

CONCON, 30 JUL 2021

DECRETO ALCALDICIO N° 1617 /

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 1000 UTM".
- b) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°45 del 24 de Diciembre 2020, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2021.
- c) **Artículo 86° del Decreto N°170 de Reglamento de la Ley N°20.201/2007 de Educación Especial del Ministerio de Educación que permite la adquisición de equipamiento tecnológico de los Programas de Integración Escolar PIE.**
- d) Solicitud de Pedido N°17/2021 de la Dirección de la Escuela Oro Negro que contiene la Disponibilidad Presupuestaria por un monto de \$7.500.000 autorizada por la Encargada de Finanzas del DAEM. y visación de Control Municipal.
- e) Las Bases Administrativas y Bases Técnicas de la Licitación denominada "**Adquisición de Fotocopiadora para el Programa de Integración Escolar PIE de la Escuela Oro Negro**".
- f) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

1.- **LICITARSE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la "**Adquisición de Fotocopiadora para el Programa de Integración Escolar PIE de la Escuela Oro Negro**". Financiado con recursos de la subvención PIE.

2.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativa y Especificaciones Técnicas de licitación que a continuación se describen:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"Adquisición de Fotocopiadora para el Programas de Integración Escolar PIE de la Escuela Oro Negro"

La fotocopiadora requerida debe tener las siguientes especificaciones técnicas: Alto Rendimiento, fácil operación, bajo costo de sus insumos(tóner) y servicio de mantención.

Funciones: Copia, Scanea, Imprime

Rendimiento de Impresión sin esfuerzo: 30 ppm en carta y oficio

Copiado: Copiado Automático en ambos lados en papel tamaño carta, A4, Oficio, 11x4"

Panel de Operación Inteligente de tamaño mínimo 10,1 pulgadas

Bandejas para papel : 2 bandejas para 500 hojas de 60 a 155 gramos cada uno

Alimentador de Documentos: para 100 hojas

Tiempo de Calentamiento para iniciar su funcionamiento: 21 segundos

Memoria del Sistema : mínimo 2GB de RAM/320 GB HDD estándar

Resolución de Impresión: 1200x1200 ppp

Cristal de Exposición: para Scaneo de papel tamaño oficio, carta, A4 y doble carta

Capacidad de Copiado: mínimo de 5000 copias mensuales

Otros: - La Fotocopiadora debe contar con mueble o Cabinet para su soporte, con altura adecuada para el trabajo cómodo y espacio para guardar papel.

- El Oferente debe señalar en su oferta el tipo de tóner que usa la fotocopiadora ofertada, informar del rendimiento del tóner o número de fotocopias y el valor del tóner con IVA incluido

Si la fotocopiadora ofertada no posee las especificaciones antes mencionadas o sus características son inferiores a las especificaciones técnicas, la oferta quedará fuera de Bases y no será evaluada

f

1



ARTÍCULO N° 4: DE LA PROPUESTA

4.1. Sólo podrán presentar propuestas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritas en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Internet www.mercadopublico.cl), siempre y cuando cumplan con los requisitos y exigencias que establecen las presentes Bases.

4.2. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada.

4.3. Los plazos a que se refieren las presentes Bases se entenderán en días corridos.

ARTICULO N° 5: DOCUMENTOS DE LICITACION

En los documentos de licitación constarán los antecedentes técnicos y administrativos que se requieren y los Procedimientos de Licitación.

Los documentos de licitación son los siguientes:

5.1. Las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas

5.2. Las Bases Técnicas denominadas presente como dato anexo técnico en portal www.mercadopublico.cl

5.3. Las consultas y respuestas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

5.4. El Acta de Apertura de la Propuesta.

5.5. La Orden de Compra girada a nombre del proponente adjudicatario.

5.6. El Contrato de Servicio que se suscribe entre el Departamento de Educación y el adjudicatario será la Orden de Compra respectiva

5.6. Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

ARTICULO N° 6: ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

Se aceptarán solicitudes de aclaración a las Bases y Especificaciones Técnicas solamente a través del Portal www.mercadopublico.cl Las respuestas correspondientes serán publicadas en el mismo Portal de acuerdo al programa de eventos establecido en el llamado a Propuesta Pública.

ARTICULO N° 7: MODIFICACION DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACION

La Unidad Técnica podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, hasta 3 días hábiles antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación, mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Las modificaciones realizadas a esta licitación, que serán publicadas en el Portal www.mercadopublico.cl, y serán oficialmente obligatorias y pasarán a ser parte integrante de las presentes Bases.

