

Si el plazo vence en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil siguiente, sin necesidad de comunicación o resolución alguna.

El plazo de entrega para esta compra es **ÚNICO Y ES DE 30 DÍAS HÁBILES COMO MÁXIMO**.

El porcentaje asignado al plazo de entrega ofertado será el que se consigna en la siguiente tabla:



PLAZO DE ENTREGA EN DÍAS HÁBILES (a contar de la aceptación de la orden de compra)	PORCENTAJE ASIGNADO
Hasta 10 días	30%
Entre 11 A 16 días	20%
Entre 17 A 20 días	10%
Entre 21 A 30 días	5%

El porcentaje obtenido pasará directo al Informe de Evaluación Final.

Será causal de exclusión del proceso al momento de APERTURA de las ofertas o al momento de EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA, las siguientes:

- **No ofertar un plazo de entrega.**
- **Ofertar un plazo de entrega superior al exigido para la respectiva selección.**
- **Condicionar el plazo de entrega.**
- **Ofertar un plazo de entrega que no sea un plazo de días, por ejemplo: plazo inmediato, oportuno, 24 hrs. etc.**

3.3. Criterio: CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES.

Si el proveedor cumple con todos los requisitos formales exigidos para postular a la presente compra, los cuales se encuentran señalados en el presente anexo, obtendrá **10% en este criterio de evaluación.**

En cambio, si la entidad compradora le solicita al proveedor que rectifique errores formales y/o acompañen antecedentes omitidos en su oferta, se les asignará a dichos oferentes un **0% en este criterio de evaluación, y en las siguientes hipótesis:**

La entidad compradora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, en la medida que 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 los anexos y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.



Asimismo, la entidad compradora podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de ofertar, 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 período de evaluación.

Para la corrección de estos errores u omisiones y presentación de antecedentes omitidos, los proveedores tendrán un plazo de **3 (tres) días hábiles**, contados desde el requerimiento, el que se informará a través del Sistema de Información.

3.4 Criterio: PROGRAMA DE INTEGRIDAD.

Para obtener **1%** asociado al presente criterio, los oferentes del proceso deberán declarar y acreditar la existencia de "programas de integridad y ética empresarial" en sus respectivas empresas, asegurando, además, que estos programas son conocidos y aplicados por su personal (deberá adjuntar programa y cualquier tipo de documentación que respalde lo indicado con respecto al contenido del "anexo relativo al cumplimiento de programa de integridad").

Aquellos proveedores que solo indiquen tener "programas de integridad y ética empresarial", pero no adjunten documentación que respalde lo indicado con respecto al contenido del anexo, se solicitará por medio del sistema de información en los términos que indica el criterio "cumplimiento de requisitos formales" descontando el puntaje correspondiente a ese criterio, debiendo adjuntar lo solicitado y en caso contrario, de no haber declarado y acreditado la existencia de "programas de integridad y ética empresarial" en sus respectivas empresas, asegurando, además, que estos programas son conocidos y aplicados por su personal, como también aquellos proveedores que no respondieron el "foro inverso" con la documentación solicitada mediante la "aclaración de ofertas". se les asignará

0% en este criterio.

Para presentar el "anexo relativo al cumplimiento de programa de integridad" podrá utilizar el formato indicado en el Anexo N°3 adjunto.

Lo anterior, en concordancia al artículo 17 del Decreto N° 661 que aprueba el reglamento de la ley n° 19.886, que tiene relación con los programas de integridad por parte de los proveedores.



El puntaje obtenido pasará directo a la matriz de evaluación.

4. RECEPCIÓN CONFORME DE LAS ESPECIES.

La recepción conforme de las especies (en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"** preparados para este proceso) será efectuada por integrantes de la **Oficina de Recepción del Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2.** y mediante acta levantada al efecto, denominada **"Acta de Recepción conforme de Especies"**.

Para poder efectuar la **recepción conforme** de las especies (en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"** preparado para este proceso, el proveedor **deberá entregar la TOTALIDAD de las especies contempladas en el Anexo N°2 "Requerimientos Técnicos"**.

Se acepta entregas parciales de las especies dentro del plazo máximo.

Una vez finalizada la entrega total de las especies, y que estas se encuentren conforme en cantidad y características exigidas en el **Anexo N° 2 "Requerimientos Técnicos"**, el proveedor deberá entregar la factura en un solo documento mercantil.

5. Rechazo de las Especies.

Para el caso que al momento de la entrega de las especies estas sean rechazadas por la entidad compradora, mediante acta levantada al efecto denominada **"Acta de Rechazo de Especies"**, estas no serán recepcionadas ni custodiadas por Carabineros, y en el mismo momento del rechazo serán devueltas al proveedor o su representante para que sean retiradas del lugar de entrega, luego de lo cual la entidad compradora estará facultada para:

5.1.- Poner término anticipado al contrato, por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor, de conformidad a lo establecido, luego de lo cual podrá iniciar un nuevo procedimiento de contratación.

