



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARÍA MUNICIPAL



Quillota, 03 de Abril de 2014.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 2297 /VISTOS:

1. Oficio Ord. N° 222/2014 de 24 de Marzo de 2014 de Director(s) Departamento de Educación RED-Q a Sr. Alcalde, en que solicita apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra del Proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, que cuenta con financiamiento de la Ley SEP 2014;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria para Municipios N° 45/2014 de 24 de Marzo de 2014 emitido por el Presupuesto Área Finanzas, informando que cuenta con Presupuesto para financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en las bases de la Licitación 2833-36-L114, para **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, Escuela de Niñas Canadá. Presupuesto disponible de \$2.000.000.- con IVA. Con Ley N° 20.248 Subvención Escolar Preferencial;
3. Expediente Técnico del Proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Ord. N° 01/2014, Escuela de Niñas Canadá – Bases Administrativas y Técnicas – Certificado N° 44 Disponibilidad Presupuestaria;
4. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

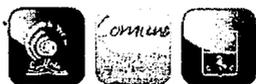
PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, constituido por los siguientes documentos:

- Ord. N° 01/2014, Escuela de Niñas Canadá
- Bases Administrativas y Técnicas
- Certificado N° 44 Disponibilidad Presupuestaria

SEGUNDO: **AUTORIZASE** realizar Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra para **"ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, que cuenta con financiamiento de la Ley SEP 2014.

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS;

ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ

LICITACION PÚBLICA HASTA 100 UTM

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública HASTA 100 UTM, a través del sistema de Plataforma de Mercado Publico, para lo cual el **Departamento de Educación Municipal, en su calidad de Comprador dependiente de la Ilustre Municipalidad de Quillota** calidad Demandante, llama a licitación denominada **ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ.**

2. OBJETO Y DESCRIPCION DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes bases administrativas generales tienen por objeto regular el llamado a licitación pública para **"ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ"**, según las especificaciones de las Bases Técnicas del Bien, Producto o Servicio a adquirir.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras que cuenten con inscripción vigente en el **REGISTRO CONTRATISTAS** (rubros y categorías) de lo contrario deberán inscribirse en el registro según dispone lo siguiente:

"En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro Electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva"

En referencia al **PARRAFO 5** del registro de contratistas, **Artículo 16** de la **Ley 19.886.-**

4. CARACTERISTICAS

La ejecución de la materia de las presentes bases, se contratara a través del sistema de suma alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada.



5. NORMAS APLICABLES AL PRODUCTO O SERVICIO

La adquisición de los productos, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes bases administrativas generales.
- b) Las bases técnicas especiales
- c) Adjuntarse al **presupuesto disponible señalado en cada categoría, con I.V.A incluido**
- d) Las consultas y aclaraciones
- e) Las aclaraciones y modificaciones a las bases si las hubiere
- f) La oferta presentada
- g) El contrato para la realización del servicio se formalizara con la adjudicación y su respectiva orden de compra del portal Mercado Público.

En general todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rige la provisión, materia de esta licitación, en fin todo los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte de la empresa adjudicada.

6. DE LOS PLAZOS.

Para los efectos de entrega el proponente deberá indicar en formulario de plazos de entrega, el plazo según lo señale en planilla adjunta de las Bases Técnicas y el criterio de evaluación "Plazo de Entrega"

Etapas y Plazos Obligatorios

¿Cómo completar las etapas y plazos?

		* Datos Obligatorios	
* Fecha de Publicación	7/4/2014	Hora	15:00
* Fecha Inicio de Preguntas	7/4/2014	Hora	17:00 2,1
* Fecha Final de Preguntas	10/4/2014	Hora	17:00 2,1
* Fecha de Publicación de Respuestas	15/4/2014	Hora	8:00 2,1
* Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	15/4/2014	Hora	15:00 2,1
<p>Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886.</p>			
* Fecha de Acto de Apertura Electrónica	16/4/2014	Hora	8:00 2,1



* Fecha de Adjudicación

28/4/2014



Hora

15:00



7. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se efectuara a través del portal MERCADO PUBLICO (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidades establecidas en la FICHA DE LICITACION ELECTRONICA según cada llamado.

