

CONCON,

27 MAY 2019

DECRETO ALCALDICIO N° 1314 /

ESTA ALCALDIA DECRETO HOY LO QUE SIGUE

**VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:**

- a) Ley N°19.886, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento, Decreto N°250, "las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferior a 100 UTM".
- b) Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las facultades emanadas de la Ley N°19.880, "Norma Supletoria de los Procedimientos Administrativos", Artículos 52° y 62°.
- d) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°068 del 31 de Diciembre 2018, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2019.
- e) Ley N°20.248 que otorga la Subvención Escolar Preferencial SEP, para financiar los Planes de Mejoramiento Educativo de las Escuelas.
- f) Bases Técnicas y Administrativas para la Licitación Pública por adquisiciones de Agendas Escolares Institucionales del Liceo Politécnico de Concón.
- g) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha Marzo del 2019.-
- h) Solicitud de Pedido N°18 de fecha 19 de marzo del 2019, de la Dirección del Liceo Politécnico de Concón que contienen la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Contabilidad y Presupuesto del DAEM.
- i) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**PROYECTO:** AGENDAS INSTITUCIONALES PARA ALUMNOS DEL LICEO POLITÉCNICO DE CONCON.

**UBICACIÓN:** CALLE PORVENIR 865.

**COMUNA:** CONCÓN.

**1. GENERALIDADES**

Las presentes especificaciones técnicas mínimas, se refieren a la Adquisición de Agendas Institucionales para alumnos del Liceo Politécnico de Concón

Las presente especificaciones se considerarán mínimas, por lo tanto, cualquier omisión de éstas, no liberará al proveedor de entregar las fichas técnicas de las agendas y cuadernos de planificación a adquirir.

**2. AGENDAS INSTITUCIONALES:**

- a) 500 Agendas Institucionales para Alumnos del Liceo Politécnico.

**3. CALIDAD:**

- a) Agendas Tamaño 15 x 20,5cm., Tapas con Espiral Doble, la Tapa debe ser en Cartón Grueso de 2mm, Impresas 4 x 4 Colores en su Exterior e Interior, Cartón Termo Laminado Opaco, 104 Hojas, "208 Paginas", Impresas en Papel Bond, Más 10 Separatas Interiores en Impresión 4 x 4 en Papel Couche.

**4. MODELO Y DISEÑO:**

El modelo y diseño de las agendas y los cuadernos de planificación será trabajado solo con la empresa que se adjudique la licitación, el modelo es individual y único para el Establecimiento, Liceo Politécnico de Concón.

No se aceptará ningún documento de las agendas sin el visto bueno y autorización de esta unidad compradora.

## **BASES PARA LICITACIÓN**

### **“ADQUISICIÓN AGENDA ESCOLAR INSTITUCIONALES”**

#### **1.- INTRODUCCIÓN:**

El Departamento de Educación Municipal Concón, en adelante “DAEM CONCÓN” llama a licitación pública para la adquisición de Agendas Escolares Institucionales para los Alumnos del Liceo Politécnico de Concón.

Para tal efecto se requiere que los señores Proveedores oferten un producto según el estándar de calidad y acorde a las especificaciones técnicas que se detallan en las bases técnicas.

#### **2.- CONDICIONES PARA OFERTAR:**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su idoneidad técnica según la normativa vigente y que cumplan con los demás requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

Los señores oferentes que no tengan representación en la Quinta Región deberán entregar y prestar todas las facilidades para cumplir con la entrega del material solicitado y además deberán posibilitar cualquier cambio de productos si fuera necesario.

De preferencia estar inscrito y vigente en los registros de Chile Proveedores, de lo contrario si el Sr. Oferente no está en esa condición deberá inscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la adjudicación o la emisión y envío de la orden de compra respectiva.

Quedaran excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

#### **3.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

Los proponentes deberán presentar su oferta a través del portal “Mercadopublico.cl”, adjuntando todo los documentos requeridos para evaluar su oferta, por lo que deberán anexar a la oferta dichos documentos.

La propuesta deberá contener todo lo requerido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. Todos estos antecedentes serán bajados directamente del portal Mercado Público, por lo tanto, los oferentes deberán subirlos vía archivos adjuntos.

No serán consideradas en el proceso de evaluación aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados. Será responsabilidad de los oferentes haber proporcionado toda la información que permita a la comisión efectuar la evaluación.

#### **4.- ESPECIFICACIONES GENERALES DEL REQUERIMIENTO.**

- a) 500 Agendas Escolares Institucionales para Alumnos del Liceo Politécnico.

#### **5.- CONDICIONES PARA PRESENTAR LA OFERTA ECÓNOMICA:**

Los oferentes deberán indicar en su propuesta económica el valor total de lo ofertado, y este debe ser presentado en valores netos, además debe considerar el margen legal para este tipo de adquisición que no debe superar las 100 UTM.

Si los valores superan los precios de mercado o no son convenientes para el Departamento de Educación Municipal Concón, la Licitación se declarará inadmisibles, procediendo según indica la Ley N°19.886.

