



GOBIERNO REGIONAL  
DE LA ARAUCANÍA

RESOLUCION EXENTA N° 985 /

REF.: Aprueba Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos y llama a Licitación Pública para la **“Adquisición Credenciales para el Consejo Regional”**.

TEMUCO, 16 MAYO 2014

**VISTOS:**

1. La Ley N° 20.713 del año 2013, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2014;
2. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. El D.S. 250 de 09.03.2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones posteriores;
4. Las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas;
5. La Resolución Exenta N°001 (02.01.2014) de Gobierno Regional de La Araucanía, que aprueba desglose Presupuesto Programa 01 Gastos de Funcionamiento año 2014 y sus modificaciones posteriores;
6. El Decreto Supremo N° 683 de fecha 11.03.2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Intendente en la Región de La Araucanía a Don Francisco Huenchumilla Jaramillo;
7. La Resolución Exenta N° 625 de fecha 01.04.2010, que delega funciones en determinadas materias en el Sr. Jefe de División de Administración y Finanzas;
8. El Formulario de Pedido N° 60 de fecha 21 de abril de 2014 del Secretario Ejecutivo del Consejo Regional;
9. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos N° 1 al N° 6 de la Licitación Pública para la **“Adquisición Credenciales para el Consejo Regional”**.
10. La Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
11. Las facultades contempladas en la Ley N° 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;
12. La Resolución N° 1.600 de 2008 de Contraloría General de La República.

**CONSIDERANDO :**

1. Que, el Gobierno Regional de La Araucanía, requiere adquirir 20 credenciales para los Srs. Consejeros Regionales, de acuerdo a la solicitud de pedido del VISTOS 8 y a las características indicadas en las Bases Técnicas respectivas.



2. Que, revisado el catálogo de Convenio Marco en el Sistema de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), no se encuentra disponible el producto requerido en las condiciones que se expresa en las presentes bases, por lo que corresponde efectuar un llamado a licitación pública;
3. Que, la licitación pública, que debe llevar a cabo este Gobierno Regional, debe ser un procedimiento administrativo de carácter concursal, que garantice la igualdad del oferente, la transparencia de los procesos, oportunidad, calidad y precios de los productos, como asimismo el resguardo del patrimonio fiscal;
4. Que, existe la disponibilidad presupuestaria para realizar la referida adquisición;
5. Que, en mérito de lo anterior, es necesario efectuar el llamado a licitación pública, para la **“Adquisición Credenciales para el Consejo Regional”**, en el sentido que se expresa en la parte resolutive.

#### RESUELVO:

- 1° **APRUÉBENSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y los respectivos Anexos del número 1 al 6, para la licitación pública denominada: “Adquisición Credenciales para el Consejo Regional”, del Gobierno Regional de La Araucanía, documentos cuyos textos integros se transcribe a continuación:

#### BASES ADMINISTRATIVAS

#### LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL”

#### ARTICULO 1

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:** ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL

**FINANCIAMIENTO:** Programa 01 Gastos de Funcionamiento para el año 2014 del Gobierno Regional de La Araucanía, imputación 22.04.001 “Materiales de Oficina”

**MODALIDAD:** Licitación Pública igual o inferior a 100 UTM

#### ARTICULO 2

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por:

**MANDANTE:** El Gobierno Regional de La Araucanía, que es la entidad que llama la licitación, adjudicará la propuesta de acuerdo a lo señalado en estas bases y financiará la Adquisición materia de la presente licitación.

**OFERENTE:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

#### BASES

**ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

**PROPUESTA:** La oferta presentada por un oferente en la licitación, la que deberá ajustarse y acompañarse de los antecedentes establecidos en las presentes bases y demás documentos que regulan la licitación.

**BASES TÉCNICAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.



### ARTÍCULO 3 OBJETIVO

Las presentes bases tienen por objeto reglamentar la adquisición de 20 credenciales para los Srs. Consejeros Regionales de la Araucanía, de acuerdo a detalle indicado en las Bases Técnicas respectivas.

### ARTÍCULO 4 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA

Podrán participar en la licitación personas naturales o jurídicas del rubro, que emitan facturas (contribuyente de 1ª categoría) y que cumplan con las Bases Administrativas y Bases Técnicas indicadas en estas bases.