8. ACLARACION A LOS ANTECEDENTES

Si al momento de ofertar surgieran dudas y objeciones que formular, los oferentes podrán solicitar a través del PORTAL MERCADO PUBLICO las aclaraciones pertinentes, en los plazos que se establecerán en la ficha de licitación electrónica del portal (FORO INVERSO)

En referencia al Artículo 27- CONTACTOS DURANTE LA LICITACION Y ACLARACIONES, del Reglamento de Ley 19.886.-

Será obligatorio para el proponente bajar desde el portal Mercado Publico el archivo que contiene las respuestas a consultas y aclaraciones o rectificaciones si las hubiere, las cuales se entenderán como conocidas por todos los oferentes que participen en la presente Licitación.

9. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

La presentación de las propuestas de acuerdo a lo indicado en las presentes bases, se realizara bajo las modalidades de **OFERTA ELECTRONICA Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TECNICO ECONOMICA**. Todo a través del apartado de anexos administrativos, técnicos y económicos del portal Mercado Publico.

9.1.1 Aceptación de la oferta.

Cabe señalar que solo serán aceptadas aquellas ofertas que contengan la información requerida y establecida en los criterios de evaluación señalados en las Bases Técnicas que forman parte del llamado a Licitación y las que se ajustan al presupuesto disponible por categoría.



9.1.2 Rechazo de la oferta.

Se podrá rechazar la (s) ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases Administrativas y Técnicas.

Las ofertas que no se ajusten al presupuesto disponible señalado en las bases técnicas por categoría.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán de forma automática el derecho a seguir participando del proceso de Licitación.

9.1.3 Oferta única, inadmisibles o Desierta.

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión Técnica de licitación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer, aceptar o rechazar su adjudicación.

En el caso en que no se hayan presentado ofertas, la Licitación será declarada Desierta. En tal evento, se efectuará una nueva Licitación conforme a lo dispuesto en estas bases y procederán los procesos licitatorios dispuestos en el reglamento de la Ley 19.886.

10. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora de Licitación, nombrada exclusivamente para la materia de encargo. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Técnicas Especiales.

El análisis de las propuestas presentadas, se realizará exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada Proponente (**Portal de Chile Compra, sus Documentos Administrativos y Propuesta Técnico - Económica**), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del adquisición.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los Oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento, los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida



por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que, la aplicación de la metodología establecida en las Bases Técnicas Especiales, dará como **resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación**, la cual será validada por el Sr. Alcalde o el Concejo Municipal según corresponda. En todo caso y según corresponda, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

10.1 MECANISMO PARA RESOLUCION DE EMPATES

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre dos o más oferentes respecto a la evaluación final, se adjudicara al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de "Totalidad"

11.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Ilustre Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre de la empresa favorecida (persona natural y/o jurídica) denominada "Adjudicatario"

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación publicada en el Portal Electrónico Mercado Publico, el municipio a través de su Unidad Técnica informara en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicara un nuevo plazo para la adjudicación.

11.1.- COMISION EVALUADORA

La comisión evaluadora estará a cargo para la Licitación Pública denominada "ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ" por los siguientes funcionarios:

- Asistente de Finanzas, quien proporcionara la información que se oferte a través del portal Mercado Publico.
- Jefe de Finanzas, quien dará su V°B° inicial a las presentes bases.
- Director (a) del Departamento de Educación Municipal, quien solicitara a la autoridad facultada que apruebe el llamado a licitación y sus posteriores etapas a través de Decreto Alcaldicio.
- Directora de Escuela de Niñas Canadá, quién solicita los artículos.



12. - SISTEMA DE PAGO Y FACTURACION.

