

CONCON, 25 MAR 2022

**DECRETO ALCALDICIO N° 0708** /

**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 inferiores 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) Decreto Alcaldicio Presupuestario N°58 del 27 de Diciembre 2021, que Aprueba Presupuesto de Educación año 2022
- d) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°315/2022 emitido por finanzas DAEM
- e) Solicitud de Pedido N°06/2022 de la Dirección del Jardín Infantil Puente Colmo y N°03/2022 de la Dirección del Jardín Infantil Mauquitos autorizada por la Dirección de Control Municipal y contiene la Disponibilidad Presupuestaria autorizada por la Encargada de Finanzas DAEM.
- f) Directiva de Contratación N°7 de Chilecompra que imparte instrucciones sobre el Uso de Garantías y que en el numeral 5 indica "Desde el punto de vista de la Ley de Compras, las garantías son exigibles en forma obligatoria sólo en aquellos casos de procesos de compra que implica montos mayores a 1000 UTM, Por lo tanto, si los procesos de compra implican montos inferiores a dicha cifra, no deben ser exigibles". En el caso de la presente licitación, es de un bajo monto y de baja complejidad, luego no se exigen garantías especiales, sólo rige la garantía establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor y la garantía ofertada por el proveedor adjudicado.
- g) La Sentencia de Proclamación de Alcaldes emitida por el Tribunal Electoral Regional de fecha 29 de junio 2021 donde nace la personería del alcalde para representar a la Municipalidad de Concón.
- h) Decreto Alcaldicio N°1592 de fecha 26 de julio 2021 que establece orden de subrogancia del alcalde.
- i) Decreto Alcaldicio N°1629 de fecha 30 de julio 2021 que delega firma al Administrador Municipal Sr. Miguel Toledo Alegría.
- j) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**DECRETO**

1. **LICÍTESE**, a través del Departamento de Administración de Educación Municipal, la "Adquisición de Tintas y Cartuchos para impresoras de los Jardines Infantiles Puente Colmo y Mauquitos de Concón" con cargo a los fondos JUNJI.
2. **APRUÉBESE**, las Bases de Licitación y Especificaciones Técnicas que a continuación se señalan:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Para la Adquisición de Tintas y Cartuchos para Impresoras de los Jardines Infantiles

**2 unidades de Tinta Impresora HP pagewide Pro MFP 477, color Cian**

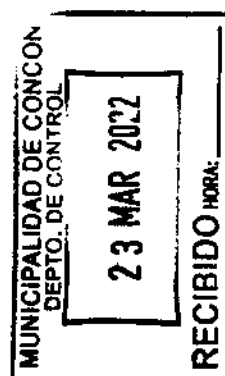
**2 unidades de Tinta Impresora HP pagewide Pro MFP 477, color Amarillo**

**2 unidades de Tinta impresora HP pagewide Pro MFP 477, color Azul**

**2 unidades de Tinta impresora HP pagewide Pro MFP 477, color Negro**

**10 unidades de Cartucho HP pagewide 974 X de alta capacidad Yellow**

**10 unidades de Cartucho HP pagewide 974 X de alta capacidad Magenta**



**10 unidades de Cartucho HP pagewide 974 X de alta capacidad Cyan**

**10 unidades de Cartucho HP pagewide 974 X de alta capacidad Negro**

### **BASES ADMINISTRATIVAS**

#### **“Adquisición de Tintas y Cartuchos para impresoras de los Jardines Infantiles Puente Colmo y Mauquitos de Concón”**

#### **ARTÍCULO N° 1: DEL OBJETIVO**

La Ilustre Municipalidad de Concón y el Departamento de Educación Municipal, como Ejecutora, llama a Licitación Pública para la **“Adquisición de Tintas y Cartuchos para impresoras de los Jardines Infantiles Puente Colmo y Mauquitos de Concón”**

Las presentes Bases Administrativas, complementadas por las Especificaciones Técnicas correspondientes, están destinadas a regular la licitación mediante la cual la Municipalidad y el Departamento de Educación Municipal, convoca a Empresas y Particulares para que oferten por dicho servicio.

