

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉRMINOS DE REFERENCIA, FORMATOS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PARA CONTRATAR LA "ADQUISICIÓN CAJAS DE MERCADERÍA PARA SOCIOS DEL COMITÉ DE BIENESTAR"

DECRETO N°: 193

BUIN, 12 AGO. 2019

VISTOS:

Lo dispuesto en los artículos 5, 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin.

CONSIDERANDO:

1° Las Bases Administrativas, Formatos y Anexos elaborados por la Secretaría Comunal de Planificación y Términos de Referencia emitidos por el Comité de Bienestar, ambos de la Municipalidad de Buin.

2° La **Resolución** del Sr. Alcalde donde instruye decretar lo requerido.

RESUELVO:

1° **Apruébese** las Bases Administrativas, Formatos y Anexos que se describen a continuación y los Términos de referencia que se adjuntan al presente documento, para el llamado a Licitación Pública denominada "**Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar**".

CAPÍTULO I: BASES ADMINISTRATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES.

La presente propuesta pública es convocada por la I. Municipalidad de Buin, y consiste en la adquisición de cajas de mercadería para socios del Comité de Bienestar, esto en el marco del Plan de Trabajo año 2019, que dentro de sus beneficios se establece para la Celebración de Fiestas Patrias, la entrega de 153 cajas de mercadería para los socios, la cual se ejecutará de acuerdo a los Términos de Referencia y anexos adjuntos a las presentes bases.

2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

2.1. Por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, esta licitación se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de esta por parte del oferente adjudicado, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

2.2. Será a **Suma Alzada**, en pesos, moneda nacional, sin anticipo, ni intereses de ningún tipo, cuyos valores se indicarán en la Oferta Económica por parte del Oferente.

Nota:

- Se emitirá una Orden de Compra y la metodología de entrega de las cajas de mercadería será de acuerdo a lo señalado en el Punto 2.5 de las presentes bases.

- **El plazo para aceptar la Orden de Compra:** El acuerdo de voluntades entre el municipio y el oferente se entenderá celebrado de conformidad con el Artículo 63 inciso segundo del Reglamento de la Ley 19.886. En este sentido, en caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación a la oferta que obtuvo el segundo lugar en la evaluación o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.
 - Las ofertas deberán ceñirse estrictamente a lo indicado en las Bases de la Licitación. Los valores indicados en la oferta serán fijos, en pesos chilenos y no estarán afectos a reajuste alguno.
 - Esta licitación será adjudicada de forma **Total**, considerando los valores para este efecto los consignados en el Formato N° 3 por parte de los oferentes.
- 2.3.** La adquisición descrita anteriormente será financiada totalmente con recursos pertenecientes al Servicio de Bienestar.
- El Presupuesto Disponible es de **\$ 6.300.000, Impuestos Incluidos.**
- 2.4.** El plazo del contrato comenzará a regir a partir de la aceptación de la respectiva Orden de Compra por parte del proveedor y hasta la entrega total de las cajas de mercadería por parte del proveedor adjudicado.
- 2.5. Fecha Entrega:** el plazo de entrega de las cajas de mercadería comenzará el día viernes 13 de septiembre de 2019. Dicha entrega deberá ser coordinada con el Comité de Bienestar, quienes definirán lugar y fecha de entrega.
- 2.6. Unidad Técnica;** La Unidad Técnica de la adquisición y que es materia de las presentes bases y del contrato que de ellas resulte estará radicada en el Comité de Bienestar.

3. NORMATIVA QUE RIGE ESTA LICITACIÓN.

La adquisición se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos:

- a) Bases Administrativas, Términos de Referencia y Anexos de la Licitación.
- b) Modificación de las Bases, que eventualmente podrá hacer la Municipalidad a través de la resolución correspondiente.
- c) Consultas, respuestas y aclaraciones a las Bases Administrativas.
- d) Orden de Compra emitida por el Municipio y aceptada por Proveedor adjudicado.

Sin perjuicio, que se deberá dar cumplimiento a la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, entre otras:

- e) Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- f) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y sus modificaciones.
- h) Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886.

Por su parte se deberá dar cumplimiento a toda la normativa legal y reglamentaria sobre la materia, las cuales son plenamente aplicables al caso específico..

4. DE LOS OFERENTES.

Podrán contratar con la Ilustre Municipalidad de Buin los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica conforme a lo dispuesto en la Ley de Compras y en el reglamento, en conformidad con el artículo 66 inciso 1 de este último cuerpo normativo.

Quedan excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales, o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursables establecidos en el Código Penal, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de apertura de licitación.

No podrán contratar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas que se encuentren en algunas de las situaciones señaladas en los incisos 1 y 6 del Art. 4° de la Ley N° 19.886. Asimismo, no podrán contratar con el Municipio aquellos oferentes que se encuentren en la situación señalada en los Artículos 8 y 10 de la Ley 20.393, que establece responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos de cohecho.