Cada pago de los servicios o productos adquiridos es a 30 días contra presentación de la correspondiente factura y recepción conforme por los servicios prestados o productos adquiridos por parte del Departamento de Educación Municipal.

Para poder cursar el pago por los servicios adjudicados, el proveedor deberá contar con cuentas corrientes bancarias a nombre del proveedor adjudicado.

El Proveedor podrá facturar al Departamento de Educación Municipal solo una vez que haya entregado los productos o servicios y que estos se encuentren recepcionados conforme por la institución, caso contrario las facturas o documentos de cobro serán devueltos al proveedor.

A considerar:

12.1 Anticipos.

No se contemplan anticipos.

12.2 Facturación.

a) Factura a nombre del Departamento de Educación Municipal de Quillota, RUT 61.930.600-7, calle Esmeralda n° 625, Quillota.

b) Detalle del servicio con letra legible.

12.3 El pago se realizará previo proceso administrativo interno del departamento de Educación.

12.3.1 Modalidad.

Cheque nominativo a nombre del Proveedor. Siendo depositado, retirado por parte del Proveedor o Representante (con previa Declaración jurada simple, que deberá dejar estipulada adjunto cuando se entrega la factura). En oficina de Finanzas del Departamento de Educación Municipal.

13. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROPONENTE.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Especificaciones y el Contrato impongan al proponente, éste deberá asumir directa y exclusivamente a su cargo:

a) El compromiso del servicio, el cual se concreta con la aceptación de la Orden de Compra.

b) Al momento de ofertar en el portal se compromete a la disponibilidad para la entrega de los productos en la fecha que estipule la OC.



- c) Una vez finalizado el proceso con entrega efectiva de los productos, el Proveedor debe hacer llegar la factura por el monto, mencionado en la OC (ajustado al peso).

- d) Finalmente, el proponente responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo del cumplimiento que el contrato respectivo le impongan, debiendo éste tomar todas las providencias del caso.

El proponente deberá además:

- d) Acatar y dar cumplimiento a lo indicado en las Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas Especiales y Especificaciones Técnicas, por lo cual el proponente no podrá presentar ninguna excusa por omisión o desconocimiento.

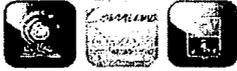
14. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

Se formalizara con la adjudicación y la posterior Orden de Compra del Portal Mercado Público.

15. DOMICILIO Y JURISDICCION.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la Ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus Tribunales de Justicia.

MARZO DE 2014.-



BASES TECNICAS

ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS

PARA

ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ

LICITACION PÚBLICA HASTA 100 UTM

1.- GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de la Licitación Pública, a través del **Sistema Mercado Público**, que efectúa en su Calidad de Mandante y Unidad Técnica, el Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Quillota, para solicitar la adquisición de Artículos de Primeros Auxilios, Escuela de Niñas Canadá.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Técnicas Especiales, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la adquisición, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Las presentes Bases Técnicas Especiales tienen por objeto regular el llamado a licitación pública hasta 100 UTM para la **ADQUISICION DE ARTICULOS DE PRIMEROS AUXILIOS, ESCUELA DE NIÑAS CANADÁ** dependiente del Departamento de Educación de Quillota, según se singulariza en las presentes Bases Técnicas y Bases Administrativas.

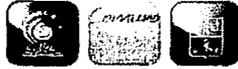
3.- FINANCIAMIENTO

La prestación de servicios será financiada con fondos SEP, Ley 20.248, Subvención Escolar Preferencial.

3.1.- Presupuesto Disponible señalado por categoría en el punto N° 5 con I.V.A, de las presentes Bases Técnicas.

La oferta no podrá superar el máximo total indicado precedentemente.

El oferente que presente ofertas por un valor superior al indicado anteriormente, será declarado fuera de bases.