Sin perjuicio de lo señalado, para poder contratar con el Gobierno Regional de la Araucanía, el adjudicatario deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), según lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 16 de la Ley N° 19.886 y el inciso tercero del artículo 66 del Reglamento de ese texto legal.

### ARTÍCULO 5 CONDICIONES PREVIAS A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Se asume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, y las condiciones en que se ejecutará la propuesta.

La sola presentación de la oferta, constituirá aceptación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones a la Propuesta y demás antecedentes, por parte del oferente y de la normativa vigente en las materias objeto de la propuesta.

### ARTÍCULO 6 DE LOS PLAZOS

- a) **Publicación** : Se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día **Viernes 16 de Mayo de 2014**.
- b) **Consultas** : Si algún participante necesita aclaraciones acerca de los documentos de la licitación, deberá hacer sus preguntas a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta el día **Lunes 19 de mayo de 2014, a la hora fijada en el portal**.
- c) **Aclaraciones** : Las correspondientes respuestas a las preguntas recibidas, además de las aclaraciones que el Gobierno Regional de La Araucanía estime adecuado emitir, serán publicadas en el portal el día **Martes 20 de mayo de 2014**.
- d) **Apertura** : Las ofertas se recepcionarán a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) hasta el día **Jueves 22 de Mayo de 2014**, a las 15:30 horas fijada por el Portal, luego de lo cual se procederá a su apertura.
- e) **Adjudicación** : La fecha máxima de adjudicación es el día **Lunes 27 de Mayo de 2014**.

### ARTÍCULO 7 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

1.- Las propuestas deberán ser ingresadas **mediante archivos adjuntos** al portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a los formatos de Anexos establecidos por este Gobierno Regional, indicando el nombre del archivo electrónico a qué Anexo corresponde (por ejemplo: Anexo1.doc), que se adjuntan a las presentes bases y que corresponden a:

- ANEXO N° 1 : INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE
- ANEXO N° 2 : DECLARACION ACEPTACION DE BASES
- ANEXO N° 3 (A-B-C) : FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA
- ANEXO N° 4 : OFERTA ECONOMICA

Estos anexos deberán contener:



a) **Anexo Administrativo:** El que deberá contener lo siguiente:

1.- **Individualización del Oferente (Anexo N° 1).**

Indicando su nombre o razón social, Rut, domicilio, teléfono, fax, nombre y cédula nacional de identidad del representante legal cuando corresponda, nombre, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto del oferente, responsable de la oferta enviada, por cualquier consulta que hubiese durante el proceso de evaluación.

2.- **Declaración aceptación de Bases (Anexo N° 2).**

Hoja de declaración firmada de aceptación y conocimiento de las bases Administrativas y Técnicas y demás antecedentes y condiciones que regulan la propuesta.

b) **Anexo Técnico:** el que deberá contener en su Propuesta Técnica lo siguiente:

1.- **Formulario de propuesta técnica (Anexo N° 3-A y Anexo N° 3-B ).**

Se deberán completar todos ítems solicitados. Teniendo presente que aquellos ítems incompletos, se considerará como "No cumple" en el proceso de evaluación, otorgando 0 puntos.

- **Características de las tapas de la credencial :** Tamaño, Material, Color, Impresión Portada, Tamaño logotipo, Terminación tapas
- **Características páginas interiores credencial :** Tamaño, Material, Impresión, Páginas (indicar todas las características de las páginas), Terminación páginas,
- **Diseño credencial :** indicar claramente si pueden realizar el mismo diseño de la credencial de acuerdo a modelo que se adjunta.
- Otras características relevantes.

2.- **Plazo de entrega de los productos (Anexo N° 3-C).**

El cual no podrá exceder los 15 días corridos contados desde la fecha de la entrega de las fotos y datos respectivos, al proveedor adjudicado.