5. LLAMADO A LICITACIÓN.

El llamado a Licitación se efectuará a través del sistema de información, en donde los interesados tendrán acceso gratuito a estas Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formatos, Anexos, y todo otro documento que forme parte de la presente licitación.

Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por la Ley de Compras Públicas.

6. CRONOGRAMA (Ver Anexo N° 1).

El cronograma del proceso de Publicación, Consultas, Aclaraciones y/o Rectificaciones y la posterior Apertura, estará publicado en la Página web www.mercadopublico.cl, el cronograma se encuentra adjunto a las Bases Administrativas, en el Anexo N° 1.

7. CONSULTAS.

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del portal sitio web www.mercadopublico.cl, de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, sólo se aceptarán aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en el Anexo N° 1 "Cronograma".

No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del período considerado para ello. **La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.**

8. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS, ACLARACIONES Y/O RECTIFICACIONES.

Las respuestas a las consultas, aclaraciones y/o rectificaciones, estarán a disposición de los proponentes en el tiempo establecido en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1, Cronograma), en el portal www.mercadopublico.cl.

Dichas aclaraciones, respuestas y/o rectificaciones emitidas por la I. Municipalidad de Buin, formarán parte integrante de la licitación.

Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas, aclaraciones y/o rectificaciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas una vez publicadas en el portal, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886.

9. MODIFICACIONES A LAS BASES.

La Municipalidad podrá modificar las bases hasta antes del cierre de la recepción de las ofertas, de conformidad con el Artículo 19 del reglamento de la Ley N° 19.886.

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. Las modificaciones de Bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que

las apruebe, se eximen de este trámite, las correcciones por error de transcripción o la falta de precisión en lo enunciado. En caso que las bases sean modificadas deberá considerarse un plazo prudencial y que no podrá ser superior a quince (15) días corridos, para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Fecha de Adjudicación (aplazamiento): Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los sesenta (60) días corridos adicionales al plazo ya establecido en el cronograma de la licitación.

10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la fecha y antes de la hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". No se admitirán ofertas que no hayan sido ingresadas por esta vía y a las mismas, se deberán adjuntar los documentos que se señalan en el Punto N° 11 y siguientes de las presentes Bases, salvo que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886

Se sugiere que el nombre que se asigne a cada archivo guarde relación con el contenido del mismo y en lo posible estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes bases, esto con la finalidad de hacer más efectiva la revisión y análisis de cada uno de los antecedentes presentados.

El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexo Antecedentes Administrativos.
- Anexo Antecedentes Técnicos.
- Anexo Antecedentes Económicos.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes Bases, lo que para estos efectos, se encontraran disponibles, en el Portal Mercado Publico. En caso de que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Los oferentes deberán señalar el valor total de su oferta, detallando el costo de cada artículo, equipo, producto, suministro, servicio, partida u otro que se señale en las respectivas Bases Administrativas y demás instrumentos que rigen la Licitación.

Los valores económicos ingresados en el portal www.mercadopublico.cl siempre se considerarán sin IVA y se expresarán en pesos Chilenos.

Cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante sesenta (60) días corridos como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

11. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Publico, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos

11.1. Antecedentes Administrativos.

Oferente Persona Natural.

- a) Copia de cédula de identidad vigente.

Oferente Persona Jurídica.

- b) Copia del Rut de la empresa.
- c) Copia de cédula de identidad vigente del o los representantes legales.
- d) Certificado de Poder Vigente del Representante Legal, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Para aquellos oferentes que se constituyeron bajo la ley 20.659, deberán presentar el Certificado de Estatuto Actualizado que otorga el Registro de Empresas y Sociedades, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Este certificado, según corresponda, no deberá tener una antigüedad superior a sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de apertura de la licitación.

Requisitos Comunes para los Oferentes Personas Naturales y Jurídicas.

- e) **Formato N° 1**, Identificación del Oferente, adjunto a las presentes bases.
- f) **Formato N° 2-A**, Declaración simple sobre la habilidad para postular a la licitación.
- g) **Formato N° 2-B**, Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- h) **Personas Jurídicas Extranjeras:** En este caso deberán acompañar lo siguiente:

h.1) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras con agencias en Chile, deberán presentar los documentos que acrediten su constitución en Chile. Se deberán acompañar, además, las respectivas certificaciones de vigencia de la sociedad matriz, de la agencia y de los poderes del agente, todas emitidas con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta.

h.2) En el caso que las personas jurídicas sean extranjeras sin agencias en Chile, deberán presentar las escrituras y demás documentos que acrediten su constitución, de conformidad a la legislación del país de origen y el instrumento donde conste el poder del representante legal y con certificación de vigencia con una antigüedad no mayor a 2 (dos) meses, contados desde la formulación de la propuesta, todos los cuales deberán ser debidamente legalizados con arreglo a lo establecido en el artículo 345 del Código de Procedimiento Civil, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 345 bis del mismo Código antes citado.