4.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS

Para aquellos Proponentes, que realicen ofertas a través del Portal, ya sea una línea o varias deberá ingresar la documentación exigida de carácter **obligatorio en el criterio de evaluación "TOTALIDAD"** en el apartado de Anexos Administrativos, conforme está establecido en el Portal Electrónico, además se **recomienda** adjuntar a su oferta lo siguiente:

4.1 Anexos Administrativos: se incluirán los antecedentes legales y antecedentes administrativos, tales como:

- a) Carta de presentación de la empresa, cuentas bancarias, contacto Directora de vendedor o encargado.

4.2 Anexos técnicos: se incluirán todos los antecedentes técnicos definidos en las Especificaciones Técnicas y las presentes Bases:

- b) Detalle técnico del producto ofertado con documento adjunto.
- c) Fotografía del producto.

5.- DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS.

Se solicita:

CANTIDAD	ITEM	DETALLE	PRESUPUESTO DISPONIBLE CON I.V.A TOTAL OFERTA
1	GLOBAL	DE ACUERDO A LISTADO EN ARCHIVO ADJUNTO.	2.000.000

Podrán ofertar la totalidad de ítems requeridos o solo los ítems que tengan disponibilidad inmediata siendo la oferta incompleta sujeta al precio de evaluación de oferta completa que se presente o en su defecto la que más ítem ofertado presente.

6.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

6.1.- Tiempo de Entrega 20 %

Como base de evaluación se tomara desde 24 hrs de día hábil posterior a la orden de compra emitida.

Puntaje máximo 2 puntos.

Nota: Completar planilla Adjunta.



Asignación de puntaje de acuerdo a lo siguiente:

TRAMO	PUNTAJE
Superior a 24 y hasta 72 horas hábiles	2 puntos
Superior a 72 horas hábiles	1 puntos
No informa o no adjunta planilla	0 puntos

6.2.- Precio 30%

Asignación de puntaje de acuerdo a Precio Mínimo ofertado:

((Precio mínimo ofertado completo) / (precio oferta))

Puntaje máximo 3 puntos.

Se establecerá como planilla de evaluación para este criterio:

CANTIDAD	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO	VALOR NETO	TOTAL	VALOR CON I.V.A
1	DE ACUERDO A LISTADO EN ARCHIVO ADJUNTO.				

6.3.-Totalidad de los requerimientos 50 %:

El proveedor que oferte la mayor cantidad de artículos requeridos, será evaluado, con mayor puntaje, equivalente a 5 puntos.

Nota: Completar planilla Adjunta.

Asignación de puntaje de acuerdo a lo siguiente:

TRAMO	PUNTAJE
Totalidad	5 puntos
Incompleta	2 puntos
Menos de la mitad	1 puntos

Se adjudicará al proveedor que obtenga una evaluación más cercana a los 10 puntos. Considerando que el proveedor que oferte la mayor cantidad de artículos requeridos, será evaluado, con mayor puntaje, si se encuentra dentro del plazo de entrega y presupuesto disponible.

MARZO DE 2014.

TERCERO: **CRÉASE** Comisión para la Evaluación Técnica de Adjudicación integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Patricia Tapia Calderón, Administradora de la Gestión Pública, Jefa de Finanzas, Departamento de Educación Municipal de Quillota o quien le subrogue.
- ✓ Rosana Vergara Canales, Técnico en Administración de Empresas, con mención en Marketing, Administrativa SEP, Departamento de Educación de Quillota o quien le subrogue.
- ✓ Jorge Valdés Sepúlveda, Profesor de Educación Física, Director Departamento de Educación Municipal o quien le subrogue.
- ✓ Lucila Sepúlveda Peña, Profesora de Educación General Básica, Directora Escuela de Niñas Canadá o quien le subrogue.

CUARTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Lucila Sepúlveda Peña, Profesora de Educación General Básica, Directora Escuela de Niñas Canadá o quien le subrogue.

QUINTO: **ADOpte** la Dirección de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Anótese, comuníquese, dese cuenta



DISTRIBUCIÓN:

1. RED-Q
2. Control Interno
3. Finanzas RED-Q
4. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-