ARTICULO N° 8: DE LA REPRESENTACION DEL OFERENTE

El Oferente individualizará en su oferta la persona facultada para representarlo con amplios poderes en la presente Licitación para lo cual acompañará el Documento Público en que conste dicha personería.

ARTÍCULO N° 9: DE LOS PRECIOS

Los precios deberán cotizarse en Moneda Nacional (pesos) e incluir todos los impuestos legales que correspondan además de los costos de garantías necesarias para la correcta ejecución del curso taller.

El monto total de la "Adquisición de Fotocopiadora para el Programas de Integración Escolar PIE de la Escuela Oro Negro" será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

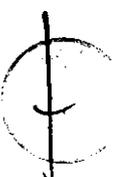
ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago que se realizará a más tardar 30 días después de la recepción conforme del servicio y emitido la correspondiente factura.

No se considera otorgar pagos anticipados

ARTICULO N° 11: DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta que presente el Proveedor del Servicio tendrá una vigencia de 60 días, a contar de la fecha de Apertura de la Propuesta.



ARTÍCULO N° 12: DE LAS FECHAS

12.1. Fecha de Publicación

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.2. Fecha de Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

12.3. Fecha de Respuesta a Consultas

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 13: APERTURA DE PROPUESTA

El acto de Apertura se llevará a efecto de acuerdo al Programa de Eventos establecido en el Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 14: ACLARACION DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Departamento de Educación Municipal Concón podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito vía plataforma de Mercado Público y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta y otros que sean parte de la evaluación de las ofertas.

ARTÍCULO N° 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.

Los documentos de garantía se tomarán por los montos y fechas de vigencia siguientes, a nombre de la Municipalidad de Concón y/ o Departamento de Educación Municipal.

15.1.- Documento Seriedad de la Oferta (no se exige)

15.2.- Documento de Resguardo del Fiel Cumplimiento de las Obligaciones del Proveedor Adjudicado

Corresponderá al Vale Vista u otro de validez legal por un monto equivalente al 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado y con una vigencia que exceda a los 30 días, al plazo previsto para la recepción conforme del servicio contratado.

Este documento de caución será entregado por el adjudicatario al tercer día posterior a la aceptación de la Orden de Compra y será devuelto una vez efectuada la recepción definitiva del servicio contratado, prevista esta última para llevarse a efecto luego de transcurrido los 30 días, a partir de la entrega de su recepción conforme por la contraparte técnica del DAEM. La Garantía de Fiel Cumplimiento se debe entregar en las oficinas del DAEM ubicadas en calle Los Cisnes esquina Chañarillo Concón o adjuntar copia en su oferta

Esta caución deberá ser por un monto del 5% del valor total del producto ofertado . Si es boleta de garantía deberá señalar el nombre del tomador de la caución y hacer mención que garantiza el Fiel y Oportuno Cumplimiento de la Propuesta Pública "Adquisición de Fotocopiadora para el Programas de Integración Escolar PIE de la Escuela Oro Negro".

Cuando corresponda devolver las cauciones de garantía, la Unidad Técnica, emitirá un informe, señalando que no existen multas impagas o reclamos pendientes de cualquier índole en contra del proveedor. Para la presente licitación, se hará devolución de la garantía, una vez terminado el plazo de su vigencia.

ARTICULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón.

La Comisión de Apertura se reserva el derecho de rechazar o admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores menores, siempre que estos no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes y la sujeción a las Bases.

Asimismo, el D.A.E.M. podrá solicitar, por escrito, vía plataforma de Mercado Público con posterioridad al Acto de Apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases Administrativas de la Propuesta, el principio de igualdad entre los oferentes y que no signifique alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

ARTICULO N° 17: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las propuestas se recibirán en el portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora indicados en el Programa de eventos establecidos a partir de dicha hora no se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las presentadas y no se admitirán cambio o arreglos que tiendan a alterar, completar o complementar su contenido.

