Municipalidad de Chillán Viejo | **Dir. Administración y Finanzas**

APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 3659-28-L114, "SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO"

DECRETO N° 1802

Chillán Viejo, 01/04/2014

VISTOS: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios;.

CONSIDERANDO:

a) Los Decretos Alcaldicios N° 2030/9.12.08 y 2040/10.12.08, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente; El Decreto N° 6364 de 17.12.2013, que aprueba el Plan Anual de Acción Municipal 2014.

b) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Planificación para la licitación pública denominada: **"SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO"**

DECRETO:

1.-APRUÉBENSE las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados para el llamado a licitación pública del proyecto **"SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO"**

2.-LLÁMASE a Licitación Pública el contrato de suministro denominado: **"SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO".**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopúblico.cl, bajo la **ID: 3659-28-L114.**

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ULISES AEDO VALDES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

UAV/HHH/DPM/ MGGB/PAQ/ ygc
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Carpeta Adquisiciones, OF. Partes.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES
SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO

1.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a Licitación Pública a través del Portal Mercado Público, para contratar el **SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO**, destinado a cubrir las necesidades de la Municipalidad de Chillán Viejo en las Áreas Municipales, Educación y Salud.

Las presentes Bases serán aplicables para la licitación, adjudicación y complementan los demás antecedentes de esta propuesta pública.

Los productos, materia de la presente licitación pública, serán todos aquellos servicios de despacho de correspondencia y otros similares, según lo detallado en Anexo de Formulario Oferta Económica.

La evaluación de las ofertas se realizará con la información entregada por el proveedor a través del Anexo Formulario Oferta Económica, el cual deberá ser completado a cabalidad.

Los antecedentes técnicos, administrativos y el Calendario de Licitación, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

2.- PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio www.mercadopublico.cl en calidad de proveedores del rubro respectivo singularizado en el punto anterior y que acompañen la documentación solicitada en la presentes Bases.

3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los participantes, respecto a las materias de esta propuesta pública podrán hacer las consultas que estimen pertinente sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, en las fechas estipuladas en el mismo. La Municipalidad responderá a través del foro habilitado en el citado portal las consultas de los interesados.

Asimismo, la Municipalidad se reserva, dentro del proceso de licitación, el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas, Términos de Referencia u otro antecedente de la propuesta, las que serán entregadas en documento denominado: "Documento de Aclaraciones". No obstante, los oferentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas en dicho portal.

El Documento de Aclaraciones y las respuestas emitidas en el foro del citado portal para todos los efectos legales y contractuales pasarán a formar parte integral de las presentes Bases Administrativas.

4.- PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl. Los antecedentes a subir en el portal son:

a.- Formulario Declaración Jurada
b.- Formulario Identificación del Oferente.
c.- Formulario Presupuesto u Oferta Económica

La propuesta se abrirá en la Municipalidad de Chillán Viejo según los procedimientos que para tal efecto exige el Sistema Mercado Público. A partir de la hora de cierre de la propuesta, por parte del sistema www.mercadopublico.cl, no se aceptará ninguna otra oferta.

La Municipalidad, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores evidentes, siempre que no alteren el tratamiento igualitario de los oferentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

Una vez realizada la apertura de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a través del portal a cada uno de los proponentes aclaraciones sobre cualquier aspecto de su oferta. Estas aclaraciones serán respondidas a través del citado portal por parte de los proponentes a más tardar en 5 días hábiles contados desde la recepción del requerimiento.

5.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

La Comisión Evaluadora estará integrada por: el Director de Desarrollo Comunitario, Jefe de Finanzas del Departamento de Educación y Jefe del Departamento de Salud o quienes lo subroguen, elaborarán un informe detallado sobre el análisis y comparación de propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la oferta evaluada como la más conveniente y mejor evaluada. Para determinar la conveniencia de las ofertas se considerarán los siguientes criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación	Ponderaciones
Precio ofertado; ((Precio mínimo Ofertado/Precio Oferta)/100), Se evaluará como precio ofertado a la suma de todos los productos detallados en Formulario Oferta Económica.	70 %
Plazo entrega; Se evaluará en días hábiles de acuerdo a la siguiente formula ((Plazo mínimo Ofertado/Plazo Oferta)/100).	15 %
Mayor Experiencia: el oferente deberá presentar inicio de actividades.	15%

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes aclaraciones por escrito con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se entreguen, no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma ni violar el principio de igualdad entre los oferentes, dicha aclaraciones serán efectuadas a través del portal, al igual que las aclaraciones.

La propuesta será adjudicada al oferente cuya oferta haya sido recibida a través de los sistemas electrónicos o digitales de www.mercadopublico.cl , y que resulte mejor evaluado. Lo anterior no podrá modificar la oferta del adjudicatario ni los términos ni condiciones estipulados en los documentos de la licitación.

Conforme a lo establecido en el artículo N° 6 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886, Ley de Compras Públicas, la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación, al oferente favorecido y a todos los proponentes, se entenderá realizada luego de transcurridas 24 horas, desde la publicación en el portal de www.mercadopublico.cl dicho acto administrativo.