#### **ARTÍCULO N° 2: DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

En las presentes Bases, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- A. Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el Proceso de Licitación y a las cuales queda sometida la relación del Municipio y el Contratista Oferente. Comprenden las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos y cualquier otro documento que forme parte de la Propuesta.
- B. Orden de Compra: Es el instrumento a través del que el mandante encarga la ejecución del trabajo o servicio a que se refieren las presentes Bases al Proveedor adjudicado.
- C. Especificaciones Técnicas: Son el conjunto de condicionantes de carácter técnico al que debe ajustarse el Oferente para plantear su propuesta y desarrollar su trabajo en el evento de resultar adjudicatario.
- D. Garantías Administrativas: Se refieren a la Seriedad de la Oferta y al oportuno y Fiel Cumplimiento de los términos que estableció en su propuesta, materializándose a través de un documento bancario (Vale Vista).
- E. Licitación: Es el proceso destinado a comprometer, mediante la emisión de la Orden de Compra y la correspondiente aceptación de ésta, la ejecución del servicio a que se refieren las presentes Bases.
- F. Oferta o Propuesta: Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el oferente, las que deberán ajustarse a las exigencias establecidas en los antecedentes de la Licitación.
- G. Oferente, Proponente o Licitante: Cualquier persona natural o jurídica, que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que realiza la oferta.
- H. Adjudicatario: Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por el Departamento de Educación Municipal Concón para ejecutar el servicio a que se refieren las presentes Bases.
- I. Departamento de Educación Municipal Concón: Institución que convoca la presente Licitación, en adelante, D.A.E.M. CONCÓN.
- J. Unidad Técnica: Departamento de Educación Municipal Concón.
- K. Días: Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

#### **ARTICULO N° 3: APLICACION DE NORMAS DE DERECHO**

La presente licitación y su consecuente Orden de Compra se regirán exclusivamente por estas bases y por los anexos, oficios y enmiendas que forman parte de la misma y que pueda emitir el Departamento de Educación y la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

#### **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](http://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.**

Presentes como dato anexo técnico en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

5.3. El Acta de Apertura de la Propuesta.

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

5.5. 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](http://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](http://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 los equipos.

El monto total del "Servicio" será el que el Oferente haya presentado en su oferta económica.

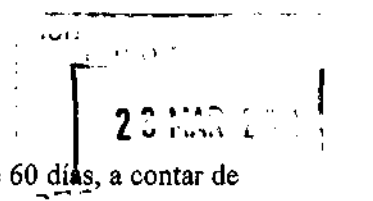
#### **ARTÍCULO N° 10: DE LA FORMA DE PAGO**

El Departamento de Educación Municipal Concón pagará al Oferente en un solo pago, a más tardar 30 días después de la recepción conforme de las Tintas y Cartuchos y recibida la factura. El servicio se entenderá totalmente ejecutado cuando se obtenga de parte de la contraparte técnica del DAEM la recepción conforme los productos.

**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](http://www.mercadopublico.cl)

### **12.2. Fecha de Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### **12.3. Fecha de Respuesta a Consultas**

De acuerdo al Programa de Eventos establecido en Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTÍCULO 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](http://www.mercadopublico.cl)

## **ARTÍCULO 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 y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

## **ARTÍCULO N° 15: DE LAS GARANTIAS ADMINISTRATIVAS.**

La garantía de los Tintas y Cartuchos se regirá por la garantía establecida en la Ley N°19.496 sobre Derechos del Consumidor. Sin embargo los proveedores podrán ofrecer una garantía mayor para mejorar su oferta, lo que implicará la asignación de mayor puntaje en la evaluación de las ofertas.

## **ARTÍCULO N° 16: PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA**

El Procedimiento de Apertura estará a cargo del personal del Departamento de Educación Municipal Concón representado por el Encargado de Adquisiciones y el Supervisor Chilecompra del DAEM.

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, 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.

## **ARTÍCULO N° 17: REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**

Las propuestas se recibirán en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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)

La No presentación de las Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4 adjuntas a estas Bases de Licitación, será motivo de eliminación de la propuesta.

**17.2 Documentos a Presentar en la Propuesta Técnica:**

- La Propuesta Técnica, documento que deberá presentarse en estricta concordancia con las Especificaciones Técnicas.
- Documento de Garantía de los productos
- Documento de Plazo de Entrega de los productos

**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 el gasto en que incurra el oferente.

Las propuestas deberán ser presentadas en idioma español a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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) Las ofertas deberán considerar todas las exigencias, antecedentes y elementos señalados en estas bases de licitación y en las Especificaciones Técnicas.

**El monto disponible para financiar la Adquisición de Tintas y Cartuchos es de \$7.800.000 IVA incluido. Las Ofertas que superen el monto disponible quedarán fuera de Bases y no serán evaluadas.**

**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., Directora Jardín Infantil Mauquitos y Asistente Social del DAEM o quienes les representen.