14.1.1. TRATÁNDOSE DE UTP:

Todas las personas naturales, jurídicas, chilenas o extranjeras que formen parte de la misma, deberán cumplir individualmente con los antecedentes que se requieren en los literales señalados en el Punto 11.1 de las presentes bases, según sea su naturaleza.

Además, las UTP deberán acompañar, junto con los antecedentes mencionados anteriormente, los documentos públicos o privados mediante los cuales han formalizado su unión, los que deberán contener a lo menos, el pacto de solidaridad entre las partes que la componen respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad de Buin, la que debe estar vigente durante todo el proceso de la licitación y la vigencia del contrato, incluyendo sus posibles ampliaciones y garantías, además del nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para ofertar y contratar, destacando como mínimo las siguientes tareas:

- ✓ Presentar los antecedentes.
- ✓ Subsanan solicitudes de aclaración.
- ✓ Actuar como supervisor del contrato.
- ✓ Entregar los bienes.
- ✓ Facturar.
- ✓ Entregar informes.

a) De las Disoluciones de la UTP.

a.1) En caso de que la UTP se disuelva durante el plazo de ejecución del contrato, se pondrá término anticipado al contrato, conforme a lo establecido en el Punto 16.6.2 letra l) de las presentes Bases Administrativas.

b) De las Modificaciones de la UTP.

b.1) En la eventualidad que se pretenda realizar una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, se deberá solicitar previamente la autorización a la Unidad Técnica. De lo contrario se pondrá término al contrato, según lo establecido en el Punto 16.6.2 letra o) de las presentes Bases Administrativas.

11.2. Antecedentes Técnicos.

- a) Se deberá presentar ficha técnica de los productos ofertados, con su respectiva descripción, debe cumplir con los requerimientos técnicos indicados en los términos de referencia adjuntos.

11.3. Antecedentes Económicos.

- a) **Formato N° 3**, correspondiente a la oferta económica en el que se deberá expresar el precio por las 153 cajas de mercadería y su plazo de entrega. Todo ello de acuerdo a las cantidades de productos solicitados en los Términos de Referencia.

Nota:

Se deberá ofertar la totalidad de los productos solicitados. **No se aceptaran ofertas parciales**, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles de conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra c) de las presentes Bases Administrativas.

12. DE LA APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las ofertas se abrirán electrónicamente en la fecha y hora señalada en el portal www.mercadopublico.cl y en el cronograma de licitación (Ver Anexo N° 1) de las presentes Bases.

El plazo de cierre de recepción de las ofertas no podrá vencer en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas, en conformidad a lo señalado en el inciso penúltimo del artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

En la apertura electrónica se verificará que los oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Serán declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no cumplan con requisitos Administrativos, Técnicos y Económicos establecidos en las presentes Bases Administrativas, salvo las excepciones dispuestas en el Punto 12.1 primer párrafo y Punto 13 de las presentes Bases Administrativas.

Los proponentes podrán efectuar observaciones posteriores a la apertura dentro de las 24 hrs. siguientes ha dicho acto, las que deberán ser realizadas a través del sistema de información.

12.1. Normas de Presentación de las Ofertas.

La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma u omisiones no trascendentales, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas que se encuentren fuera de Bases, en particular en cualquiera de los siguientes casos:

- a) No presenta oferta en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Omisión del Formato 3.
- c) No cumple con la cotización de la totalidad de los productos requeridos.
- d) No presenta ficha técnica de los productos ofertados.
- e) Incumplimiento de los requerimientos de acuerdo a las presentes Bases, y demás establecidas en los Términos de Referencia.
- f) Si la oferta supera el presupuesto disponible informado en el Punto 2.3 de las presentes Bases Administrativas.

- g) Que no entregue la información o documentación solicitada mediante Foro Inverso; o lo haga fuera del plazo estipulado.

Sin perjuicio de lo anterior, la municipalidad declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cabe mencionar que por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información.

13. RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES.

La Municipalidad podrá solicitar a través del portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos últimos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, o el de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Municipalidad podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar 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 no mutables entre el vencimiento del plazo y el período de evaluación. Así como en el caso de detectar ausencia de algunos de ellos, a excepción de la **Propuesta Técnica, Oferta Económica será declarada inadmisibles si no se presentan.**

El plazo máximo para la entrega o rectificación de antecedentes será de tres (3) días hábiles desde que estos sean solicitados a través del Foro Inverso del portal Mercado Público.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas respecto de aquellos oferente que no cumplan con lo requerido en el Foro Inverso o lo haga fuera del plazo estipulado, ello en conformidad a lo establecido en el Punto 12.1 letra g) de las presentes Bases Administrativas.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes ameritará un puntaje, según se fija en el punto 14.2 letra d) de las presentes Bases.

Las observaciones planteadas por alguno de los oferentes a la apertura podrán motivar, si lo estimare procedente la Comisión Evaluadora, la aclaración a través del foro inverso del portal www.mercadopublico.cl, de lo cual quedará constancia en la evaluación.

