



**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 entrega de colaciones" para la Municipalidad de Puchuncaví; Decreto Alcaldicio Nº 1589, de fecha 14.12.2020 que puso en vigencia el presupuesto de Municipal, para el año 2021; Decreto Alcaldicio Nº 121 de fecha 31.01.2020, que aprueba la Primera Subrogancia del cargo de Director de Administración y Finanzas; lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, sobre Compras y Contrataciones Públicas en vigencia; la Resolución Nº 06 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 01 de diciembre de 2016, que ratifica la elección de la Sra. Alcaldesa; y en ejercicio de las facultades conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

**DECRETO**

- 1. APRUÉBANSE** las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes sobre la contratación del "Servicio de entrega de Colaciones", a través de un contrato de suministro, destinado a cubrir las necesidades de la Municipalidad de Puchuncaví, cuyo texto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

**1.1.- Características de la Licitación**

*Nombre de la licitación:* "Servicio de entrega de Colaciones"

*Descripción:*

La Municipalidad de Puchuncaví, llama a Licitación Pública, para la adquisición del servicio de "Entrega de colaciones", a través de un contrato de suministro, destinado a cubrir las necesidades surgidas en las diferentes actividades desarrolladas por el municipio, en el cumplimiento de sus servicios.

El servicio deberá ser entregado en forma parcelada en la fecha, horario y lugar que será indicado oportunamente, por la persona Encargada del Departamento de Adquisiciones.

**a).- Tipo de licitación:** Pública-Licitación Pública 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 escrito 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 alimenticios.

j).- Se requiere productos frescos, 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 solicitado 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, la Municipalidad de Puchuncaví, se reserva 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:

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 REQUERIMIENTOS	40%
PRECIO	$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$	30%
CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES FORMALES	Cumplimiento con la documentación solicitada durante el plazo de presentación de la oferta.	5%
PRESENCIA REGIONAL	Según tabla	15 %

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 (30%):**

Se comparará el precio por ítem ofertado, en relación a los ítems idénticos ofertados por los otros proponentes, en virtud de la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje por Precio} = \text{Precio mínimo ítem ofertado} / \text{Precio ítem Oferente} * 100$

Cuyo valor resultante se multiplica por el porcentaje asignado obteniendo el puntaje correspondiente.



### B.- Plazo de entrega ( 40%)

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

Tiempo	Valor
< a 2 horas - entrega parcelada	100
≥ a 2 y < a 24 horas - entrega parcelada	50
> 24 horas - entrega parcelada	20
No indica parcelada	0
No entrega información alguna	0

El producto debe ser entregado en forma **parcelada** de acuerdo a los requerimientos, **en la fecha, hora y lugar** solicitado por el Departamento de Adquisiciones, lo que deberá ser **explícitamente manifestado por el oferente, de no indicar la aceptación de “ entrega parcelada” el puntaje de entrega será evaluado en 0.**

### C.- Flete (10%)

Se considera flete a cargo de proveedor y los productos entregados en el domicilio indicado, es decir en cualquier punto que la Municipalidad lo requiera esto deberá ser claramente **explicitado** en la oferta.

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

### D.-Cumplimientos de antecedentes formales. (5 %)

Se considera el cumplimiento de la documentación solicitadas durante el plazo de presentación de la oferta, bajos las condiciones establecidas en las presentes bases.

Presentación de la oferta	Valor
Cumple dentro del plazo	100
Cumple dentro del plazo luego del requerimiento del comprador ( 48 hrs)	20
No cumple	0

### D.- Presencia Regional (15%)

Para estos efectos, se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Presentación de la oferta	Valor
Oferente con Presencia Regional	100
Oferente Sin presencia Regional	50



### **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 inadmisibles 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, 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 podrá ser adjudicado a más de un proveedor con un máximo de cinco, que obtengan los mejores puntajes, con mínimo de 80 %, según cuadro de evaluación.

El monto adjudicado corresponderá a \$ 25.000.000.- (veinticinco millones de pesos) iva incluido.

Este monto se irá descontando, por cada entrega de productos, que realice el proveedor adjudicado, según los requerimientos de la municipalidad lo requiera, cuyas cotizaciones serán solicitadas por éstos, mediante correo electrónico, eligiendo la más conveniente para los intereses del municipio.

Cabe destacar que en caso de emergencia, el solicitante podrá contactar directamente a los proveedores, siguiendo la jerarquía de mayor a menor puntaje obtenido por los proveedores adjudicados.

### **1.7.- Resolución de Adjudicación**

La Municipalidad de Puchuncaví adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio, que será publicado en [www.mercadopublico.cl](http://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 Adquisiciones para su posterior tramitación.
- El contrato comenzará a regir desde la firma de éste por parte del oferente y la Municipalidad, y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta agotado el monto asignado antes del cumplimiento del plazo.
- 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 interna y desde la Plataforma de Mercado Público, 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 Puchuncaví, 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en 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](http://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 el no cumplimiento del servicio requerido por el municipio en tiempo y forma, de acuerdo a la oferta entregada por el oferente. Las multas se aplicarán por cada incumplimiento, y se calcularán como un 2 % del valor del producto solicitado y aplicables a las cantidades que no se hayan dado cumplimiento.

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, por el Departamento de Adquisiciones.

El pago será en pesos chilenos, conforme a 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.

### 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 del Departamento de Adquisiciones, Técnico del Departamento de Adquisiciones, Directora de Desarrollo Comunitario , o quienes los subroguen.
3. **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro tēpore 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 [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), las presentes Bases Administrativas correspondientes a la Licitación para el "Servicios de Suministro de Colaciones", para la Municipalidad de Puchuncaví.
5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE** a los Departamentos Municipales que corresponda, cúmplase y archívese.



JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO  
SECRETARIO MUNICIPAL



ELIANA OLMOS SOLÍS  
ALCALDESA

#### DISTRIBUCIÓN

- 1.- Alcaldía
  - 2.- Administración y Finanzas
  - 3.- Departamento de Adquisiciones
  - 4.- Unidad de Control
- EOS/JCGR/EFPP/EAVV/snsa.