Este plazo deberá indicarse en días corridos. Si este plazo recae en un día festivo o feriado, los productos deberán ser entregados el día hábil siguiente.

c) **Anexo Económico:** El que deberá contener lo siguiente

1.- **Detalle de oferta económica (Anexo N° 4).**

Especificando el valor del producto ofrecido. La(s) oferta(s) debe(n) ser señalada(s) en pesos y en un monto neto, indicando además, los impuestos que correspondan en forma separada. **La oferta deberá incluir el costo de traslado de los productos hasta nuestras oficinas y cualquier otro costo asociado.**

## ARTÍCULO 8 ANTECEDENTES LEGALES

Los siguientes antecedentes se deben subir escaneados al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), junto con la oferta:

- a) Aquellos proveedores que **no estén inscritos** en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán enviar copia de los siguientes documentos acreditativos de su existencia legal y de la personería de quién los representa, en su caso:
- Persona Jurídica : Fotocopia simple de escritura de Constitución Social y Estatuto, de Iniciación de Actividades y certificado de vigencia sociedad.
  - Persona Natural : Fotocopia simple de Cédula de Identidad y de Iniciación de Actividades.
- b) Para aquellos que **estén inscritos** deberán indicar en su oferta que dichos documentos están acreditados y disponibles en la plataforma [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), de lo contrario también deberán adjuntarlos.



## **ARTÍCULO 9 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el Artículo 7 precedente, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 12 de las presentes Bases.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, errores u omisiones formales, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta.

En este evento, dicha Comisión podrá fijar prudencialmente un plazo para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus aclaraciones, bajo apercibimiento, si así no lo hicieren, de ser declarados fuera de bases.

## **ARTÍCULO 10 VIGENCIA DE LA OFERTA**

El proponente mantendrá la vigencia de su oferta por un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, fijada en las presentes Bases.

## **ARTÍCULO 11 DE LA APERTURA DE PROPUESTA**

Se levantará un acta electrónica, que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), integrada por una comisión constituida por dos funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTÍCULO 12 EVALUACIÓN Y ADJUDICACION**

1. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
2. Comisión Evaluadora de Ofertas: la Evaluación de las Ofertas será realizada por una comisión integrada por tres funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía.
3. La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá pedir a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados y/o imágenes referenciales de trabajos similares, las cuales serán solicitadas mediante correo electrónico al oferente y pasarán a formar parte del expediente de evaluación.
4. Plazo para la adjudicación : El Gobierno Regional de La Araucanía, analizará las propuestas y adjudicará en un **plazo máximo de 5 días corridos** contados del día de la apertura de las propuestas, a aquel oferente que satisfaga lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico y una vez que se encuentre totalmente tramitada la Resolución respectiva.
5. El Mandante se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas presentadas, por razones fundadas, pudiendo llamar a una nueva licitación, en orden a desarrollar adecuadamente los objetivos perseguidos por ésta.
6. La presente licitación se adjudicará a través del portal, bajo la modalidad de Adjudicación simple, entendiéndose por tal, la que permite adjudicar a una única oferta por cada línea de producto o servicio solicitado.
7. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.



8. Evaluación de las propuestas : Se evaluarán las ofertas que cumplan con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que calificarán como elegibles de acuerdo a los siguientes criterios y ponderación :

- a) **Características de los productos : 60 puntos**  
(indicando en forma detallada las características de los productos solicitados)

**TABLA PUNTAJE**

CARACTERÍSTICAS DE LAS TAPAS	PUNTAJE
a) cumple con Tamaño solicitado	5 puntos.
b) cumple con Material solicitada	5 puntos.
c) cumple con color solicitado	5 puntos
d) cumple con Impresión de portada solicitada	5 puntos.
e) cumple con Tamaño del logotipo solicitado	5 puntos.
f) cumple con terminaciones solicitadas	5 puntos
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>30 PUNTOS</b>

CARACTERÍSTICAS DE LAS PAGINAS	PUNTAJE
a) cumple con Tamaño solicitado	5 puntos
b) cumple con Material solicitada	5 puntos
c) cumple con Impresión solicitada	5 puntos
d) cumple con las Páginas solicitadas	5 puntos
e) cumple con terminaciones solicitadas	5 puntos
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>25 PUNTOS</b>

CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO	PUNTAJE
cumple con Diseño solicitado	5 puntos.
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>5 PUNTOS</b>

**OBSERVACIONES :**

- 1.- Se asignará 0 puntos a cada una de las características que no cumplan con lo solicitado o bien no hayan sido claramente indicadas.
- 2.- Para el caso del cumplimiento del diseño, deberán indicar claramente si pueden realizar o no el mismo diseño indicado en modelo que se adjunta.

