



DECRETO ALCALDICIO N° 00767/

Puchuncaví, 31 MAYO 2021

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTO Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de comprar equipamiento para las viviendas de los beneficiarios del "Programa Habitabilidad 2020" de la Comuna de Puchuncaví; lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su reglamento, sobre compras y contrataciones públicas en vigencia; Decreto Alcaldicio N°1719, de fecha 31-12-20, que aprueba el prorroga de Convenio de transferencia de Recursos para la ejecución del Programa "Habitabilidad 2020"; Decreto Alcaldicio N°121, de fecha 31.03.2020; que aprueba el cuadro de Subrogancias de cargo de Administración y Finanzas; Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República; la Sentencia de Proclamación de Alcaldes del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 01.12.2016, que ratifica la elección de la Señora Alcaldesa; y en ejercicios de las facultades conferidas por la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República en vigencia:

DECRETO

I) APRUÉBASE las Bases Administrativas Generales, Términos de Referencia y demás antecedentes sobre "**Compra Equipamiento**", cuyo texto adjunto forma parte integrante del presente Decreto Alcaldicio.

1.- Características de la Licitación

1.1.- Nombre de la licitación: "COMPRA EQUIPAMIENTO"

1.2.-Descripción:

La Municipalidad de Puchuncaví, llama a Licitación Pública para la "**COMPRA EQUIPAMIENTO PARA LA VIVIENDA DEL PROGRAMA HABITABILIDAD**". Estos deben ser entregados en los domicilios de los beneficiarios, pero en el exterior de la vivienda, con la supervisión de uno de los profesionales del equipo ejecutor de dicho programa y con todos los protocolos que se indican.

Todos los muebles o camas deben ser entregados completamente armados por parte del distribuidor, se evaluarán sólo las ofertas que incluyan todos los artículos solicitados, que informen el recargo por flete, el tiempo de respuestas. Aquellos oferentes que no indiquen algunos de los puntos mencionados anteriormente no serán evaluados.

Cada oferente debe adjuntar detalle de las medias sanitarias que utilizaran al momento de la entrega del equipamiento en el domicilio de las familias.

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

1.4 Tipo de convocatoria: ABIERTO

1.5 Moneda: Peso Chileno

1.6 Presupuesto referencial: \$840.000.-

1.7 Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

1.8 Formalización del Contrato: Por medio de una Orden de Compra.

1.9 Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

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



2- Etapas y plazos

Estarán estipulados en la Ficha Electrónica de la Licitación

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 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) Fotografías reales del equipamiento ofertado.
- g) Protocolo de medidas sanitarias.



3.1.-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 N° 3 letras a,b,c,d,e, f y g 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.
Precio	30	$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$
Plazo entrega	20	Se medirá en tiempo de respuesta propuesto por el oferente: A menor tiempo de respuesta 100 puntos, la segunda oferta con menor tiempo de respuesta en la entrega 60 puntos; la tercera mejor oferta con menor tiempo de respuesta en la entrega 40 puntos; otras ofertas que indiquen otros tiempos de respuestas 10 puntos, sin información 0 puntos.
Recargo por flete	15	Flete sin costo 100 puntos, costo asociado 10 puntos y sin información 0 puntos.
Servicio o Asistencia Técnica	25	Entrega en domicilio y adjunta medias sanitarias a utilizar 100 puntos, con entrega a domicilio y sin adjuntar medidas sanitarias 60 puntos, con entrega en bodega y adjunta medidas sanitarias 40; con entrega en bodega y sin adjuntar medias sanitarias 30 y sin información 0 puntos.

El puntaje final se calculará de acuerdo al siguiente polinomio:

Puntaje total de la oferta = 0,10 * Puntaje cumplimiento de los requisitos + 0,30 * Puntaje Precio + 0,20* Plazo de Entrega + 0,15* Puntaje recarga por flete + 0,25* servicio o asistencia técnica.

4.- Adjudicación

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

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 precio.
- 2°) Mayor puntaje en el criterio cumplimiento de requisitos.
- 3°) Mayor puntaje en el criterio plazo de entrega.

6.- 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.



7.- 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.

8.- 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.

9.- Sanciones

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.

10.- Del 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 servicio.

11.- Readjudicación

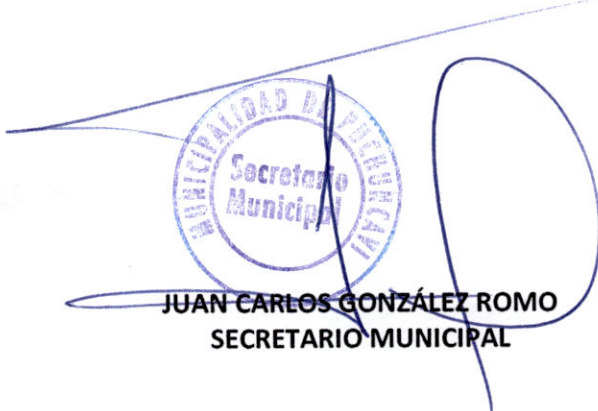
En caso de incumplimiento por parte del proveedor adjudicado, la Municipalidad de Puchuncaví, tendrá las facultades de readjudicar al oferente que sigue en el cuadro de evaluación.

II) NÓMBRESE a los siguientes funcionarios municipales, como parte de la Comisión Evaluadora: Directora de Desarrollo Comunitario, Director adquisiciones y Encargada de Compras Dideco y/o quienes los subroguen.

III) ESTABLÉCESE, que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro tēmpore 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.

IV) PUBLÍQUESE, en portal de Chilecompras www.chilecompra.cl, para el servicio citado en el punto precedente.

V) 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.- Secretaría Municipal
- 2.- Administración y Finanzas
- 3.- Unidad de Control
- 4.- Archivo DIDECO
- 5.- Archivo P. Habitabilidad
EOS/JCGR/EFPP/EVV/XAN/mvm.