MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVI
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

DECRETO ALCALDICIO Nº 00350

PUCHUNCAVÍ, 11 MAR. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de mejorar la gestión administrativa interna Municipal, tendiente a promover la eficiencia y eficacia en la contratación del "Servicio de Suministro de Trofeos, Medallas y Afines ", para el Departamento de Educación, Jardines Infantiles y Establecimientos Educacionales de la comuna; el Decreto Alcaldicio Nº 1739 de fecha 14.12.2021 que puso en vigencia el presupuesto de Educación para el año 2022; El Fondo de Subvención de Mantenimiento de los Establecimientos Educacionales; Los convenios de Fondo de Apoyo para la Educación Pública (FAEP); la Ley 20.248/08 que establece la Subvención Escolar Preferencial (SEP); El Decreto Alcaldicio Nº 797 de fecha 17.06.20, que determina el orden de subrogancia para el cargo de unidad de control; lo dispuesto en la Ley Nº 19886 y su Reglamento, sobre Compras y Contrataciones Públicas en vigencia; Resolución Nº 06 de 2019 de Contraloría General de la República; la Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 28 de junio de 2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO:

1) **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes sobre contratación de "Servicios de Suministro de Trofeos, Medallas y Afines", para el Departamento de Educación, Jardines Infantiles y Establecimientos Educacionales de la comuna, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

1.1.- Características de la Licitación

Nombre de la licitación: "**Servicio de Suministro de Trofeos, Medallas y Afines** "

Descripción:

La Municipalidad de Puchuncaví, llama a Licitación Pública, para la adquisición del servicio de suministro de Trofeos, Medallas y Afines, a través de un contrato de suministro, destinado a cubrir las necesidades surgidas para las diferentes actividades deportivas y culturales concernientes a este rubro, para el Departamento de Educación, Jardines Infantiles y Establecimientos Educacionales de la Municipalidad de Puchuncaví.

a).- Tipo de licitación: *Pública-Licitación Pública Mayor a 100 UTM y Menor a 1000 UTM (LE)*

b).- Tipo de convocatoria: ABIERTO

c).- Moneda: Peso Chileno

d).- Etapas del proceso de apertura: Una etapa

e).- ***Formalización del Contrato:*** Se realizará un contrato de suministro sin emisión automática de orden de compra.

f).- Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

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

h).- Esta licitación podrá ser readjudicada.

i).- Por la naturaleza del servicio, el proveedor deberá considerar un plazo de respuesta corto y en algún caso urgente en la entrega de los productos requeridos.

j).- Se requiere productos variados y de calidad.
El comprador se reserva el derecho de rechazar los productos si no cumple con la calidad requerida, al momento de la entrega.

k).- Los productos requeridos están detallados en el Anexo 3 "Formulario Oferta Económica".

l).- Se evaluarán solo las ofertas que presenten **todos** los productos consignados en Anexo 3

ll).- En la eventualidad que se requiera adquirir un producto que **no** aparezca en el detalle de lo solicitado en Anexo 3, se considerará como válido si obedece a similares características de los productos requeridos.

m).- Esta propuesta no otorgará exclusividad de venta para el oferente adjudicado; es decir, el Departamento de Educación, Jardines Infantiles o los Establecimientos Educacionales se reservan el derecho de realizar nuevas Publicaciones destinadas a satisfacer estas necesidades y de adjudicar a otros proveedores.

1.2 .- Etapas y plazos:

Estarán estipulados en la Ficha Electrónica de la Licitación

1.3 .- Requisitos y condiciones:

Instrucciones para 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 y en pesos chilenos.

e).- Los Oferentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente sobre la oferta económica.

f).- Por la naturaleza del contrato se deberá, en la **Plataforma de Mercado Público, ofertar por valor $ 1** (un peso), **en cada línea de la Licitación, no obstante se deberán registrar los valores netos** de cada **producto** en el **Anexo N° 3 Oferta Económica , el cual será considerado para la evaluación posterior.**

Se rechazarán las ofertas realizadas en la Plataforma de Mercado Público, con un valor diferente al establecido en punto precedente.