El Departamento de Educación Municipal podrá adjudicar los productos o servicios según priorización interna, y en virtud de la disponibilidad presupuestaria vigente, el D.A.E.M. se reserva el derecho de disminuir o aumentar la cantidad de productos o servicios hasta en un 30% del monto total adjudicado.

#### **6.- CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:**

Las Agendas Escolares Institucionales deberán ser entregadas en el Liceo Politécnico de Concón, **sin costo de flete para el Comprador.**

La Empresa adjudicada deberá entregar las Agendas en una sola entrega, no se aceptara otra forma de recepción.

Los señores oferentes deberán cotizar solo las Agendas solicitadas, si se cotiza otro tipo de material este deberá ser de calidad superior al indicado en las bases técnicas, no se aceptara material alternativo, salvo que este sea de calidad superior al solicitado.

Las ofertas que indiquen un plazo superior a 15 días hábiles y/o que no indiquen plazo de entrega en su oferta quedaran fuera de bases.

Las ofertas que no adjunten la documentación solicitada en las bases serán rechazadas del proceso licitatorio.

El incumplimiento de uno de estos requisitos una vez adjudicada la Licitación faculta al D.A.E.M. de Concón para anular la orden de compra al proveedor adjudicado.

#### **7.- ANTECEDENTES OBLIGATORIOS A PRESENTAR:**

Para efectos de la evaluación se solicita a los oferentes incluir los siguientes antecedentes:

- a) La oferta económica deberá ser presentada en valores netos.
- b) Los precios deberán ser valorizados en moneda nacional, (pesos).
- c) La oferta técnica deberá incorporar en la propuesta la ficha técnica de las Libretas.
- d) Las Libretas deberán ser garantizados por un periodo mínimo de 1 mes, y la garantía deberá ser por escrito anexada a la oferta.
- e) Se deberá adjuntar a la oferta las declaraciones juradas N°1 y N°2.- (Adjunto a la licitación).

#### **8.- PERIODO DE CONSULTAS Y RESPUESTAS:**

Si a los señores oferentes se les presentan dudas respecto a la licitación y lo indicado en las presentes bases, estas consultas deberán ser remitidas por medio del foro establecido en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos establecidos en la ficha de licitación.

#### **9.- CRITERIOS DE EVALUACION:**

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Cumplimiento de Requisitos.	Será evaluado con el mayor puntaje la oferta que cumpla con todos los requisitos solicitados en los puntos N° 6 y 7 de las bases administrativas.	5%
2 Precio.	$X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$	50%
3 Plazo de Entrega.	Será evaluada con el mayor puntaje la oferta que considere el menor plazo de entrega según el siguiente detalle: (Entrega entre 8 y 9 días hábiles = 25%), (Entrega entre 10 y 11 días hábiles = 15%), (Entrega entre 12 y 13 días hábiles = 10%), (Entrega entre 14 y 15 días hábiles = 2%), (Entrega entre 1 y 7 días hábiles = 0%).	25%
4 Garantía de Productos.	Será evaluado con el mayor puntaje la oferta que considere la mejor garantía en el tiempo según detalle: (Garantía por 6 o más meses = 20%), (Garantía por 5 meses = 15%), (Garantía por 4 meses = 10%), (Garantía por 3 meses = 5%), (Garantía por 2 meses = 2%), (Garantía por 1 mes = 1%).	20%

#### **10.- DE LA ADJUDICACIÓN:**

Se adjudicará al proveedor que, en su conjunto, ofrezca en su propuesta las condiciones más convenientes y ventajosas para este Departamento. Es decir, calidad de los productos o servicios, garantías, plazo de entrega, y mejor relación costo beneficio. Que de ser necesario, deberán aceptarse por escrito dentro de su oferta.

La comisión evaluadora, dispondrá de cuatro días hábiles, a contar del día siguiente de la fecha de apertura, para estudiar las condiciones de las ofertas y elaborar un informe detallado de las ofertas, estableciendo los puntajes ponderados obtenidos por cada uno de los oferentes.

Dicho informe técnico será entregado al Sr. Alcalde o a quien corresponda resolver la licitación, de acuerdo a los Decretos de Delegación.

La Comisión Evaluadora, 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 oferentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción de las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información.

Asimismo podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido 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 situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, los oferentes deberán presentar lo omitido, dentro del plazo fatal de 2 días hábiles, y se informará a través del sistema de información.

**Se declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibile la licitación cuando las ofertas no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases, o cuando estas no resulten convenientes a los intereses del Municipio, no será adjudicada la licitación cuando las ofertas evaluadas obtengan un puntaje inferior al 70% del total asignado a la evaluación.**

#### **11.- ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:**

Cada Orden de Compra "OC" emitida por el "DAEM DE CONCÓN" deberá ser aceptada por el proveedor que adjudique el (los) producto (s) o servicios a más tardar en 5 días hábiles desde la fecha de envío, si él Proveedor no acepta la Orden de Compra dentro del plazo establecido esta será anulada y readjudicada a la siguiente oferta si se ajusta a los requisitos establecidos en las presentes bases.