14. DE LA EVALUACIÓN.

La Municipalidad evaluará los antecedentes y efectuará un cuadro comparativo con las propuestas que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

14.1. Comisión Evaluadora.

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, uno designado por el Secretario Comunal de Planificación, uno designado por el Presidente Comité de Bienestar, con excepción del Asesor Jurídico, además del Secretario(a) Municipal, quien actuará como Ministro de Fe.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

Tal como lo dispone el artículo 39 del reglamento, los miembros de la comisión evaluadora no podrán mantener contactos con los oferentes durante el periodo de evaluación, salvo a través de los mecanismos que se establezcan previa y expresamente en las bases, tales como solicitudes de aclaraciones a las ofertas tal como se señala en el Punto 15.2 de las presentes bases.

Durante la etapa de evaluación, la Comisión podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas.

14.2. Pauta de Evaluación.

Las ofertas se evaluarán por la totalidad de los productos ofertados y de acuerdo a la siguiente pauta:

	Ítem	Porcentaje
a)	Oferta Económica	40%
b)	Oferta Técnica	30%
c)	Plazo de Entrega	25%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
	TOTAL	100%

a) Oferta Económica (40%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio y para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.40$$

b) Oferta Técnica (30%).

Esta será evaluada por el Comité de Bienestar, según ficha técnica adjuntada por el proveedor. Quien cumpla con requerimientos indicados en líneas de productos obtendrá 100 puntos. Quien no oferte cabalmente lo solicitado quedará fuera de bases y su oferta se declarará inadmisibile.

Luego

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.30$$

c) Pazo de Entrega (25%).

Para la evaluación de este ítem se considerará el plazo ofertado por el oferente para la entrega de los productos, el cual se contabilizará desde la fecha y hora de la emisión de la respectiva **Orden de Compra**, según lo señalado en el Punto 2.5 de las presentes Bases.

$$\frac{\text{Oferta Plazo Menor}}{\text{Oferta Plazo Evaluado}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.25$$

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pts.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	70
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

14.3. Resolución de Empates.

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Oferta Económica"**.
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Oferta Técnica"**.
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Plazo de Entrega"**.
- 4° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Cumplimiento de Requisitos Formales"**.
- 5° Finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

14.4. Informe de Comisión Evaluadora.

La Comisión Evaluadora emitirá dentro de los quince (15) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación un informe dirigido al Sr. Alcalde, el que contendrá un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y el cuadro comparativo de las ofertas evaluadas, indicando criterios de evaluación y sus ponderaciones, la asignación de puntajes y las fórmulas de cálculo que hayan obtenido los respectivos proponentes, las ofertas que se hayan declarado inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, especificando los requisitos incumplidos, la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad y/o la proposición de adjudicación.

Se hace presente que el informe de evaluación deberá contener a lo menos las materias establecidas en el art. 40 bis del reglamento de la Ley 19.886, sin perjuicio de dar cumplimiento a las exigencias de los puntos 3.3.3 y 3.3.4, de la directiva N° 14, recomendaciones para el funcionamiento de las comisiones evaluadoras, de Chile compra.

15. DE LA ADJUDICACIÓN.

La adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl se efectuará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación. Si la Adjudicación no se realizare dentro del plazo establecido, se comunicará mediante el portal el nuevo plazo para la adjudicación, así como las razones que justifican el incumplimiento del plazo

La Municipalidad, a través del Alcalde, aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificaran los respectivos criterios aplicados.

Una vez evacuado el informe a que hace alusión el Punto 14.4 de las presentes Bases, el Sr. Alcalde instruirá a la Secretaría Municipal (SECMU) dictar el Decreto de Adjudicación. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Adjudicación y esta misma Secretaría emitirá seguidamente la Orden de Compra.

15.1. Declaración de Desierta de la Licitación.

La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas. Asimismo, Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

15.2. Facultad de Readjudicar.

La municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si no se acepta la orden de compra en los plazos establecidos en la segunda nota del Punto 2.2 y letra b) del Punto 16 ambos de las presentes bases, por causas imputables al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 4º de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.
- d) Si la UTP se disuelve o uno de sus integrantes no cumple con los requisitos de admisibilidad legal para participar en licitaciones o para contratar.

15.3. Garantías.

15.3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, **NO** se requiere la presentación de una garantía de seriedad de la oferta, esto en conformidad a lo establecido en el Art. 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15.3.2. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Con el fin de no desincentivar la participación en esta licitación y debido a que la presente licitación involucra un monto inferior a las 2.000 UTM, **NO** se requerirá la presentación de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento, por cuanto la contratación comprende la adquisición de bienes de simple y objetiva especificación, además es de ejecución inmediata, es decir, la entrega total de los materiales se debe efectuar una vez adjudicada y emitida la orden de compra, todo esto en conformidad a lo establecido en el Art. 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