- b) **Plazo de entrega de los productos : 20 puntos**  
(indicado en días corridos, este plazo será contado desde la fecha de la entrega de las fotos respectivas al proveedor adjudicado)

**TABLA PUNTAJE**

DÍAS DE ENTREGA (CORRIDOS)	PUNTAJE
<b>1 – 9</b>	<b>20</b>
<b>10 - 11</b>	<b>15</b>
<b>12 – 13</b>	<b>10</b>
<b>14 – 15</b>	<b>5</b>
<b>16 a más</b>	<b>0</b>

**c) Formato anexos : 5 puntos**

Deberán enviar los Anexos de acuerdo a los formatos definidos por este Gobierno Regional.

**TABLA DE PUNTAJE**

FORMATO ANEXOS	PUNTAJE
El oferente cumple con enviar todos los anexos de acuerdo a los formatos definidos por este Gobierno Regional	5 puntos
<b>TOTAL PUNTOS</b>	<b>5 PUNTOS</b>

**d) Costo : 15 puntos**

(deberán incluir el valor del traslado de los productos hasta nuestras oficinas )

**Fórmula de Calculo para obtener puntaje de costo del producto :**

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{PRECIO MINIMO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTA A EVALUAR}} \times \frac{\text{PUNTAJE MAXIMO A ENTREGAR}}{1}$$

8. En caso de empate entre las ofertas, se privilegiará a aquel oferente que tenga mayor puntaje en el ítem de características del Producto. En caso que con el ítem mencionado anteriormente, sigan empatados, se decidirá en el siguiente orden: Plazo de entrega, Costo del producto.

**ARTÍCULO 13 DE LA OFERTA, FORMA DE PAGO, RECEPCION Y ENTREGA**

**a) De la oferta ingresada al Portal del Mercado Público :**

La oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) deberá indicar el valor neto del producto a adquirir, en moneda nacional.

Los precios ofertados no tendrán ningún tipo de reajustes ni intereses.

La oferta deberá incluir el costo del traslado de los productos hasta nuestras oficinas, si correspondiesen y cualquier otro costo asociado.

**b) De la forma de pago :**

El Oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de La Araucanía, con dirección en Manuel Bulnes N° 590, piso 10, Temuco, con RUT N° 72.201.100-7.

El producto a adquirir se pagará de una sola vez, contra presentación de factura, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de dicha factura en la oficina de partes del Gobierno Regional de La Araucanía (M. Bulnes 590, piso1, Temuco), previa recepción conforme de los productos solicitados, por parte del Consejo Regional y siempre que exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

**c) Recepción y Entrega de los Productos :**

Las credenciales serán recepcionadas por parte del Consejo Regional, éstas se revisarán minuciosamente y se corroborará que cumplan con todas las características requeridas y que no presenten ningún tipo de error.



Si el proveedor adjudicado no cumple con el plazo de entrega de las credenciales, con las características ofrecidas y requeridas, o bien presentan algún error, el Mandante podrá rechazar el producto, pudiendo así mismo, solicitar al proveedor que las realice de nuevo, sin que signifique un mayor costo para el Mandante.

De ser rechazado el producto en forma definitiva, el Mandante no tendrá la obligación de hacer efectivo el pago por dicho producto, pudiendo así mismo, adjudicar al segundo proveedor mejor evaluado si cumple con las características requeridas o en su defecto realizar un nuevo proceso de adquisición.

#### **ARTÍCULO 14 ENCARGADO PROCESO DE COMPRAS**

El funcionario encargado del presente Proceso de Compras es un funcionario de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía.

#### **ARTÍCULO 15 ENCARGADO DEL PAGO**

El funcionario encargado del presente Proceso de Pago es un funcionario de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía.

#### **ARTICULO 16 CESION Y SUBCONTRATACIÓN**

No podrá concertarse con terceros la subcontratación total o parcial de la presente adquisición, por cuanto se contrata en vista de la capacidad e idoneidad del proveedor seleccionado.