La fecha de adjudicación podrá ser modificada en caso excepcional debidamente fundado 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](http://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 le 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 ante los oferentes mediante el Acta de Evaluación, 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 Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios 5%**

Se evaluará con el mayor puntaje la propuesta que presente la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios según lo dispuesto en el artículo 17 y siguientes de las Bases Administrativas.

Cumplimiento de Requisitos Formales y Documentos Obligatorios.	Puntaje
La propuesta cumple con la totalidad de los requisitos formales y documentos obligatorios	5%.
La propuesta cumple parcialmente faltando un requisito y/o documento obligatorio	1%.
La propuesta es deficiente faltando el cumplimiento de dos o más requisitos formales y/o documentos obligatorios	0%.

20 MAR 2011

## **20.2 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 valor	50%
Segunda oferta de menor valor	40%
Tercera oferta de menor valor	30%
Cuarta oferta de menor valor	20%
Quinta oferta de menor valor	10%
Sexta oferta de menor valor y siguientes	1%

## **20.3 Plazo de Entrega de los Productos 25%**

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que presente el menor plazo de entrega de los productos, según el siguiente detalle:

Entrega de 1 a 3 días corridos	25%
Entrega de 4 a 6 días corridos	15%
Entrega de 7 a 9 días corridos	5%
Entrega de 10 a 12 días corridos	1%
Entrega de 13 y más días corridos	0%

## **20.4 Servicios de Post Venta y/o Garantía de los Productos 20%**

Se asignará el mayor puntaje a la oferta que considere el mayor periodo de garantía de los equipos o productos en el tiempo, según la siguiente tabla de puntajes;

Garantía de 1 a 3 meses	1%
Garantía de 4 a 6 meses	5%
Garantía de 7 a 9 meses	10%
Garantía de 10 a 12 meses	15%
Garantía de 13 meses y más	20%

## **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](http://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 70% 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](http://www.mercadopublico.cl), adjuntando el Decreto o Resolución que respalda este acto y que dispondrá la emisión de la Orden de Compra correspondiente.

**ARTÍCULO N°23: 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 ofertas empatadas, considerando como: Primer criterio de desempate la **Oferta Económica**

Si la situación de empate persiste, se resolverá en favor del Oferente que obtenga mayor puntaje en el **Plazo de Entrega de los Productos**

En caso de persistir el empate se adjudicará conforme al puntaje obtenido exclusivamente en la **Garantía de los productos**

## **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° 15,1 de las presentes Bases. (Si éste se hubiere solicitado)

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

**PLAZOS:**

La entrega de las Tintas y Toner se debe realizar en el plazo de entrega ofertado por el proveedor adjudicado.

Si el Oferente entrega los productos en un período o plazo de superior al ofertado, se expondrá a la aplicación de multas por atraso

**MULTAS:**

Si la entrega de las Tintas y Cartuchos no se realiza en el plazo ofertado según lo señalado en la oferta presentada por el oferente y la causal sea imputable al Proveedor, el D.A.E.M. aplicará una multa de 1 UF por día de atraso.

**ARTÍCULO N° 26: DEL ARREGLO DE CONTROVERSA**

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.

3. **DESÍGNESE**, como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:
  - a) Guillermo Biadayoli Espinoza, Director DAEM(S) o quien lo reemplace
  - b) Claudia Galindo Leiva Directora Jardín Infantil Mauquitos o quien la reemplace
  - c) Paloma Mellado Asistente Social DAEM o quien la reemplace
 Quienes durante el proceso licitatorio serán sujetos pasivos según lo establecido en la Ley N°20.730/2014.
4. **PUBLÍQUESE**, el presente Decreto en la plataforma del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.
5. **PÁSESE** el presente decreto a la administradora de la página de la Ley del Lobby
6. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



SECRETARIO MUNICIPAL (S)



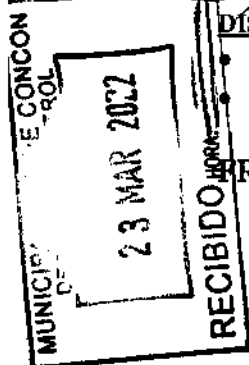
MIGUEL TOLEDO ALEGRIA  
ALCALDE

POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

**DISTRIBUCION:**

- Secretaria Municipal
- Archivo D.A.E.M.(3)

PRV/MTA/MLEG/GBE/mchc.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCON		
Dirección de Control		
Objetado	Observado	Revisado

INUTILIZADO