DECRETO ALCALDICIO Nº 000065

Puchuncaví, 17 ENE. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de contar con Servicios Funerarios, para la ayuda de casos sociales atendidos en esta Dirección; lo dispuesto en la Ley Nº19.886 y su Reglamento, sobre compras y contrataciones públicas en vigencia; Decreto Alcaldicio N.º 1738, de fecha 14.12.2021, que puso en vigencia el Presupuesto Municipal para el año 2022; Decreto Alcaldicio N.º 1186, de fecha 26.08.2021, delegase en quien detente el cargo de Administrador Municipal, la facultad de firmar, bajo la fórmula "por orden del Sr. Alcalde"; Resolución N.º 06 de 2019, de Contraloría General de la República; Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral V. Región de Valparaíso, de fecha 28.06.2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde; y en ejercicio de las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

D E C R E T O

1).- APRUÉBANSE las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes sobre adquisición de **"SUMINISTRO SERVICIOS FUNERARIOS PARA AYUDA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ"**, cuyo texto adjunto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

1.1- Características de la Licitación
Nombre de la Licitación: **"SUMINISTRO SERVICIOS FUNERARIOS PARA AYUDA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ"**

Descripción:
La Municipalidad de Puchuncaví, a través de la Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a Licitación Pública para contar con un **"SUMINISTRO SERVICIOS FUNERARIOS PARA AYUDA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ".** Solamente se evaluarán propuestas que se ajusten al presupuesto disponible.

Estos deben ser entregados en las cantidades, fechas y lugares (dentro de la comuna), que indique el municipio.
Tipo de licitación: Pública-Licitación Pública Menor a 100 UTM (L1)
Tipo de convocatoria: ABIERTO
Moneda: Peso Chileno
Monto Neto Disponible: $4.200.000
Etapas del proceso de apertura: Una Etapa
Formalización del Contrato: Por medio de Contrato
Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría
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 para la 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 seguir las siguientes instrucciones:

a. Tener presente que sólo se considerarán ofertas de los proponentes que se envíen por el portal mercado público de forma oportuna

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.

1.4.-Procedimiento de Evaluación de Ofertas:

La evaluación de las ofertas será realizada de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación:

Criterio evaluación	%	Métodos de evaluación y sub criterios
Cumplimiento de los requisitos	10	La empresa que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos (Punto Nº 3 letras a,b,c,d y e de las presentes bases) , obtendrá 100 puntos. El oferente que haya incumplido los requisitos formales o haya omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta obtendrá 10 puntos en este criterio.
Plazo de Entrega	25	Tiempo de respuesta para la entrega del servicio. A menor tiempo de respuesta mayor será el puntaje asignado, utilizando regla de 3 simple
Precio	35	X=Precio mínimo ofertado *100/Precio Oferta X
Calidad técnica de los bienes y servicios	30	El oferente debe indicar el detalle del servicio del servicio ofrecido. Aquel oferente que indique entre 3 y 4 características del servicio obtendrá 100 puntos. Aquel oferente que indique entre 1 o 2 características del servicio obtendrá 50 puntos. Aquel oferente que no indique características del servicio, obtendrá 10 puntos

El puntaje final se calculará de acuerdo al siguiente polinomio:

Puntaje total de la oferta = 0,10 * Puntaje cumplimiento de los requisitos + 0,25 * Puntaje plazo de entrega + 0.35 * Puntaje Precio + 0.30 * calidad técnica de los bienes y servicios

1.5.- Adjudicación

Inicialmente el mayor puntaje obtenido tendrá la opción de ser adjudicado, no obstante a ello, 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 una Resolución Fundada.

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 Precio.
2°) Mayor puntaje en el criterio calidad técnica de los bienes y servicios
3°) Mayor puntaje en el criterio plazo de entrega

Resolución de Adjudicación
La Municipalidad de Puchuncaví adjudicará a través de una Resolución Fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

1.6.- 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.

1.7.- 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.

1.8.- 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.

1.9.- Del Pago

El pago será mensual, 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 servicio.

1.10.- Vigencia del Contrato: El contrato comenzará a regir desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta que que agoten los recursos.

1.11.- Readjudicación

En caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado, la Municipalidad de Puchuncaví, tendrá las facultades de readjudicar al oferente que sigue en el cuadro de evaluación.

2.- NÓMBRESE, a los siguientes funcionarios municipales, como parte de la Comisión Evaluadora: Directora de Desarrollo Comunitario, Director Adquisiciones y Encargada de Compras de la Dirección Desarrollo Comunitario o quienes les 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 Nº20.730, 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 Chilecompras www.chilecompra.cl, para el servicio citado en el punto precedente.

5.- LLÁMESE, a licitación pública para proveer el servicio de **"SUMINISTRO SERVICIOS FUNERARIOS PARA AYUDA SOCIAL DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO DE LA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ".**

6.- ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE a los Departamentos Municipales que corresponda, cúmplase y archívese.

"POR ORDEN DEL SEÑOR ALCALDE"

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE DE PUCHUNCAVÍ

MAURICIO AHLERS NARVÁEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN
1.- Archivo Alcaldía
2.- Administración y Finanzas
3.- Adquisiciones
4.- Unidad de Control
5.- Archivo DIDECO
MAN/JCGR/ERP/PCO/BBA/VAG/CVS/sff.-