#### **ARTICULO 17 PUBLICIDAD DE OFERTA TÉCNICA**

Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación.

#### **ARTICULO 18 ORDEN DE COMPRA**

La resolución que adjudica hará las veces de Contrato y Orden de Compra para todos los efectos legales.

#### **ARTICULO 19 LUGAR DE ENTREGA.**

Los bienes adjudicados deberán ser entregados en las dependencias del Gobierno Regional de La Araucanía, ubicadas en Manuel Bulnes 590, piso 10, Temuco.





GOBIERNO REGIONAL  
DE LA ARAUCANÍA

## BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL”

### I.- ANTECEDENTES GENERALES

El Gobierno Regional de La Araucanía, con dependencias ubicadas en calle Manuel Bulnes 590, piso 10, de la ciudad de Temuco, requiere adquirir 20 credenciales de cuero para los Srs. Consejeros Regionales de La Araucanía

### II.- OBJETIVOS

#### 1.- Objetivo Principal

Las presentes bases tienen por objeto reglamentar la adquisición de 20 credenciales de cuero para los Srs. Consejeros Regionales de la Araucanía, de acuerdo a los requerimientos que se indican.

### III.- REQUERIMIENTOS

#### 1.- Características

- **CANTIDAD** : 20 credenciales
  
- **CARACTERISTICAS TAPA Y CONTRATAPA CREDENCIAL**
  - Tamaño : 9,5 cm. Alto x 13 cm. Ancho (abiertas)
  - Material : En cuero natural
  - Color : Teñido café moro
  - Impresión Portada : impresión de logotipo e isotipo en cuño seco, bajo relieve (dorado viejo)
  - Tamaño logotipo : 5,2 cm ancho x 4,3 cm alto
  - Terminación tapas : Cocida y pegadas.
  
- **CARACTERISTICAS PAGINAS INTERIORES CREDENCIAL**
  - Tamaño : 9 cm. Alto x 11,5 cm. Ancho (abiertas)
  - Material : Opalina Hilada Blanca 246 gr.
  - Impresión : a todo color
  - Páginas : 8 pág. totales, de acuerdo al siguiente detalle :
    - 1<sup>era</sup> y 8<sup>va</sup> pegadas a la tapa de cuero, 2 en blanco.
    - 2<sup>da</sup> y 7<sup>ma</sup> pág. Impresa logotipo en trama a todo color, fondo.
    - 3<sup>era</sup> pág. Logotipo e isotipo a todo color.
    - 4<sup>ta</sup> pág. Impresión fotografía DIGITAL alta resolución del Consejero(a) Regional (a todo color), más datos personales.
    - 5<sup>ta</sup> pág. Información personal más datos importantes del Consejo Regional.
    - 6<sup>ta</sup> pág. Otros datos importantes.
  - Terminación páginas : Interior cocido y pegadas a tapas de cuero.
  
- **DISEÑO CREDENCIAL**
  - Diseño Credencial de acuerdo a modelo que se adjunta

#### 2.- Observaciones

- Las fotos y datos que deben ir impresos en la credencial serán proporcionadas por el Consejo Regional.
- Los proveedores deberán hacer cuño seco en bajo y alto relieve.
- Se anexa foto con características de la credencial a adquirir (Anexo 5)
- Se anexa nuevo logo del Gobierno Regional de La Araucanía (Anexo 5)
- Se anexa nómina con datos de los Srs. Consejeros Regionales (Anexo 6)
- Una vez adjudicada esta licitación, se coordinará con el oferente adjudicado para envío de foto o imagen referencial del diseño a confeccionar para dar visto bueno por parte del Gobierno Regional de La Araucanía, modificando aquellos detalles que el servicio estime conveniente.