16. DEL CONTRATO (Orden de Compra).

- a) Una vez adjudicada la licitación, la contratación se formalizará mediante la emisión de una **Orden de Compra** por parte de la Ilustre Municipalidad de Buin a través del portal www.mercadopublico.cl y la aceptación de ésta por parte del oferente adjudicado, sin perjuicio que las relaciones entre las partes se regirán por lo establecido en las presentes bases y por tratarse de una adquisición que involucra un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM y de bienes de simple y objetiva especificación, todo ello en conformidad a lo establecido en el Art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.
- b) **El plazo para aceptar la Orden de Compra:** El acuerdo de voluntades entre el municipio y el oferente se entenderá celebrado de conformidad con el Artículo 63 inciso segundo del

Reglamento de la Ley 19.886. En este sentido, en caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurrido 24 horas desde dicha solicitud y se hará efectiva la garantía de Seriedad de la Oferta. En tal caso el Municipio se reserva el derecho de readjudicar la licitación, según lo establece el Punto 15.2 de las presentes Bases Administrativas o desestimar la propuesta, lo cual no dará derecho a indemnizaciones.

- c) Se considerará como parte integrante del contrato (Orden de Compra), las Bases Administrativas, Términos de Referencia, Formatos, anexos, consultas, respuestas y/o aclaraciones y modificaciones a las Bases, la oferta técnica y económica y demás antecedentes que rigieron la Licitación.

16.1. Plazo del Contrato.

La vigencia del contrato será de acuerdo al plazo establecido en el Punto 2.4 de las presentes bases.

16.2. De Pago.

El pago se efectuará mediante un solo Estado de Pago, previa recepción del 100% de las cajas de mercaderías y el pago se realizará dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura.

En forma previa a otorgar la visación para el pago, la Unidad Técnica verificará el cumplimiento de la entrega total de los productos requeridos.

Sin perjuicio de lo anterior, al Estado de Pago se deberá adjuntar la siguiente documentación la.

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin, RUT 69.072.500-2, Carlos Condell 415, Comuna de Buin.
- Acta de Recepción Conforme.
- Guías de despacho, si correspondiere.
- Otros documentos solicitados por el Municipio y/o el ITS del Contrato que sean necesarios para respaldar el Estado de Pago.

La Municipalidad tendrá un plazo de 08 días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor, sin perjuicio de lo establecido en el número precedente.

En lo referente al pago de las multas se estará a lo establecido en el Punto 16.4.3 de las presentes Bases.

16.3. Cesión de Contrato.

En caso de celebrar el Proveedor un **contrato de factoring**, este deberá notificar a la Municipalidad y Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a esta Municipalidad, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Ilustre Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor. En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago de la factura cedida, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra k) del Punto 16.6.2 de las presentes Bases Administrativas.

16.4. Multas.

Cada vez que el proveedor no cumpla con la fecha de entrega, la cantidad y calidad de los productos ofertados, la Municipalidad podrá aplicar administrativamente multas, las cuales

deben ser decretadas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

16.4.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN.

Cuando el Inspector Técnico y/o la Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales de multa, ya sea a través de sus propias revisiones o por algún reclamo recibido de parte las Unidades Municipales, la unidad Técnica comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica aplicará la multa, en caso de que ello sea procedente. Esta última podrá acoger los descargos, total o parcialmente, lo que se traducirá en una eliminación o disminución de la multa, respectivamente, o bien, podrá rechazar la reclamación y confirmar la multa aplicada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente el proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución de la Unidad Técnica, ello dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la notificación. La resolución que se pronuncie sobre el recurso de reposición podrá ser objeto de un recurso de apelación dentro del plazo de cinco (5), la cual será resuelta sin ulterior recurso por parte del Alcalde.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el oferente ante la Unidad Técnica.

16.4.2. Causales y Montos de las Multas.

Para los efectos de la aplicación de las multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro.

Nº	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTAS APLICABLES (por evento)
1	Retraso en la entrega de los productos ofertados, según plazo ofertado.	Falta Leve	0,5 uf por día de retraso, hasta tres (3) días hábiles como tope.
2	Entrega de producto defectuosos, en mal estado y/o vencidos.	Falta Menos Grave	1 UF
3	Ante la entrega de productos defectuosos, en mal estado y/o vencidos no los sustituye dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del hecho	Falta Grave	2 UF
4	Excede de 3 días hábiles de atraso en el plazo de entrega ofertado.	Falta Grave	2 UF

- La Unidad de Fomento aplicable, será la correspondiente al día en que se verifíco la falta.
- Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifíque una causal que individualmente considerada, la haga precedentes.

Se deja constancia que por sobre diez (10) días hábiles de atraso o si el valor total de las multas supera el 5% del valor del contrato, el Municipio se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Unidad Técnica.

16.4.3. Pago de las Multas.

Todas las multas deberán ser pagadas por el Proveedor una vez que la resolución que aplique la multa se encuentre firme y ejecutoriada. Las multas deberán ser pagadas directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el que debe ser adjuntado al estado de pago. **En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto del estado de pago, ni emitir nota de crédito por ese concepto.**

16.5. Modificación y Término del Contrato.

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por regla general, en conformidad a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 19.886 de compras y demás que se establezcan en estas Bases, cuya enumeración en ningún caso es taxativa.

