MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVI
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

DECRETO ALCALDICIO Nº 01130

PUCHUNCAVÍ, 27 SET. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de arrendar un local con servicio de alimentación y salones, para jornada de capacitación a profesores y asistentes de la educación, de la comuna de Puchuncaví; el Decreto Alcaldicio Nº 1739 de fecha 14.12.2021 que puso en vigencia el presupuesto de Educación para el año 2022; el Decreto Alcaldicio Nº 797 de fecha 17.06.2020 que determina el orden de subrogancia para el cargo de Director de Unidad de Control; la Ley 20.248/08 que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP): lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, sobre Compras y Contrataciones Públicas en vigencia; Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la Republica; La Sentencia de Proclamación de alcaldes del Tribunal Electoral de Valparaíso de fecha 28.06.2021 que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en uso de las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO

1) **APRUÉBESE** las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes para el arriendo de un local con servicio de alimentación y salones para jornada de capacitación a profesores y asistentes de la educación, de la comuna de Puchuncaví, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

1.1 Características de la Licitación

Nombre de la Licitación: "Arriendo de local para jornada de capacitación".

Descripción:

El Departamento de Educación de la Municipalidad de Puchuncaví, llama a Licitación Pública, para el Arriendo de local para jornada de capacitación

a) El detalle de la oferta deberá ser consignado por el oferente en un **Anexo Técnico que será evaluado en el criterio Calidad.**

b) **Tipo de licitación:** Pública-Licitación Pública Menor a 1000 UTM (LE)

c) **Tipo de convocatoria:** ABIERTO

d) **Moneda:** Peso Chileno

e) **Etapas del proceso de apertura:** Una Etapa

f) **Formalización del Contrato:** Por medio de una Orden de Compra.

g) **Toma de razón por Contraloría:** No requiere Toma de Razón por Contraloría

h) **Publicidad de ofertas técnicas:** Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la licitación.

1.2.- Etapas y plazos:

Estarán estipulados en la Ficha Electrónica de la Licitación.

1.3.- Requisitos y condiciones:

Presentación de Oferta

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios Anexos requeridos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.
Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas. No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases. Será responsabilidad de los Oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus Ofertas.
De acuerdo a lo anterior y en relación a la presentación de las ofertas, los oferentes deberán:

a) Tener presente que sólo se considerarán las ofertas realizadas en los formularios dispuestos por la Municipalidad de Puchuncaví y sólo aquellas ofertas de los proponentes que las hubiesen enviado oportunamente. Por lo tanto, no se deberá modificar el formato original de los Anexos (Excel y/o Word).

b) Presentar el **Anexo N°2 "Formulario Datos del Oferente**".

c) Completar y presentar el **anexo N°1 "Declaración Simple para Ofertar**", que acredita no haber sido condenado por prácticas antisindicales e infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

d) Completar y presentar el **Anexo N°3 "Formulario Oferta Económica**", en el cual deberán ingresar los precios ofertados, en pesos chilenos, en valores netos, sin impuesto, y en números enteros sin decimales.

e) Presentar el precio de los Ítems ofertados en la Ficha Electrónica, en valores netos (sin IVA) y en pesos chilenos.

f) Presentar **Anexo Técnico**.

g) Es requisito excluyente que el oferente cuente con un local o instalaciones para desarrollar la actividad en la Comuna de Puchuncaví o vecina

1.4-. Procedimiento de Evaluación de Ofertas

Las ofertas serán evaluadas según los criterios contenidos en las presentes bases y en virtud del proceso evaluativo descrito a continuación:

1.5.-Criterios de Evaluación

Para la evaluación de las propuestas, se aplicarán los siguientes criterios y ponderaciones:

CRITERIOS	INDICADOR	**PORCENTAJE**
CALIDAD	Calidad de la oferta	**50%**
PRECIO	X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X	**50%**

El puntaje final se calculará de acuerdo a la suma de los puntajes ponderados según valor porcentual del criterio.