ANEXO N° 1

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DE LA PROPUESTA : "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"

1.-	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE:	
	RUT	

2.-	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:	
	RUT	

3.-	<b>DOMICILIO DEL PROPONENTE</b>		
	Calle		N°
	Depto/oficina		Comuna
	Ciudad		Casilla
	Teléfono		Fax
	Email		

4.-	<b>DATOS PERSONA DE CONTACTO DEL PROPONENTE (RESPONSABLE DE LA OFERTA ENVIADA)</b>		
	Calle		N°
	Depto/oficina		Comuna
	Ciudad		Fax
	Teléfono		Celular
	Email		

Temuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN ACEPTACIÓN DE BASES

**NOMBRE DE LA PROPUESTA : "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

Nombre del Propcnente o Razón Social:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Declaro:

- 1.- Haber estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos como todos los antecedentes que formen parte de esta propuesta, verificando la total concordancia entre ellos.
- 2.- Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la adquisición, rotulación y despacho de los productos hasta las oficinas del Gobierno Regional de La Araucanía ubicado en Manuel Bulnes 590, piso 10, Temuco, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases técnicas y todos los documentos incluidos en la propuesta.
- 3.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos anexos.

\_\_\_\_\_  
Nombre(s) Representante(s) Legal(es)

\_\_\_\_\_  
Firma(s) Representante(s) Legal(es)

Temuco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



**ANEXO N° 3 - A**

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA: "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

Nombre del Proponente o Razón Social:

\_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

**CARACTERÍSTICAS DE LAS TAPAS**

<b>Item Especificaciones Técnicas</b>	<b>Características</b>	<b>Observaciones y/o Especificaciones</b>
<b>TAMAÑO</b>	Alto : _____ Ancho : _____	
<b>MATERIAL</b>	Material: _____	
<b>COLOR</b>	Color : _____	
<b>IMPRESIÓN PORTADA</b>	Impresión Logotipo : _____ _____ Impresión Isotipo : _____ _____	
<b>TAMAÑO LOGOTIPO</b>	Ancho : _____ Alto : _____	
<b>TERMINACION TAPAS</b>	_____ _____	

**OBSERVACIONES**

- 1.- Indicar cada una de las **Características**, requeridas.
- 2.- Marcar con una X, según corresponda.
- 3.- Indicar en el campo **Observaciones y/o Especificaciones**, cualquier detalle o información que desee especificar.

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



**ANEXO N° 3 - B**

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA: "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

Nombre del Proponente o Razón Social:

\_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

**CARACTERÍSTICAS PAGINAS INTERIORES**

Item Especificaciones Técnicas	Características	Observaciones y/o Especificaciones
<b>TAMAÑO</b>	Alto : _____ Ancho : _____	
<b>MATERIAL</b>	Tipo de Papel : _____ Color : _____ Gramaje : _____	
<b>IMPRESION</b>		
<b>CANTIDAD DE PAGINAS Y CARACTERISTICAS</b>	_____ _____ _____ _____	
<b>TERMINACION PAGINAS</b>	_____ _____	

**CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO**

Item Especificaciones Técnicas	Características	Observaciones y/o Especificaciones
<b>DISEÑO</b> (Indicar claramente si realizan el diseño de acuerdo al modelo que se adjunta)	SI : _____ NO : _____	

**OBSERVACIONES**

- 1.- Indicar cada una de las **Características**, requeridas.
- 2.- Marcar con una X, según corresponda.
- 3.- Indicar en el campo **Observaciones y/o Especificaciones**, cualquier detalle o información que desee especificar.

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



**ANEXO N° 3 - C**

**FORMULARIO DE PROPUESTA TÉCNICA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA: "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

Nombre del Proponente o Razón Social:

\_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

**DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA:**

**PLAZO DE ENTREGA**

Item Especificaciones Técnicas	Cantidad (días corridos)	Observaciones y/o Especificaciones
PLAZO DE ENTREGA		

**OBSERVACIONES**

- Plazo de Entrega debe ser indicado en días corridos
- Este plazo deberá ser contado desde la fecha de la entrega de las fotos respectivas al proveedor adjudicado.