16.5.1. Modificación de Contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación, en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por causa de interés público.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato hasta en un 30% de su valor total. La modificación deberá ser solicitada por la Unidad Técnica y contar con el informe favorable del Servicio de Bienestar.

En todo caso, las modificaciones de contrato deberá ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue, vía Resolución fundada, deberá constar en un instrumento suscrito por ambas partes y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

16.6. Terminación de Contrato.

16.6.1. Término normal.

El contrato terminará por la prestación del servicio convenido dentro del plazo establecido para su ejecución en el Punto 2.4 de las presentes Bases Administrativas.

16.6.2. Término anticipado.

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Adjudicatario.
- b) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra.
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Si al proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviese impagos durante más de sesenta (60) días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de ese plazo.
- f) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- g) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- h) Si algún miembro, como persona natural perteneciente a la persona jurídica contratada, fuere condenado por algún delito que merezca pena aflictiva.
- i) Si a juicio de la Unidad Técnica no está ejecutando los servicios de acuerdo a los Términos de Referencia, al Contrato o, en forma reiterada o flagrante, no cumple con las obligaciones estipuladas en las bases.

- j) Si el atraso en la entrega de las cajas de mercaderías es igual o superior a diez (10) días hábiles y/o si el valor total de las multas supera el 5% del valor total del contrato.
- k) Si el Proveedor celebre un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica
- l) Por disolución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP). Sin perjuicio, que si la UTP es una asociación de, al menos, dos integrantes, cuando su número disminuya de 2, la UTP se entenderá inmediatamente disuelta.
- m) Si una UTP está constituida por 3 o más integrantes y uno de ellos se retira, aquella podría continuar ejecutando el contrato con los restantes integrantes, siempre que ello se verifique en los mismos términos comprometidos en la oferta. Con todo, si el integrante que se retira de la UTP hubiese reunido una o más características de las que fueron objeto en la etapa de evaluación de las ofertas, se pondrá término al contrato.
- n) Si alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, a menos que el integrante inhabilitado se retirase, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, sin perjuicio de lo establecido en el literal l) de este mismo Punto.
- o) Si realiza una o más modificaciones al documento público o privado de constitución de la UTP durante la ejecución del contrato, sin la autorización previa de la Unidad Técnica.

16.6.3. Procedimiento para el término del contrato.

Cuando el Inspector Técnico y/o Unidad Técnica verifique una o más situaciones que en conformidad a las Bases sean causales para el término anticipado del contrato, comunicará en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días sin que el Proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que determine poner término al contrato, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al Proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que aprueba el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días, contados desde la notificación de la resolución.

No se pondrá término al contrato en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el proveedor ante la Unidad Técnica.

17. POLÍTICA DE DEVOLUCIÓN O CAMBIOS DE PRODUCTOS.

Una vez recepcionados los productos por parte de la Unidad Técnica, el Servicio de Bienestar podrá dentro de los diez (10) días corridos siguientes a la recepción de los productos, solicitar el cambio de estos por defecto o mal estado.

18. DISPOSICIONES FINALES.

18.1. Interpretación de los Antecedentes del Contrato.

Cualquier diferencia en la interpretación de las presentes Bases Administrativas, serán resueltas sin ulterior recurso por el Municipio, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

18.2. Consideraciones de Orden General.

Los errores u omisiones que pudieren contener los antecedentes y documentos entregados por el Municipio a los interesados, sea cual fuere la naturaleza de ellos, no significa alteración de la oferta económica entregada por el oferente.

Sin perjuicio de lo anterior será responsabilidad del oferente revisar las correcciones y resoluciones que se suban al sistema.

18.3. Solución de Controversias y Legislación Aplicable.

El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionadas por las partes, serán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales de Justicia de Buin.

18.4. Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Buin y se someten a la competencia de sus Tribunales.

CAPÍTULO II: FORMATOS**FORMATO N° 1****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE****Licitación Pública****“Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”**

Nombre o razón social del oferente.	
RUT persona natural – empresa o sociedad	
Domicilio	
Teléfono	
Correo Electrónico	
Nombre del representante legal (Persona Jurídica)	
RUT del representante legal (Persona Jurídica)	
Domicilio del representante legal (Persona Jurídica)	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**Fecha,**

FORMATO N° 2-A
DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA OFERTAR
Licitación Pública

“Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o haber sido condenado por los delitos concursales que establece el Artículo 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 anteriores años.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 2-B**DECLARACIÓN SIMPLE****HABILIDAD PARA CONTRATAR****Licitación Pública****“Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”**

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

- a) De no encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 1 y 6 del Artículo 4 de la Ley 19.886.
- b) De no haber sido sancionado, en caso que sea procedente, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los Artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

FORMATO N° 3
OFERTA ECONÓMICA
Licitación Pública

“Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

RUT:

DOMICILIO:

