

**MUNICIPALIDAD INDEPENDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL**

996

DECRETA RESPUESTAS A LAS CONSULTAS DE LA LICITACIÓN "ADQUISICION DE MOBILIARIO URBANO, COMUNA DE INDEPENDENCIA" ID 584264-49-LQ20, SEGÚN INDICA.

INDEPENDENCIA, 30 de diciembre de 2020

DECRETO ALC. EXENTO N° 4596_/2020

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: Memorándum N°313 de 30 de diciembre de 2020 de Alcaldía; Decreto Alcaldicio Exento N°3749 de 05 de noviembre de 2020, que nombra a Doña Corina Escobar Salas como Secretario Municipal Subrogante, que no se acompaña por ser de conocimiento de las partes; Decreto Alcaldicio Exento N°4474 de fecha 22 de diciembre de 2020 que aprueba las bases y publicación de la licitación pública denominada ADQUISICION DE MOBILIARIO URBANO, COMUNA DE INDEPENDENCIA" ID 584264-49-LQ20, que no se acompaña por ser de conocimiento de las partes; Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N°19.886 y su reglamento de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y en uso de las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO:

1. APRUÉBASE las respuestas a las preguntas ingresadas por oferentes al foro de la licitación pública denominada "**ADQUISICION DE MOBILIARIO URBANO, COMUNA DE INDEPENDENCIA" ID 584264-49-LQ20**, que a continuación se detallan:

#	Tipo	Foro Preguntas y Respuestas
1	P	Favor subir especificaciones de los juegos a instalar.
	R	Las bases técnicas se encuentran adjuntas en los anexos de la licitación.
2	P	Favor aclarar que tipo de juego se está especificando en la EE.TT
	R	Está especificado en las bases técnicas adjuntas en los anexos de la licitación.
3	P	Subir itemizado
	R	El FORMULARIO N°7 ITEMIZADO, está publicado en los anexos de la licitación en formato editable con el nombre "Formularios.docx"
4	P	subir formatos digitales
	R	Los formularios están adjuntos en los anexos de la licitación en formato editable con el nombre "Formularios.docx"
5	P	Favor confirmar glosa para la garantía de seriedad de la oferta.
	R	Remítase a la glosa consignada en el punto 9.1 de Bases Administrativas


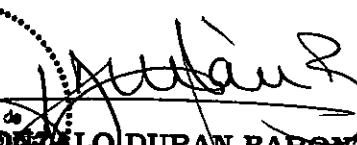
6	P	favor aclarar el punto la garantía fiel cumplimiento de contrato, no queda claro el porcentaje (un 5% y un 30%) del valor del monto contratado, indicado en la letra a) de las bases Administrativas.
	R	El valor de la garantía de fiel cumplimiento es por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato impuestos incluidos, de acuerdo a lo señalado en el punto 9.2 letra a) de Bases Administrativas
7	P	favor confirmar monto disponible
	R	Remítase al punto 2.1 de Bases Administrativas
8	P	favor subir documento, indicando los puntos de instalación para el mobiliario urbano.
	R	La Unidad Técnica DIMAP entregará las ubicaciones a la empresa adjudicada.
9	P	favor especificar juego de cuerdas, falta antecedentes para hacer una evaluación más detallada, precisar información y subir documento especificando las características técnicas.
	R	Remítase a las bases técnicas.
10	P	favor subir planos en autocad, con los puntos de instalación
	R	La Unidad Técnica DIMAP entregará las ubicaciones a la empresa adjudicada.
11	P	favor indicar si aplica el retiro de mobiliario antiguo
	R	Si aplica el retiro del mobiliario antiguo.
12	P	Existen cobros por BNUP asociados a la ejecución de esta licitación, de existir, favor indicar dichos montos.
	R	Para esta licitación no existen cobros por uso de BNUP.
13	P	favor validar cantidades del mobiliario a solicitar.
	R	Las cantidades están señaladas en el FORMULARIO N°7 ITEMIZADO, y está señalado en las bases técnicas, ambos antecedentes adjuntos en los anexos de la licitación.
14	P	Favor indicar si es necesario entregar un documento notariado.
	R	Para ofertar no es necesario que los documentos sean notariales, debe remitirse a lo requerido en las bases administrativas, en los puntos 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4.
15	P	favor aclarar el plazo de entrega, se entiende que el plazo no debe ser mayor a 45 días corridos, que pasa cuando el mobiliario se retrasa en su producción por la alta demanda y contingencia covid-19, que medidas toma la municipalidad.
	R	Debe remitirse a lo señalado en las bases, los aumentos de plazo están normados en las bases administrativas en el punto 10.10.2. Respecto de las multas por atraso, están normadas en las bases

		administrativas en el punto 12.
--	--	---------------------------------

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE y
TRANSCRÍBASE a las Direcciones y Departamentos que correspondan y hecho,
ARCHIVASE.



CORINA-ESCOBAR SALAS
ADMINISTRADOR PUBLICO
SECRETARIA MUNICIPAL(S)



ALCALDE
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE INDEPENDENCIA

PPL/NPM.-

TRANSCRITO A: Alcaldía - Secretaría Municipal - Administrador Municipal - Asesoría Jurídica - SECPA - DIMAP- Oficina de Partes.