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



**ANEXO 4**  
**OFERTA ECONOMICA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA: "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

Nombre del Proponente o Razón Social:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

Ítem	Valor Neto (\$)	Impuestos (\$)	Valor Total (\$)
<b>ADQUISICIÓN DE 20 CREDENCIALES PARA LOS SRS. CONSEJEROS REGIONALES DE LA ARAUCANÍA</b>			

Exentos de IVA: **SI:** \_\_\_\_\_ **NO:** \_\_\_\_\_

**Nota:** (\*) El valor indicado en la columna Valor Neto debe corresponder al valor ingresado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Son: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA, RUT Y TIMBRE PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Temuco, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014



## ANEXO 5

### IMÁGENES REFERENCIALES

**NOMBRE DE LA PROPUESTA : "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"**

#### FOTOS Y CARACTERISTICAS CREDENCIAL CONSEJEROS REGIONALES

##### TAPA Y CONTRATAPA

Tamaño : 9,5 cm. Alto x 13 cm. Ancho (abiertas)  
Material : En cuero natural  
Color : Teñido café moro  
Impresión portada : Impresión de logotipo e isotipo en cuño seco, bajo relieve (Dorado Viejo)  
Tamaño logotipo : 5,2 cm ancho x 4,3 cm alto  
Terminación tapas : Cocida y pegadas.



##### PAGINAS INTERIORES

Tamaño : 9 cm Alto x 11, 5 cm. Ancho (Abiertas)  
Material : Opalina Hilada Blanca 246 gr.  
Impresión : a todo color  
Terminaciones páginas : Interior cocido y pegadas a tapas de cuero  
Páginas : 8 pág. Totales, de acuerdo al siguiente detalle :

**1<sup>ERA</sup> Y 8<sup>VA</sup> PÁGINAS.** Pegadas a la tapa de cuero, 2 en blanco.

**2<sup>DA</sup> PÁGINA.** Impresa logotipo en trama a todo color, fondo.(figura de logotipo continua en la 7<sup>ma</sup> pág.)

**3<sup>ERA</sup> PÁGINA.** Logotipo e isotipo a todo color.

**NOTA :** se adjunta nuevo logo del Gobierno Regional de La Araucanía



**4<sup>TA</sup> PÁGINA.** Impresión fotografía DIGITAL alta resolución del Consejero(a) Regional (a todo color), más datos personales.

**5<sup>TA</sup> PÁGINA.** Información personal más datos importantes del Gobierno Regional.



**OBSERVACIÓN :**

LA LEYENDA DE LA 5ª PAGINA (LADO DERECHO) SE DEBE CAMBIAR POR :

**El Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía que suscribe, certifica que Don (o Doña según corresponda)**

**NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONSEJERO REGIONAL ( o CONSEJERA REGIONAL según corresponda)  
se desempeña como  
CONSEJERO REGIONAL ( o CONSEJERA REGIONAL según corresponda)  
por el periodo 2014 - 2018**

**Intendente y Ejecutivo  
Gobierno Regional de La Araucanía**

**En caso de extravío, devolver al Gobierno Regional o a Carabineros de Chile. Uso indebido, penado por la ley.**

**DATOS VARIABLES**

**- Página 4º :**

Cargo : **CONSEJERO REGIONAL o CONSEJERA REGIONAL** (según corresponda)  
Foto : del Consejero Regional o Consejera Regional según corresponda  
Datos personales : nombre, apellidos y RUT

