Municipalidad de Puchuncaví
Departamento de Educación

DECRETO ALCALDICIO Nº 00420

PUCHUNCAVÍ, 31 MAR. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de adquirir **Proyectores para el Complejo Educacional Sargento Aldea de Las Ventanas**; 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; el Decreto Alcaldicio Nº 1739 de fecha 14.12.2021 que puso en vigencia el presupuesto de Educación para el año 2022; la Resolución Nº 6 de 2019 de la Contraloría General de la República; 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 conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO:

1) **APRUÉBESE** las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes sobre la **adquisición de Proyectores** para el Complejo Educacional Sargento Aldea, cuyo texto forman parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

1.1.- Características de la Licitación

Nombre de la licitación: **PROYECTORES COMPLEJO EDUCACIONAL SARGENTO ALDEA**

Descripción:

La Municipalidad de Puchuncaví, llama a Licitación Pública, para la **Adquisición de Proyectores** para el Complejo Educacional Sargento Aldea de Las Ventanas.

10 Proyectores, según la siguiente descripción o similar

Tipo: Focus (Manual)
Numero F: 1.44
Relación de Zoom: 1,0-1,35
Distancia focal: 16.7 mm
Tapa del lente: Slide lens shutter
Corrección de Keystone: Vertical -30° +30° / Horizontal -30° +30°
Quick Corner: Sí
Tamaño de la pantalla: 23" a 350" (0,88 m - 10,44 m)

Energía:
Voltaje de fuente de poder: 100 - 240 V AC +/- 10%, 50/60 Hz
Tipo de lámpara: 210W UHE
Vida útil de la lámpara: 6.000 horas (Normal); 10.000 horas (Eco)
Consumo de energía: 100-120V: 326W (Normal) - 237W (Eco) / 220-240V: 309W (Normal) - 227W (Eco)

General:
Temperatura de operación: 5°C a 35°C <41°F a 95°F>
Dimensiones: 302 x 87 x 249 mm (ancho x alto x profundidad)
Peso: 2,7 Kg
Seguridad: Kensington ® lock, traba de seguridad

Conectividad del proyector
Entrada computadora: x 2 D-sub15
HDMI: x 1
USB tipo A: x 1 (Memoria USB imágenes/ Módulo inalámbrico / Actualización Firmware)
USB tipo B: x 1 (USB display, mouse, control, Firmware update)
Video RCA: x 1
Salida monitor: x 1
Entrada audio RCA: x 2 RCA (Blanco x 1, Rojo x 1)
Entrada audio estéreo mini: x 2
Salida audio estéreo mini: x 1
Wireless / Inalámbrico: Opcional
RS-232C: x 1

a) Tipo de licitación: Licitación Pública Menor a 100 UTM (L1)

b) Tipo de convocatoria: ABIERTO

c) Moneda: Peso Chileno

d) Etapas del proceso de apertura: Una etapa

e) *Formalización del Contrato:* Mediante una 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) los productos requeridos están detallados en el Anexo 3 "Formulario Oferta Económica".

j) Se evaluarán solo las ofertas que presenten todos los servicios consignados en Anexo 3.

1.2.- <u>Etapas y plazos</u>:

Estarán estipulados en la Ficha Electrónica de la Licitación

1.3.- <u>Requisitos y condiciones:</u>

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.

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:

a) Para efectos de esta evaluación, se considerarán aquellos ítems que correspondan a las categorías y tipos de productos definidos en la ficha electrónica de la presente Licitación.

b) Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del Portal, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación de la oferta.

1.5.-Criterios de Evaluación

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

CRITERIOS	INDICADOR	PORCENTAJE
CALIDAD	Calidad de productos	**30%**
PLAZO DE ENTREGA	tiempo de entrega de productos	**25%**
PRECIO	X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X	**25%**
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	Cumplimiento con la documentación solicitada	**10%**
SERVICIO POST VENTA	Garantía	**10%**

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 (30%):

Se evaluará calidad de productos:

Calidad	**Valor**	**Ponderado al 30 % Puntaje**
Detalla en forma clara, con especificaciones técnicas e imágenes de productos ofertados, con características iguales a las requeridas	100	**30**
Detalla en forma clara, con especificaciones técnicas e imágenes de productos ofertados, con características similares a las requeridas	50	**15**
Detalla en forma parcial.	20	**6**
No detalla.	0	**0**

B.- 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.

C.- Plazo de entrega (25%)

Se considerará el tiempo de entrega de productos con el siguiente puntaje:

Tiempo	**Valor**	**Ponderado al 25% Puntaje**
1 a 5 días	100	**25**
De 6 a 10 días	50	**12.5**
De 11 y más días	20	**5**
No informa	0	**0**

D.- Cumplimiento de los requisitos: (10%)

Se considerará el cumplimiento de la documentación solicita en las presentes bases.

Documentación solicitada	**Valor**	**Ponderado al 10% Puntaje**
Proveedor adjunta todos los anexos solicitados	100	**10**
Proveedor adjunta solo algunos de los anexos solicitados	50	**5**
Proveedor no adjunta anexos solicitados	0	**0**

E.- Servicio Post Venta: 10%

	Valor	Ponderado al 10% Puntaje
Proveedor ofrece garantía y servicio post venta por desperfectos en los productos ofertados de 13 meses o más	100	**10**
Proveedor ofrece garantía y servicio post venta por desperfectos en los productos ofertados de 12 meses hasta 7 meses	50	**5**
Proveedor ofrece garantía y servicio post venta por desperfectos en los productos ofertados de 6 meses hasta 1 mes	20	**2**
Proveedor no ofrece garantía y servicio post venta por desperfectos que provengan de los servicios entregados	0	**0**

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 que será publicado en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado.

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 Municipalidad de Puchuncaví 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.-Del Pago

El pago será efectuado por el comprador, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha de 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 recepción conforme del producto.

El oferente que se adjudique la presente licitación, deberá emitir una factura de acuerdo a la orden de compra que emita la Unidad de Adquisiciones, siendo enviada mediante el portal www.mercadopublico.cl
La factura que emita el oferente deberá estar respaldada por la respectiva orden de compra emitida por la unidad de adquisiciones y aceptada por el oferente adjudicado, deberá ser entregada en el Complejo Educacional Sargento Aldea con los productos correspondientes, en bellavista 372 de las ventanas, quien entregará dicha documentación a la unidad de finanzas para que se proceda a su cancelación.

1.12.-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 de Educación Municipal, Director del Complejo Educacional Sargento Aldea, Encargado de Adquisiciones del Departamento de Educación 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 Chilecompra www.chilecompra.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 PUCHUNCAVÍ Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ ALCALDE

MARCOS MORALES URETA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN

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

MMU/JCGR/EPP/PCT/OLVA/PBA/CRVG/jgt.-