17.1 Documentos Administrativos Obligatorios:

- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente, no posee vínculos de parentesco con los funcionario Directivos de los Órganos de Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, o con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descrito en la letra b) de artículo 54 de la Ley 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Declaración Jurada 1).
- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de sus declaraciones, autorizando a organismos oficiales para suministrar la información, relacionada con la propuesta que presenta (Declaración Jurada 2).
- Una Declaración Jurada para persona natural representando a la Empresa, declara bajo juramento no haber sido sancionado a través de la Ley N°20.393 artículo 1° (Declaración Jurada 3).
- Una Declaración Jurada Simple, en la que se expresa que el oferente no posee condenas por prácticas Antisindicales o infracciones a los Derechos Fundamentales del trabajador en los últimos 2 años (Declaración Jurada 4).
- Formulario de Presentación del Oferente según formato adjunto

La No presentación de alguno de los documentos señalados en el numeral 17.1 : Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4, el Formulario de Presentación mencionadas en estas Bases de Licitación, será motivo de eliminación de la propuesta.

17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:

- **Propuesta Técnica, documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Especificaciones Técnicas.**
- **Garantía escrita de la fotocopidora**
- **Servicios post venta: capacitación de usuarios, tiempo de respuesta por mal funcionamiento del equipo, tiempo de reposición del equipo por fallas de fábrica, servicio técnico y otros que el proveedor estime conveniente.**

Las propuestas Técnicas que no cumplan con los documentos e información solicitada quedarán fuera de Bases.

17.3 Documento para la Propuesta Económica:

Propuesta Económica:

Se debe incluir:

- a) La propuesta económica deberá ser presentada en moneda nacional (Pesos) y deberá incluir todo los gastos en que incurra el oferente.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal www.mercadopublico.cl , ingresando los anexos adjuntos a la presente licitación, Firmados o en formatos Escaneados o PDF.



Las ofertas que no ingresen los anexos anteriormente citados, quedaran fuera del proceso de evaluación y no formaran parte del proceso de adjudicación.

El oferente al que se notifique la adjudicación mediante la emisión de la Orden de Compra correspondiente, deberá entregar los anexos anteriormente citados en papel original, debidamente firmados. (Siempre que se soliciten).

- b) La Oferta Económica deberá considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación.

ARTICULO N° 18: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación de la Propuesta estará conformada por las siguientes personas: Director D.A.E.M , Director de la Escuela Oro Negro y Sicólogo Coordinador DAEM o quienes les representen

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional calificado estimado por el Departamento de Educación, por razones de fuerza mayor en la que la Comisión Evaluadora no se pudiese reunir por motivos calificados, situación que será informada a los oferentes a través del Portal www.mercadopublico.cl

ARTICULO N° 19: COMISIÓN DE LA PROPUESTA

El Procedimiento de Evaluación de las Propuesta estará a cargo de la Comisión descrita en el Artículo anterior o quienes les representen.

Las propuestas que no se ajusten a estas bases serán descalificadas, como también lo serán aquellas que omitan alguno de los antecedentes requeridos.

La decisión que adjudique la propuesta se justificará con el Acta de Evaluación ante los oferentes, sin embargo, las observaciones que la propuesta seleccionada merezca, deberán ser subsanadas por el respectivo oferente, en forma previa a la emisión de la orden de compra o la suscripción del contrato que se celebre si fuere necesario.

La evaluación y calificación de las ofertas se efectuará conforme a los criterios de evaluación incorporada a estas bases.

ARTICULO N° 20: CRITERIOS DE EVALUACION

20.1 Oferta Económica 50%

Se evaluará con el mayor puntaje a la oferta más Económica, (La oferta de menor valor). Las demás obtendrán el puntaje que resulte al aplicar la siguiente tabla de puntajes

Primera oferta de menor precio	50%
Segunda oferta de menor precio	40%
Tercera oferta de menor precio	30%
Cuarta oferta de menor precio	20%
Quinta oferta de menor precio	10%
Sexta oferta de menor precio y siguientes	5%

20.2 GARANTÍA DEL PRODUCTO 15%

Se otorgará el mayor puntaje a la oferta que presente la mayor garantía en el tiempo del producto, según aplicación de la siguiente tabla de puntajes

a) Garantía de 1 a 3 meses	1%
b) Garantía de 4 a 6 meses	5%
c) Garantía de 7 a 9 meses	8%
d) Garantía de 10 a 12 meses	12%
e) Garantía de 13 y más meses	15%

20.3 Plazo de Entrega 20%

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor plazo en días corridos para la entrega del producto a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra.