El oferente favorecido con la adjudicación, deberá dar cumplimiento a los puntos 6 y 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales, en lo referente a plazos de firma de contrato y a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de éste, deberá efectuar los trámites que correspondan en la Unidad de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillán Viejo.

En el caso de presentarse un empate entre 2 ó más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "precio". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de Entrega".

6.- CONTRATO

Transcurrida las 24 horas desde la publicación en el portal de www.mercadopublico.cl, el acto administrativo de la adjudicación, el oferente adjudicado tendrá un plazo de 05 días hábiles para suscribir el contrato, además de la presentación de los documentos requeridos para tal fin. (Documentos de Garantía).

En el supuesto caso, que no se diera cumplimiento a lo anterior, la Municipalidad de Chillán Viejo sin llamar a una nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros oferentes en el orden en que hubieren sido evaluados.

En caso de una nueva adjudicación, ésta será informada y notificada por intermedio del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo de este punto.

La autoridad de la municipalidad, previa solicitud de la Inspección Técnica Municipal del Contrato, podrá poner término al contrato, por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, considerando sin perjuicio de otras, la presencia de más de 3 multas aplicadas dentro del año calendario.

Al momento de poner término al contrato por las causas antes señaladas, la Municipalidad de Chillán Viejo, deberá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previo Decreto Alcaldicio.

7.- TRASPASO DEL CONTRATO

El contratista no podrá traspasar a terceros el contrato que se celebre con esta Municipalidad.

8.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato vence el 31 de diciembre de 2014 .

9-- CAUCIONES

Para caucionar el contrato se exigirán las Garantías que se señalan más adelante, ante las cuales la Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora. Como cauciones se aceptarán solo:

a) Boletas de Garantía Bancaria
b) Vales Vistas Bancarios.
c) Ingreso Municipal.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
Entregada por el adjudicado previo a la firma del contrato, tomada a nombre de la Municipalidad de Chillán Viejo, por **$80.000 (ochenta mil pesos)** con fecha de vencimiento no inferior al 30 de marzo de 2015. Será devuelta una vez que la Municipalidad sancione por Decreto Alcaldicio la liquidación del contrato .
La Glosa del documento de Garantía será: **Garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato: "SUMINISTRO DE CORREO PRIVADO"** , se exceptúa llevar esta glosa el Vale Vista.

10.- MODALIDAD DE COMPRA Y FORMA DE PAGO

La Municipalidad, Salud y Educación, en forma independiente emitirán ordenes compra de acuerdo a los valores ofertados en el formulario Oferta Económica la cual será parte integrante del contrato y no podrán ser modificados mientras esté vigente el contrato. El proveedor deberá emitir una factura para cada orden de compra, las cuales se pagarán a 30 días de ingresadas por oficina de parte, previa recepción conforme del solicitante y/o encargado de bodega.

En su defecto, si el servicio entregado no cumple los requerimientos, el ITO del contrato procederá a notificar al proveedor y a devolver la factura o boleta.

11.- MULTAS

La Municipalidad de Chillán Viejo podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán la siguiente infracción:

a) **2%** por cada día de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega del servicio). Se calculará como un 2% del valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega acordado.

b) **75%** cuando la calidad del producto requerido, no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con fecha de vencimiento o productos en mal estado. El producto no será recepcionado, el proveedor deberá emitir nota de crédito, sin embargo, se aplicará multa al valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se hayan despachado en mal estado o vencidas.

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio. Las multas deberán ser emitidas por parte de la Inspección Técnica Municipal del Contrato.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se realizará como descuento al monto a pagar en la factura respectiva respaldado con informe del ITO y resolución alcaldicia.

12.- INSPECCION TECNICA CONTRATO

La Inspección Técnica Municipal del Contrato estará a cargo de un funcionario(a) con responsabilidad administrativa, o quienes lo subroguen, de acuerdo al siguiente detalle:

- Municipalidad : Directora de Desarrollo Comunitario o quien la subrogue
- Salud : Encargada de Adquisiciones.
- Educación : Encargado de Adquisiciones.

El proveedor deberá considerar que la Inspección Técnica del Contrato se reserva el derecho de:

a) Monitorear permanentemente el servicio contratado.
b) Gestionar con el proveedor cambio y/o reposición de los productos, frente a cualquier eventualidad.
c) Gestionar con el proveedor productos faltantes en relación a orden de compra.
d) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.
e) Solicitar término de contrato.
f) Otros.

13.- DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (Bases Administrativas y/u otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta entrega de los productos, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar un mejor término de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Chillán Viejo.

14.- UNIDAD A CARGO DE LA LICITACIÓN

Para efectos de la presente licitación, el funcionario encargado del proceso corresponde a la Encargada de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLÁN VIEJO
DIRECTOR DE PLANIFICACION

DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACION

Chillán Viejo, marzo 2014
GCB/PAQ/DPM/ygc