



**APRUEBA TERMINOS DE REFERENCIA Y LLAMA
A LICITACIÓN PÚBLICA "PLACA SALA DE
CONCEJO"**

DECRETO N° **4134**

Chillán Viejo, **27 JUL 2015**

VISTOS: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios;

CONSIDERANDO:

a) Los Decretos Alcaldicios N° 2030/9.12.08 y 2040/10.12.08, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente;

b) D.A. N° 6014 del 26.11.2014 mediante el cual aprueba Subrogancias automáticas.

c) Los Términos de referencia y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Obras Municipales para la licitación pública denominada: "**PLACA SALA DE CONCEJO**"

d) La orden de pedido N° 25 de la Dirección de Administración y Finanzas.

e) El certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 40 de la Directora de Administración y Finanzas.

DECRETO:

1.-APRUEBENSE los Términos de referencia y demás antecedentes elaborados para el llamado a licitación pública "**PLACA SALA DE CONCEJO**".

2.-LLÁMASE a Licitación Pública.

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

AMJ/HHH/OES/PMV/ nmm

DISTRIBUCION: **Secretario Municipal**, Carpeta Adquisiciones, OF. Partes.



ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES
ALCALDE (S)



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dir. Administración y Finanzas



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONFECCIÓN PLACA MEMORIAL PARA SALA DE CONCEJO"

1.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo necesita contratar la confección de una placa memorial para la Sala de Concejo de la Municipalidad, en homenaje al primer alcalde de la comuna, Don Julio San Martín Chandiá.

La confección de la placa contempla la mano de obra necesaria y los materiales a utilizar para el trabajo.

2.- DETALLE DE LA CONFECCION

Las características y detalles de la placa memorial a confeccionar se encuentran adjuntas y forman parte de estos términos de referencia.

3.- PRESUPUESTO

Presupuesto Estimado \$500.000.- (Quinientos mil pesos), impuestos incluidos.

4.- INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica estará a cargo de la Directora de Obras Municipales o quien le subrogue.

5.- PLAZO ESTIMADO PARA SU CONFECCIÓN

El plazo estimado será de 15 días corridos.



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dir. Administración y Finanzas



6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación la efectuará la Directora de Administración y Finanzas o quien le subroque de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIO	EVALUACION	PONDERACION
PRECIO	$\frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$	45%
PLAZO	SE CALIFICARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: 100 Puntos al proveedor que informe claramente que la entrega se realizará en un plazo entre uno y 10 días. 0 Puntos al proveedor que no informe el plazo de despacho o que sea superior a 10 días.	20%
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	SE CALIFICARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA: 100 Puntos al proveedor que adjunte fotografías de trabajos con características similares a lo solicitado; o, documentos que acrediten la recepción conforme de los mismos u órdenes de compra aceptadas, o trípticos, además deberá entregar muestra física. 50 Puntos al proveedor que adjunte solo fotografías o trípticos. 0 Puntos al proveedor que no adjunte ningún documento o fotografía.	35%



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dir. Administración y Finanzas



7.- EMPATES EN LA EVALUACIÓN

En el caso de existir un empate entre uno o más oferentes, se adjudicará en primera instancia, al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en precio, y en segunda instancia, al mayor puntaje en plazo.

8.- RECEPCIÓN DEL TRABAJO

La recepción se efectuará una vez que el oferente adjudicado entregue la placa totalmente terminada, en la Ilustre Municipalidad de Chillán viejo ubicada en calle Serrano N° 300 Chillán viejo, dentro del plazo ofertado por el mismo.

9.- PAGO

El trabajo será cancelado dentro de los 30 días seguidos de la fecha de ingreso de la factura o boleta por Oficina de Partes de la Municipalidad:

Para proceder a la cancelación se deberá adjuntar:

- Factura o boleta recepcionada conforme por la Dirección solicitante.
- Orden de compra aceptada por el proveedor.
- Certificado de la recepción conforme por parte de la Inspección Técnica.



PAB/nmm

Chillán viejo, 27 de julio de 2015.-