Plazo de 1 a 3 días corridos	20%
Plazo de 4 a 5 días corridos	15%
Plazo de 6 a 7 días corridos	10%
Plazo de 8 a 9 días corridos	5%
Plazo de 10 a 11 días corridos	1%
Plazo superior a 12 días corridos	0%

20.4 Servicios de Post Venta 15%

Se otorgará el mayor puntaje a la oferta que presenta la mayor cantidad de Servicios de Post Venta según el siguiente cuadro de puntajes. Las ofertas deben considerar los servicios de post venta señalados en el artículo 17.2 de las presentes bases y agregar otros pertinentes al producto requerido. .

Primera oferta con mayor número de servicios de post venta	15%
Segunda oferta con mayor número de servicios de post venta	10%
Tercera oferta con mayor número de servicios de post venta	5%
Cuarta oferta con mayor número de servicios de post venta	3%
Quinta y restantes ofertas con mayor número de servicios de post venta	1%

ARTICULO N° 21: DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

El Alcalde adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando los informes técnicos y económicos que elaborará la Comisión Propuesta y designada para estos efectos. La adjudicación se efectuará por el Portal www.mercadopublico.cl.

El Alcalde adjudicará la oferta que en su propuesta considere a su exclusivo juicio, sea la más conveniente a los intereses institucionales, reservándose el derecho de aceptar o no, cualquiera de ellas, aunque no sea la de más bajo precio, o bien rechazarlas todas, sobre la base de un informe fundado.

El Alcalde declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, se declarará inadmisibles las ofertas 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 obtengan un puntaje inferior al 60% del total asignado a la evaluación.

ARTICULO N° 22: NOTIFICACION

Resuelta la propuesta, el D.A.E.M. subirá la Adjudicación al Portal www.mercadopublico.cl, adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra y la confección del Contrato si corresponde.

ARTÍCULO N°23: RESOLUCIÓN DE EMPATE

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 ofertas empatadas, considerando:

1° únicamente como criterio de análisis el puntaje obtenido en la **Oferta Económica**

Si la situación de empate persiste, como 2° criterio de desempate se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en la evaluación del **Plazo de Entrega**.

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al interés del Departamento de Educación Municipal Concón, tomando en cuenta el puntaje obtenido en la **Garantía**.

ARTICULO N° 24: ANULACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El D.A.E.M notificará al Oferente de su decisión de anular la Orden de compra por lo siguiente:

- Acuerdo entre las partes
- Cualquier incumplimiento de las obligaciones que asume el Proveedor del Servicio en su Programa de Trabajo y entrega del mismo.



- Se haya dictado auto apertura de juicio oral en contra del Proveedor del Servicio.
- Es declarado en quiebra.

Al verificarse incumplimiento por parte del Oferente se hará efectivo el documento de garantía que se menciona en el punto N° 15,2 de las presentes Bases.

ARTICULO N° 25: PLAZOS Y MULTAS POR NO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO

La adquisición del producto se debe realizar en el plazo ofertado por el proveedor adjudicado, si por motivos de fuerza mayor no imputable al proveedor se atrasa el servicio, se coordinará con la contraparte técnica del DAEM una nueva fecha de entrega.

MULTAS

El producto licitado se debe realizar en el plazo ofertado por el adjudicatario, de producirse atraso por causas imputables al proveedor, dará origen a la aplicación de una multa de 5 UF por día de atraso.

ARTÍCULO N° 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA

Para la solución de las diferencias que se pudieren originar durante el Proceso, o en general, en el incumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes.

1. **DESÍGNESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:
 - a) Rodrigo Ulzurún Díaz Director del DAEM o quien lo represente
 - b) Ricardo Muñoz Sepúlveda, Sicólogo DAEM o quien lo represente
 - c) Juan Luis Pérez Collao, Director de la Escuela Oro Negro o quien lo represente

Quienes serán sujetos pasivos mientras dure la licitación, según lo ordenado en la Ley N° 20.730/2014
 - 2.- **PÁSESE** el presente decreto a la administradora de la página de la Ley del Lobby
 - 3.- **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
2. **DISTRIBÚYASE** por Secretaría Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.
 3. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**


 SECRETARÍA MUNICIPAL
 MARÍA LILIANA ESPINOZA GODOY
 SECRETARIO MUNICIPAL


 ALCALDE

DISTRIBUCION:

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.

FRV/MLEG/EAO/RUP/mhc.

I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 27 JUL 2021
 RECIBIDO HORA: _____

MUNICIPALIDAD DE CONCON
 DEPTO. DE CONTROL
 13 JUL 2021
 RECIBIDO HORA: _____