5.2.- Otorgar al proveedor seleccionado, y por las veces que estime conveniente la entidad compradora, la posibilidad de **reponer la totalidad de las especies rechazadas**, cuya calidad deberá ser igual a la ofertada y adjudicada al proveedor por esta unidad compradora, sujetándose para ello al mismo procedimiento regulado en esta intención de compra para la recepción conforme de las especies.



El "**Acta de Rechazo de Especies**", se le comunicará al proveedor en el mismo momento del rechazo y luego se le notificará mediante Carta firmada por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento L.2., de conformidad a lo contemplado en el **artículo 46 de la Ley N° 19.880**.

Mediante dicha carta se le comunicará al proveedor:

1. El "**Acta de Rechazo de Especies**".
2. La posibilidad de que **proceda a reponer la totalidad de las especies rechazadas** (indicándole las condiciones a las cuáles se sujetará la reposición de las especies).

Condiciones que se Sujeta La Reposición de las Especies.

El proveedor **tendrá un plazo de 7 (siete) días hábiles** desde la fecha de notificación del rechazo de las especies para:

1.- Expresar por escrito a la entidad compradora que no repondrá las especies dentro de ese plazo.

En este caso, la entidad compradora **deberá** poner término anticipado a la contratación por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas (por no cumplir con los requerimientos técnicos exigidos en la presente Intención de compra y cobrar el documento que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación si existiere).

2.- Efectuar la reposición de las especies rechazadas, periodo dentro del cual no se le cobrará multa.

Transcurrido el plazo de 7 (siete) días hábiles contados desde la notificación del rechazo, sin que el proveedor haya repuesto las especies, comenzarán a correr inmediatamente las multas contempladas en la presente intención de compra, hasta el día de la nueva recepción conforme de las especies.

Transcurridos 20 días hábiles, contados desde la notificación del rechazo, sin que el proveedor haya repuesto las especies y previa activación del procedimiento previsto en el párrafo 6.3. de esta intención de comprar, se **podrá** poner término anticipado a la contratación por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor y cobrar el documento que garantiza el fiel y oportuno cumplimiento de la contratación si existiere.

3. La determinación de la entidad compradora de **poner término anticipado** a la contratación (indicándole la causal en que esta de fundamenta).



6. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

Lugar de entrega:

La entrega se realizará en dependencias del **Departamento de Adquisiciones y Abastecimiento (L.2)**, con domicilio en **Avenida Qulín N° 1.500, Comuna Macul.**

Horario de entrega: De lunes a viernes, de 09:00 a 12:30 horas y de 14:30 a 17:30 horas, y **previa coordinación vía correo electrónico: oficina.controlcarpetasl2@gmail.com, el cual deberá ser realizado con 24 horas de anticipación.**

EL PROVEEDOR SELECCIONADO: deberá proveer todas las herramientas y fuerza de trabajo necesaria para su traslado y entrega, considerando tiempos y horarios que disponga la Institución.

7. MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE.

En el caso en que dos o más oferentes, obtengan el mismo puntaje de evaluación económica, se deberá recurrir a los siguientes criterios de desempate, en el mismo orden de prelación que a continuación se establece:

7.1.- Plazo de entrega Ofertado, seleccionando a aquel proveedor que oferte el menor Plazo de entrega.

7.2.- Si aún persiste el empate, se elegirá a aquel oferente que ingresó primero su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, según la fecha y hora indicada en su cotización, siendo seleccionada la primera de estas.

Todo lo antes señalado de conformidad a lo establecido en las bases de **Licitación Pública ID 2239-4-LR25 "Convenio Marco de Mobiliario General"**

8. FACTURACIÓN (EXENTA DE IMPUESTO)

Datos de facturación:

Las facturas se deberán extender a:

- **Nombre:** GOBIERNO REGIONAL REGIÓN DE LOS RÍOS.
- **DIRECCIÓN:** O'HIGGINS N°543, VALDIVIA, REGIÓN DE LOS RÍOS.
- **Rut:** 61.978.900-8
- **Giro:** Actividades de la Administración Pública en general.

-Lugar de envío de la Factura:

vía correo electrónico: facturas.departamentol2@gmail.com.



9. DEL PAGO

El pago de esta adquisición, será materializado en un único pago contra entrega y recepción conforme de la factura.

Para efectos del pago y conversión, en los casos en que la oferta se presente en moneda extranjera, se deberá considerar el valor del tipo de cambio vigente a la fecha de la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

El precio será pagado con posterioridad a la entrega y recepción conforme, en cantidad y calidad de las especies adquiridas, previo pronunciamiento emitido por el Jefe receptor por parte de la Institución.

10. OTRAS DISPOSICIONES.

Todo lo no regulado en esta intención de compra se regirá por las cláusulas contempladas en las Bases de la licitación pública id N° 2239-4-LR25 elaboradas para el "**CONVENIO MARCO DE MOBILIARIO GENERAL**" por la Dirección de Compras y Contratación Pública, Chilecompra, la Ley N° 19.886, su reglamento de ejecución y sus normas de aplicación supletoria.