Ítem	Cantidad	Precio Unitario Neto	Subtotal Neto
Caja Mercadería	153		(*)
IVA			
TOTAL			

PLAZO DE ENTREGA: _____ (días hábiles)

NOTA

- Se deberá cotizar y ofertar por todos los productos requeridos.
- (*) El valor que se deberá ingresar al portal www.mercadopublico.cl debe ser el “**Subtotal Neto**”.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

CAPÍTULO III: CRONOGRAMA
ANEXO I: CRONOGRAMA
“Adquisición Cajas de Mercadería para Socios del Comité de Bienestar”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que Aprueba las Bases.
Fecha inicio de preguntas	Desde la fecha y hora de la publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas	Hasta las 14:00 de los cuatro (4) días corridos siguientes a la fecha de publicación de la licitación en el Portal www.mercadopublico.cl . Si dicho plazo recayera en un día sábado, domingo o festivos, la fecha final de preguntas se dejará para el día hábil siguiente.
Fecha de publicación de respuestas	Antes de las 18:00 horas del día del término de las consultas.
Fecha de cierre de recepción de la oferta	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas y a las 10:45 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de recepción se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:15 horas.
Fecha de acto de apertura electrónica	Tres (3) días corridos desde la fecha indicada para la publicación de las respuestas a las 11:00 horas. Si dicho plazo recayera un día sábado, domingo o festivos, la fecha de apertura se dejará para el día hábil siguiente y a las 15:30.
Plazo de Evaluación	La Comisión de Evaluación, dispondrá de un plazo de quince (15) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación para evacuar un informe con la propuesta de adjudicación o deserción al Sr. Alcalde.
Fecha posible de Adjudicación	Dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la fecha de apertura de la licitación.
Emisión de la Orden de Compra)	El mismo día que se haya efectuada la adjudicación de la licitación en portal www.mercadopublico.cl .

2° REGÍSTRESE a los funcionarios individualizados en el Punto N° 14.1 de las Bases Administrativas, en la plataforma de la Ley del Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

3° PUBLÍQUESE la presente resolución en el sistema de información por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

4° REMÍTASE copia del presente decreto a la Administración Municipal, Asesoría Jurídica, Secretaría Comunal de Planificación, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Obras Municipales, Dirección de Control, Oficina de Partes y Secretaría Municipal.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS / PCM / OCG / rmm



TERMINOS DE REFERENCIA

ADQUISICION CAJAS DE MERCADERIA PARA SOCIOS DEL COMITÉ DE BIENESTAR

Con motivo de las facultades que otorgan los Arts. 5, 12 y 63 letra i) de la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de 1988 y sus modificaciones. Ley 19.754 que autoriza a las Municipalidades para otorgar prestaciones de Bienestar a los funcionarios que forman parte del Comité de Bienestar. En el marco de dicha prestaciones se ha programado en el Plan de Trabajo año 2019 que dentro sus beneficios se establece para la Celebración de Fiestas Patrias la entrega de 153 Cajas de Mercadería para los socios.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- 04 kg. Arroz grado uno MIRAFLORES o similar calidad.
- 03 litros de Aceite Maravilla CHEF o similar calidad.
- 04 kg. Azúcar granulada IANSA o similar calidad.
- 01 tarro Nescafé 170 gramos o similar calidad.
- 02 tarro Duraznos en conserva mitades 590gramos EL VERGEL o similar calidad.
- 01 caja Te en bolsas x 100unidades LIPTON o similar calidad.
- 05 salsa tomates x 200 gramos POMAROLA CAROZZI o similar calidad.
- 02 kg. Harina sin polvos de hornear SELECTA o similar calidad.
- 02 kg. Harina con polvos de hornear SELECTA o similar calidad.
- 04 paquetes Tallarines x 400 gramos CAROZZI o similar calidad.
- 03 paquetes Fideos espiral-corbata x 400 gramos CAROZZI o similar calidad.
- 01 tarro crema de leche x 157gramos NESTLE o similar calidad.
- 01 tarro Jurel natural x 425 gramos SAN JOSE o similar calidad.
- 02 paquetes Galletas Tritón x 125gramos Mc KAY o similar calidad.
- 02 bolsas Mermeladas x 250 gramos WATTS o similar calidad.
- 01 kg. Porotos de primera.
- 01 kg. Lentejas de primera 6mm.
- 02 tarros Atún lomito x 178 gramos ROBINSON CRUSOE O VAN CAMPS o similar calidad.
- 01 bolsa de Maní Salado x 180 gramos MARCO POLO o similar calidad.
- 01 tarro de Papas Fritas x 140 gramos KRYZPO o similar calidad.
- 01 botella Vino cabernet x 700 cc SANTA CAROLINA o similar calidad.
- 01 botella Vino blanco x 700 cc SANTA CAROLINA o similar calidad.
- 02 cajas embalaje.



Los productos deben ser embalados por el oferente, éstos deben ser de marca y calidad indicada y conocida en el mercado local. No se aceptaran productos de marcas propias de Supermercados o de inferior calidad a las establecidas en las especificaciones técnicas.