#### **12.- DIRECCIONES DE ENTREGA:**

- 1) Liceo Politécnico de Concón: Calle Porvenir N°865 Concón, Teléfono de contacto: 32 - 2812115.-

#### **13.- RESOLUCIÓN DE EMPATES:**

En caso de existir un puntaje igual entre dos o más ofertas, lo cual implique un empate entre ellas, se hará una nueva evaluación entre las oferta empatadas, considerando únicamente como criterio de análisis el precio final del producto con todo incluido.

Si la situación de empate persiste, se seguirá el orden de ponderación de los criterios de evaluación, todos incluidos.

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al interés económico del Departamento de Educación Municipal Concón, tomando en cuenta criterios no considerados en la evaluación antes descrita, tales como "capacidad de respuesta en caso que se necesite cambiar diseños", o "El comportamiento anterior en licitaciones adjudicadas por este Departamento.

#### **14.- READJUDICACIÓN:**

En caso que el proveer adjudicado no pueda cumplir con la entrega de las mercaderías o productos adjudicados, el Departamento de Educación Municipal Concón, podrá Readjudicar el proceso licitatorio a la segunda oferta mejor evaluada, de acuerdo al acta de evaluación informada en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

#### **15.- MULTAS:**

El Departamento de Educación Municipal Concón, iniciará el proceso de aplicación y cobro de multas en los siguientes casos.

- a) Si el proveedor no cumple con la entrega del 100% de los productos o servicios adjudicados.
- b) Si el señor oferente no cumple con el plazo de entrega de las Agendas según la fecha indicada en su oferta.
- c) Si las Agendas Escolar Institucionales no se ajustan a lo ofertado y adjudicado, según los requerimientos antes indicados en las presentes bases.

Todos estos casos obligarán a la Empresa adjudica a pagar una multa por incumplimiento de la obligación del 5% sobre el monto total bruto adjudicado por cada día de atraso, descontado en la factura respectiva, para lo cual el Oferente se obliga a enviar una nota de crédito por el valor de la multa exenta de IVA. (Ya que no podrá rebajar impuesto por la demora).

Si la Dirección del D.A.E.M. considera que existe merito suficiente para la aplicación de una multa, establecida en estas bases, comunicara por documento escrito mediante entrega certificada al domicilio del adjudicatario su decisión.

El pago de la multa deberá hacerse efectivo por el adjudicado dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha de notificación respectiva, mediante un ingreso en Tesorería Municipal y el señor oferente deberá

Presentar una fotocopia del ingreso en el D.A.E.M. de Concón, Sin perjuicio de lo anterior, dicha multa podrá cobrarse por vía administrativa, deduciéndola de los montos que adeude el D.A.E.M al Proveedor adjudicado.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, la Dirección del D.A.E.M podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

El proveedor al ofertar en la presente licitación declara tener conocimiento de estos puntos y se compromete a aceptarlos y respetarlos.

**16.- FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en 1 sola cuota, previa recepción conforme de los servicios o productos adjudicados por el funcionario encargado de la recepción.

Dicho pago se efectuará en 30 días, contados desde la recepción y certificación conforme de la factura o boleta presentada por el Sr. oferente.

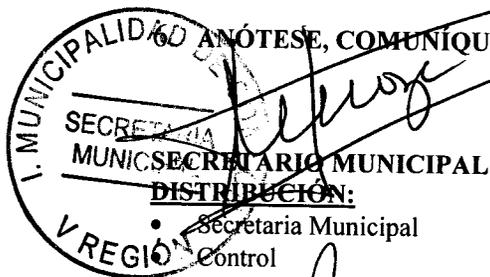
**17.- DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA:**

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el proceso de prestación del servicio, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes que correspondan a la comuna de Concón.

**DECRETO**

1. **LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la adquisición de "Agendas Escolares Institucionales" para alumnos del Liceo Politécnico de Concón.
2. **IMPÚTESE**, el gasto del presente decreto a la cuenta 22-07-003, Servicios de Encuadernamiento y Empastes, del Presupuesto Vigente de Educación.
3. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
4. **DESÍGNESE**, a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión Evaluadora de la presente licitación.
  - a) Rodrigo Ulzurrún Díaz, Director D.A.E.M, RUT: 7.383.811-9, Director DAEM, o quien le represente.
  - b) Gonzalo Figueroa Herrera Rut.: 13.850.992-3, Director Liceo Politécnico de Concón, o quien le represente.
  - c) Rubén Becerra Salinas Rut.: 13.704.303-3, Jefe Unidad Técnica Liceo Politécnico de Concón, o quien le represente.Quienes para todos los efectos, conforme a lo estipulado en la Ley 20.730 del 2014 y su Reglamento, se convierten en sujetos pasivos, mientras dure dicho proceso.
5. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



- DISTRIBUCIÓN:**
- Secretaría Municipal
  - Control
  - Archivo D.A.E.M. (2)

OSG/MLEG/RUD/arq.



CELIA SIMONTE GONZALEZ

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CONCÓN		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado
		3

**INUTILIZADO**

MUNICIPALIDAD DE CONCON  
DEPTO. DE CONTROL  
**17 MAY 2019**  
RECIBIDO HORA: 13:35