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:

Criterios de Evaluación

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

CRITERIOS	INDICADOR	**PORCENTAJE**
FLETE	A CARGO DEL PROVEEDOR	**10%**
PLAZO DE ENTREGA	TIEMPO DE RESPUESTA ANTE LOS REQUIRIMIENTOS	**35%**
PRECIO	X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X	**25%**
REQUISITOS PARA PRESENTACION DE LA OFERTA	Cumplimiento con la documentación solicitada.	**10%**
CALIDAD	Calidad de la oferta	**20 %**

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.- Precio (25%)

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.

B. Plazo de entrega (35%)

Se considerará el tiempo de respuesta ante el requerimiento asignando el siguiente puntaje:

Tiempo	Valor
Dentro de 3 primeras horas	**100**
Entre 3 y 24 hrs.	**50**
Después de 24 horas y dos días	**20**
No indica	**0**

El producto debe ser entregado en forma parcelada de acuerdo a los requerimientos de la institución que lo requiera.

C. Flete (10%)

Se considera flete a cargo de proveedor y los productos entregados en el domicilio indicado, es decir en cualquier Establecimiento Educacional, Jardín Infantil o dependencias del Departamento de Educación que lo requiera.

Flete	Valor
Por cuenta del proveedor y en domicilio indicado.	**100**
Por cuenta del comprador	**30**
No indica	**0**

D. Requisitos para presentación de la oferta.(10%)

Se considera el cumplimiento de la documentación solicitadas en las Presentes Bases.

Presentación de la oferta	Valor
Cumple con Anexos	100
No cumple	0

E. Calidad de la oferta (20 %)

Este Criterio se evaluará, respecto a la calidad de la oferta, considerando la mayor información del servicio ofrecido (fotos, especificaciones técnicas del producto.)

Calidad de la oferta	Valor
Información detallada en su totalidad (fotos y especificaciones técnicas del producto.)	**100 puntos**
Información detallada en forma parcial	**40 puntos**
No detalla información	**0 puntos**

1.5.- 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 Plazo de entrega.
2°) Mayor puntaje en el criterio Precio.

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.

En la presente Licitación podrán ser adjudicado a más de **un** proveedor con un máximo de **tres.**

El monto adjudicado corresponderá a $ **25.000.0000** (veinticinco millones de pesos), iva incluido.

Este monto se irá descontando, por cada producto que entregue cada proveedor adjudicado, cuyas cotizaciones serán solicitadas mediante correo electrónico, por los Establecimientos que lo requieran, eligiendo la más conveniente para los intereses del municipio.

1.7.- Resolución de Adjudicación

La Municipalidad de Puchuncaví adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio que será publicado en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

1.8.- Del Contrato

- El proveedor tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para devolver firmado el contrato al Departamento de Educación para su posterior adjudicación.
- El contrato comenzará a regir desde el día siguiente de la notificación al proponente adjudicado, y tendrá vigencia hasta agotado el monto.
- El proveedor deberá entregar el detalle de los productos entregados junto con el presupuesto correspondiente; una vez recepcionado el presupuesto se gestionará la orden de compra para la posterior facturación.
- El contrato se extinguirá entre otras por las causales siguientes:

a) Quiebra del adjudicatario.
b) Mutuo acuerdo de las partes.
c) Resolución por incumplimiento del adjudicatario.
d) Por decisión de la Municipalidad de Puchuncavi, mediante notificación con 30 días de anticipación a lo menos, a través de carta certificada dirigida al domicilio designado por el adjudicatario en el contrato que se suscribe.

1.9.- 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 institución licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

1.10.- 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.

1.11.- Sanciones

El adjudicatario podrá ser sancionado con ***Multas:***

El Adjudicatario podrá ser sancionado por la Municipalidad de Puchuncaví con el pago de multas por atrasos en la entrega del producto y Servicio. Las multas por atraso en la entrega se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un 2% del valor del producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, respecto del plazo de entrega acordado.
El monto de las multas será rebajado del pago que la municipalidad deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente.

1.12.- Del Pago

El proveedor deberá entregar el detalle de los productos entregados junto con el presupuesto correspondiente; una vez recepcionado el presupuesto se gestionará la orden de compra para la posterior facturación.

El pago será en pesos chilenos, 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, Asesor Jurídico DAEM, Encargado de Adquisiciones DAEM, Coordinador 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 DE PUCHUNCAVI ALCALDE

MARCOS MORALES URETA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

1.- Secretaría Municipal
2.- Administración y Finanzas
3.- Departamento de Educación

MMU/JCGR/NSL/RBT/OLVA/FBA/MAIT/lcc