PLAZO DE ENTREGA:

Fecha tentativa a partir del viernes 13 de septiembre de 2019 desde las 12:00 horas en adelante en el Edificio Consistorial de la Municipalidad de Buin ubicado en calle Carlos Condell N°415 – Buin, esta fecha se confirmará en coordinación con el Comité de Bienestar una vez extendida la respectiva Orden de Compra.

Presupuesto disponible: \$ 6.300.000.-

Plazos de Pago: **30 días corridos, contados desde la recepción de la factura.**

Nombre del responsable del contrato: **José Fuentes Fuentes – Roberto Alvarado Contreras**

Mail de los responsables del Contrato: **josefuentes@buin.cl – ralvarado@buin.cl**

Teléfono de contacto: **22-8218526**

Subcontratación: No se acepta

PAUTA DE EVALUACION:

Las ofertas se evaluarán por la totalidad de los productos ofertados y de acuerdo a la siguiente pauta:

	Ítem	Porcentaje
a)	Oferta Económica	40%
b)	Oferta Técnica	30%
c)	Plazo de Entrega	25%
d)	Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
.	TOTAL	100%

a) Oferta Económica (40%).

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio y para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Menor}}{\text{Oferta Evaluada}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje Obtenido} \times 0.40$$



Ilustre Municipalidad
de Buin



b) Oferta Técnica (30%).

Esta será evaluada por el Comité de Bienestar, según ficha técnica adjuntada por el proveedor. Quien cumpla con requerimientos indicados en líneas de productos obtendrá 100 puntos. Quien no oferte cabalmente lo solicitado quedará fuera de bases y su oferta se declarará inadmisibles.

Luego

Puntaje Obtenido x 0.30

c) Pazo de Entrega (25%).

Para la evaluación de este ítem se considerará el plazo ofertado por el oferente para la entrega de los productos, el cual se contabilizará desde la fecha y hora de la emisión de la respectiva Orden de Compra, según lo señalado en el Punto 2.5 de las presentes Bases.

$$\frac{\text{Oferta Plazo Menor}}{\text{Oferta Plazo Evaluado}} * 100 = \text{Puntaje obtenido}$$

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.25

d) Cumplimiento de Requisitos Formales (5%).

Para este criterio de evaluación, las ofertas serán evaluadas otorgándole puntaje (de 100 a 10 pto.) según la presentación de los antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo del 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega de 1 antecedente fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	70
Entrega de 2 antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	40
Entrega de 3 o más antecedentes fuera de fecha o que ha debido ser rectificado.	10

Luego;

Puntaje Obtenido x 0.05

RESOLUCIÓN DE EMPATES:

Cuando dos o más oferentes compartan idéntico puntaje máximo final, la Comisión Evaluadora propondrá la adjudicación al oferente que obtuvo el mejor puntaje en el ítem **"Oferta Económica"**. En caso de persistir el empate conferirá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Oferta Técnica"**. De mantenerse el empate propondrá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Plazo de Entrega"**. En caso de persistir el empate conferirá la adjudicación al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem **"Cumplimiento de Requisitos Formales"** y finalmente de permanecer el empate se adjudicará al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual se corroborará con el **"Comprobante de Ingreso de Oferta"** que otorga el referido portal.

La misma se compone por los siguientes funcionarios municipales:

1. Directora de Administración y Finanzas.
2. Secretario Comunal de Planificación.
3. Secretario Municipal.
4. Comité de Bienestar.

CLAUSULAS APLICABLES A LA COMPRA

SOBRE READJUDICACION

En el caso de que el oferente adjudicado no acepte la orden de compra o que no cumpla con los plazos de entrega estipulados, se readjudicará al oferente que cumpla con el segundo puntaje en la tabla de evaluación, de acuerdo a los parámetros previamente establecidos.

PRECIO UNITARIO

Valor unitario que asigna el proponente a la "unidad" solicitada, reservándose el Municipio el derecho de contratar la cantidad de unidades que estime según la disponibilidad financiera.

DERECHO A DEVOLVER LOS PRODUCTOS

La Municipalidad podrá devolver, todos o alguno de los productos, si éstos no son los indicados en la adjudicación, sin derecho a pagar el transporte de éstos.

FORO INVERSO

La Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes o consultas se realizara mediante foro inverso el sistema de mercado público.

CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular sus consultas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, durante el período estipulado para éstas de acuerdo al cronograma indicado en la ficha de licitación.

Las respuestas y/o aclaraciones, por parte de la Unidad Técnica, también serán resueltas e informadas a través del referido sistema en el tiempo establecido.

Dichas aclaraciones y/o respuestas emitidas por la Municipalidad, formarán parte integrante de la licitación.



Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y/o aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, en razón de que las mismas se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realizaren consultas, desde que se publiquen en la plataforma www.mercadopublico.cl o la que haga sus veces.



J.F.F. / R.A.C. / rac.

Buin, 1° de agosto de 2019.