



MUNICIPALIDAD DE COIHUECO  
ALCALDIA

REFERENCIA:

- 1) APRUEBA TÉRMINOS DE REFERENCIA ADQUISICION MATERIALES PARA OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DE COIHUECO.
- 2) NOMBRA COMISIÓN EVALUADORA
- 3) AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

DECRETO N°: 292 /

COIHUECO, 7 ENE. 2019

VISTOS:

- 1.- Las facultades conferidas por DFL N°1 del Ministerio del Interior, Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, publicado en el Diario Oficial de fecha 26 de Julio de 2006.
- 2.- Ley 19886 de fecha 29 de agosto de 2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

- 1.- Necesidad de adquirir materiales para oficinas que permiten el desarrollo de las actividades administrativas de la I. Municipalidad de Coihueco.
- 2.- Términos de Referencia elaborados por el Sr. Director de Administración y Finanzas, para la compra de materiales de Oficina.
- 3.- Decreto Alcaldicio N° 51 de fecha 04 de Enero 2011 que designa como secretaria Subrogante a Sra. Mónica Cifuentes Canales.
- 4.- Decreto Alcaldicio N° 38 de fecha de 04 Enero 2011 que designa como Director de Adm. Y Finanzas, Subrogante a Sr. Oscar Rodríguez López.

**DECRETO:**

- 1° **APRUÉBASE TÉRMINOS DE REFERENCIA** para la “Adquisición Materiales para Oficinas de la Municipalidad de Coihueco.

- 2º AUTORIZÁSE Llamado a Licitación para la "Adquisición Materiales para Oficinas de la Municipalidad. A través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- 3º DESÍGNESE Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación para Adquisición de Materiales de Oficinas, a los siguientes funcionarios Municipales:

Sr. Director de Adm. Y Finanzas(s)  
Sr. Encargado Adquisiciones Mercado Público  
Secretaria Municipal(s)

Don Oscar Rodríguez López  
Don Exequiel Gallegos S.  
Sra. Mónica Cifuentes Canales

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**



MONICA CIFUENTES LOPEZ  
Secretaria Municipal (S)

AJV / MCC / ORL / egs



ARNOLDO JIMENEZ VENEGAS  
Alcalde de Coihueco

DISTRIBUCION:  
ARCH. SECRETARÍA MUNICIPAL  
DIRECCIÓN DE ADM. Y FINANZAS

-----Salto de página-----





I. MUNICIPALIDAD DE COIHUECO  
FINANZAS

## BASES ADMINISTRATIVAS Y TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIAS PARA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINAS DE USO MUNICIPAL.

### GENERALIDADES:

La I. Municipalidad de Coihueco requiere comprar, materiales de oficina, basada en un listado adjunto, por un valor de \$ 1.000.000 Pesos, con IVA incluido, para las oficinas de uso Municipal.

### MANDANTE Y UNIDAD TECNICA:

Ilustre Municipalidad de Coihueco  
Avenida Prat N° 1675, Coihueco  
Rut: 69.141.100-1  
Fono/ fax: 042-471002-471007

Para efecto de esta licitación, se entiende conocida por parte de los oferentes:

- La Ley de compras públicas y su reglamento

#### 1.- Requerimientos:

Se requiere los siguientes materiales:

- Materiales de oficina, según listado adjunto, por un monto total de \$ 1.000.000. de pesos

2.- Monto estimado: \$ 1.000.000.- (Un Millón de pesos) impuesto incluido.

#### 3.- Plazo y forma de entrega:

- a) La entrega de los productos se deberá hacer en las Bodegas del mandante con un plazo máximo de 3 días después de emitida la orden de compra, entregando la totalidad de los productos solicitados.
- b) Cabe destacar que el no cumplimiento por el oferente adjudicado en cualquiera de los puntos de las bases dará derecho al mandante a adjudicar al siguiente oferente con el mejor precio y que cumpla con lo requerido.

#### 4.- Requisito para ser adjudicado o contratado:

- Estar registrado como proveedor del estado [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)

5.- Presentación de la oferta: Debe hacerse por el portal indicando lo que sigue como mínimo:

- Antecedentes técnicos del producto
- Monto neto de la oferta en pesos

6.- Evaluación

En la evaluación se considerarán los siguientes factores y ponderaciones:

Monto de oferta:	50%
Calidad del producto:	20%
Plazo de entrega	30%

En caso de existir empate la comisión adjudicará el oferente que resulte económicamente más conveniente para el Municipio.

7.- Recepción:

Se efectuará una recepción conforme única por parte del Encargado de Bodega Municipal, con posteridad a la entrega del producto adquirido.

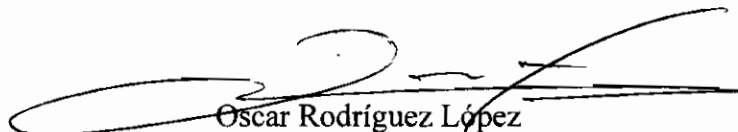
8.- Calendario de Licitación:

Fecha de Publicación:		
Fecha de cierre de recepción de ofertas:		
Fecha de acto de apertura Técnica:		
Fecha de acto de apertura Económica:		
Fecha inicio de preguntas:		
Fecha final de preguntas:		
Fecha de publicación de respuestas:		
Fecha de adjudicación:		

A definir en postulación al portal

9.- Evaluación: Existirá una comisión debidamente nombrada, que realizará la evaluación de las ofertas presentadas, quienes levantarán un informe y presentarán su propuesta sugerente al alcalde.

10.- Estado de pago: Se realizará un solo estado de pago, una vez efectuada la recepción mencionada en un punto anterior de las bases y términos de referencias, en un plazo no superior a 30 días después de decepcionada la factura.

  
 Oscar Rodríguez López  
 Director admin. Y Finanzas(s)