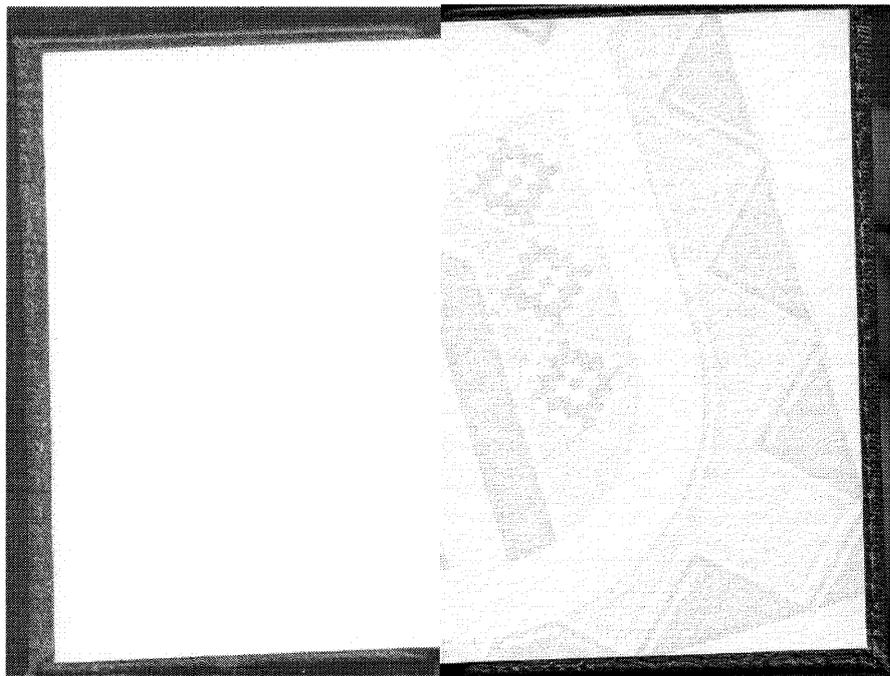
**- Página 5ª :**

Don o Doña (según corresponda)  
Nombre y apellidos del Consejero Regional o Consejera Regional según corresponda  
Cargo : **CONSEJERO REGIONAL o CONSEJERA REGIONAL** (según corresponda)



**6<sup>TA</sup> PÁGINA.** En esta página deberá registrarse otras datos importantes, los cuales serán proporcionados por el Consejo Regional, en su oportunidad.

**7<sup>MA</sup> PÁGINA.** Impresa logotipo en trama a todo color, fondo(inicio de figura del logotipo empieza en la 2<sup>da</sup> página), se adjunta nuevo logo del Gobierno Regional de La Araucanía.



## NUEVO LOGO GOBIERNO REGIONAL



**GOBIERNO REGIONAL  
DE LA ARAUCANÍA**



ANEXO 6

NOMBRE DE LA PROPUESTA : "ADQUISICION CREDENCIALES PARA EL CONSEJO REGIONAL"

NOMINA DE CONSEJEROS REGIONALES

NOMBRE	RUT N°
JUAN CARLOS BELTRAN SILVA	9.293.458-6
MARCELO CARRASCO CARRASCO	13.475.058-8
TOMAS DE LA MAZA DE LA MAZA	12.160.901-0
TOMAS FUENTEALBA LAFERTE	4.397.970-1
RICARDO HERRERA FLOODY	9.240.486-2
HILARIO HUIRILEF BARRA	9.815.477-9
GUILLERMO JARAMILLO SALAZAR	6.294.168-5
GUSTAVO KAUSEL KROLL	6.063.173-5
HENRY LEAL BIZAMA	13.154.500-2
MIGUEL MELLADO SUAZO	6.646.540-3
ALEJANDRO MONDACA CAAMAÑO	15.618.866-2
ENRIQUE NEIRA NEIRA	6.535.099-8
JACQUELINE ROMERO INZUNZA	10.332.938-8
RENE RUBESKA BALBOA	7.052.799-5
DANIEL SANDOVAL POBLETE	14.349.265-6
GENOVEVA SEPULVEDA VENEGAS	5.424.937-3
GUIDO SIEGMUND GONZALEZ	6.645.300-6
MIGUEL ANGEL SOLAR SILVA	5.035.167-K
ISAAC VERGARA TORRES	4.988.915-1
JOSE ZAMORA SILVA	7.034.478-5



- 2° **LLÁMESE** a Licitación Pública en conformidad a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás documentos aprobados en este acto administrativo;
- 3° **PUBLÍQUESE** la convocatoria a Licitación Pública en el portal de Internet [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha que por este acto se aprueba;
- 4° **CÚMPLASE** con los plazos y etapas del proceso de licitación, conforme a las fechas establecidas en las bases que por este acto se aprueba.
- 5° **DÉJESE** establecido que la encargada del proceso de compra y de pago es la Sra. Nelda Ortiz Vásquez funcionaria de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de La Araucanía.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y ARCHIVESE

**“Por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía”**

  
**RODRIGO TELLEZ AVENDAÑO**  
**JEFE DIVISIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANIA**

RTA/NOV/cftm

**Distribución:**

- Div. Adm. y Finanzas
- Proceso de Funcionamiento
- Archivo