Mecanismo de Asignación de Puntajes

A.- Calidad de la oferta: (50 %)

Este Criterio se evaluará, respecto al tipo de la oferta, considerando la mayor información del servicio ofrecido consignado en un **Anexo Técnico**

Calidad de la oferta	Valor
Información detallada en su totalidad, según lo establecido en anexo Nº 3	**100 puntos**
Información detallada en forma parcial , según lo establecido en anexo acordado en anexo Nº 3	**50 puntos**
No detalla	**0 puntos**

B.- Precio (50 %):

Se comparará el precio por ítem ofertado, en relación a los ítems idénticos ofertados por los otros proponentes, en virtud de la siguiente fórmula:
Puntaje por Precio = Precio mínimo ítem ofertado/Precio ítem Oferente X 100
Cuyo valor resultante se multiplica por el porcentaje asignado obteniendo el puntaje correspondiente.

***1.6.*- Adjudicación**

La Municipalidad de Puchuncaví declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de Puchuncaví de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.
La Municipalidad de Puchuncaví podrá, además, declarar desierta la licitación, cuando no se presenten ofertas, o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.
Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado.

1.7- Resolución de empates:

En el caso que dos o más oferentes al final de la evaluación obtengan el mismo puntaje, los criterios para definir la oferta mejor evaluada se sujetarán al siguiente orden de prelación:
1°) Mayor puntaje en el criterio calidad
2°) Mayor puntaje en el criterio Precio.

1.8.- Resolución de Adjudicación

La Municipalidad de Puchuncaví adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio fundado que será realizada a través del portal en www.mercadopublico.cl., en donde se emitirá la respectiva orden de compra que se enviará al proveedor a través del portal.

El no cumplimiento del plazo indicado por el proveedor en su oferta a través del portal, autoriza al Departamento de Educación readjudicar la totalidad o parte de los productos.

1.9.-Efectos del Incumplimiento

Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Departamento de Educación de la Municipalidad de Puchuncaví, en la forma establecida en la Bases Administrativas y ficha de licitación.

El Departamento de Educación de la Municipalidad de Puchuncaví, en caso de incumplimiento, se reserva el derecho a resolver la respectiva Orden de Compra, no procediendo indemnización alguna, renunciando desde ya el Oferente a toda acción o derecho, de carácter ordinario o extraordinario, cuyo objeto sea enervar de cualquier modo o forma la anulación de la orden de compra.

1.10.- Aclaraciones

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases. Las preguntas deberán formularse a través del sistema www.mercadopublico.cl. La Municipalidad de Puchuncaví pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado el formulario electrónico.
Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Puchuncaví podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando 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 las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.
Además la Municipalidad de Puchuncaví podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas.
Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, 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 mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.
Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la
Municipalidad de Puchuncaví o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. La
Municipalidad de Puchuncaví no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

***1.11.*- Modificaciones a las bases**

La Municipalidad de Puchuncaví podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.
Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.
Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

1.12.- Del Pago

Luego de generada la orden de compra al proveedor adjudicado, y recibido conforme los productos, con su respectiva factura, ésta será visada por el Director del Departamento de Educación y posteriormente enviada al Departamento de Administración y Finanzas para proceder con su pago.

El pago será en pesos chilenos, dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, la cual deberá ser entregada acompañada de una copia de la Orden de Compra respectiva y del informe que certifique la realización conforme del producto.

***1.13.*- Disposiciones finales**

Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y anexos se entienden incorporadas, sin necesidad de mención expresa, en la correspondiente Orden de Compra que se extiendan y el Oferente se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven, como de las que constan en estas Bases.

2) **NÓMBRESE** a los siguientes funcionarios municipales, como parte de la Comisión Evaluadora: Director de Educación Municipal, Encargado de Adquisiciones DAEM, Asesor Jurídico Departamento de Educación, Encargado de Educación Extraescolar o quienes los subroguen.

3) **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

4) **PUBLÍQUESE** en portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl, para el servicio citado en el punto precedente.

5) **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE** a los Departamentos Municipales que corresponda, cúmplase y archívese.

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVI Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE DE PUCHUNCAVI

MARCOS ANTONIO MORALES URETA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN
1.- Secretaría Municipal
2.- Unidad de Control
3.- Departamento de Educación

MMU/JCGR/NSL/PCT/OLVA/mait.