APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA "ADQ. CONTAINER"

DECRETO N° 557

Chillán Viejo, 18 FEB 2016

VISTOS:

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

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003 y su reglamento Decreto N° 250.

CONSIDERANDO:

a) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Obras Municipales para la licitación pública **"ADQ. CONTAINER".**

b) Decretos alcaldicios N° 2030 y N° 499 del 8/12/2008 y 16/02/2011, mediante los cuales se nombra y delega funciones al Administrador Municipal.

c) Decreto alcaldicio N° 6.014 de fecha 26.11.2014 mediante el cual aprueba las subrogancias automáticas.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación para el llamado a licitación pública **"ADQ. CONTAINER"**

BASES ADMINISTRATIVAS
"ADQ. CONTAINER"

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación de **"ADQ. CONTAINER"**

1.2. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
i) **Inspector Técnico de obras (ITO)**: Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	$2.000.000.- I.V.A. incluido,
PLAZO ESTIMADO	30 DÍAS CORRIDOS
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl.
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

a) Bases Administrativas y Anexos de la Licitación.
b) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
c) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto 1.7.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 4 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3.

La falta de presentación de cualquiera de los antecedentes y/o formularios incompletos, será condición suficiente para no considerar la propuesta en el proceso de evaluación y adjudicación, sin perjuicio de su revisión pormenorizada durante la etapa de evaluación.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público.

En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

2.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los documentos firmados.

Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar una copia escaneada de su escritura de constitución y en la que consten los poderes del representante. No obstante, los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

2.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica del oferente debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades, en la que se deje establecido los detalles del producto ofertado.

2.3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Según Formato
1	Formulario Oferta Económica	Libre

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.4. PRODUCTOS REQUERIDOS

Se requiere la adquisición de un **CONTAINERS BODEGA NUEVO 6 x 2.5 MTS, PINTADO GRIS PERLA, con las siguientes especificaciones:**

- Estructura formada por perfiles de acero de diversas secciones y espesores, soldados.
- Paneles exteriores formados por planchas de acero en espesor de 0.8 m/m plegadas y soldadas a la estructura del contenedor.
- Piso en terciado de 18 mm. De espesor.
- Tratamiento anticorrosivo: dos manos de anticorrosivos alquídicos. Exterior e interior.
- 1 Puerta metálica de 1 x 2 Mts, equipada con cerradura de pomo.
- Cáncamos para izado con grúa.
- Techo plano.

3. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora.

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4. DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora, que estará integrada por el Director de Planificación, o en caso de impedimento, por quien le subrogue legalmente.

Además podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones:

CRITERIO	EVALUACION	PONDERACION
PRECIO	$\frac{\text{MENOR PRECIO OFERTADO}}{\text{PRECIO OFERTADO}} \times 100$	70%
PLAZO	Se calificará de manera proporcional, a menor plazo de entrega mayor será su puntaje y ponderación.	30%

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde o a quien este designe, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final
2. Mayor puntaje en precio ofertado
3. Mayor puntaje en plazo ofertado

5. DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, se confeccionará por la Comisión Evaluadora, un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde.

La Municipalidad 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 especificarán los aludidos criterios.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley de Compras, la Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

a) Si el adjudicatario no acepta la orden de compra.
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 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la aceptación de la orden de compra. El oferente tendrá un plazo de 5 hábiles para aceptar la orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl, una vez enviada.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6. CONDICIONES DE PAGO

Serán pagados a 30 días corridos de ingresadas la factura por Oficina de Parte, de la Municipalidad de Chillán Viejo, previa recepción conforme por parte del ITC.

Para dar curso a la cancelación se deberá adjuntar:

- Factura recepcionada conforme al reverso , por el ITC del contrato
- Orden de Compra aceptada

2.-LLÁMASE a propuesta pública el contrato, **"ADQ. CONTAINER".**

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopúblico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

ULISES AEDO VALDES
ALCALDE (S)

HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

UAV/HHH/OES/DPM/PAQ/nmm
DISTRIBUCIÓN: Secretario Municipal, Adquisiciones, Oficina de Partes.