



Cerro Sombrero, 30 de abril de 2021.

**DECRETO ALCALDICIO NUM. 205/SECCION B.-**

**VISTOS:**

- 1) El correo electrónico de fecha 30 de abril de 2021, de don Juan Vargas, Jefe de Adquisiciones, que solicita decreto alcaldicio de Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la licitación 3866-4-L121 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA DESINFECCIÓN DE ÁREAS VERDES PRIMAVERA.
- 2) El Decreto Alcaldicio N° 1152 de fecha 22 de agosto de 2019, que nombra a la funcionaria como Administrativa del Departamento de Oficina de Partes Grado 16° de la E.S.M.
- 3) El decreto alcaldicio N° 047 de fecha 14 de enero de 2021, que asciende a la funcionaria doña Daniela Miranda a Grado 13° de la E.S.M.
- 4) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 5) La Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
- 6) El Decreto N°250, de 2004, de Hacienda, que aprueba el Reglamento la Ley N° 19.886;
- 7) La Constitución Política de la República en su artículo 7° señala que "Los órganos del Estado actúan válidamente previa investidura regular de sus integrantes, dentro de su competencia y en la forma que prescriba la ley".
- 8) El Principio de Escrituración presente en el artículo 5 del Capítulo I, sobre las Disposiciones Generales de la ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.
- 9) La atribución, para dictar Resoluciones de carácter obligatorio, conferida por el artículo 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695.
- 10) La Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que Fija normas sobre exención del trámite de toma de razón;
- 11) El Acta Complementaria del Tribunal Electoral Regional, Región de Magallanes y Antártica Chilena, de fecha 24 de noviembre de 2016, que proclama Alcalde en la Comuna de Primavera.
- 12) Lo establecido en el artículo 8° de la N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- 13) El Decreto N°81 con fecha 11 de julio de 1993 referido al Nombramiento de Secretaria Municipal a Cristina Vargas Vivar.
- 14) El Decreto Alcaldicio N° 349 de fecha 05 de marzo de 2020, que designa subrogancia de Secretaría Municipal.
- 15) El Decreto Alcaldicio N° 1135 de fecha 26 de diciembre de 2016, que designa subrogancia en la Dirección de Control.
- 16) El Decreto Alcaldicio N° 167 de fecha 07 de marzo de 2017, que designa Subrogancia de Alcalde.

**CONSIDERANDO:**

- 1) El Decreto Alcaldicio N°403 de fecha 18 de marzo de 2020, que establece modalidad laboral flexible aplicables a todos los funcionarios o funcionarias de Planta, Contrata, Honorarios y del Servicio Traspasado de Educación y otras.
- 2) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5° de la ley 19.880 el cual consagra el principio de Escrituración, es necesario que los actos administrativos sean formalizados por escrito, no existiendo una forma más adecuada para dejar constancia de los mismos;

**DECRETO**

**1° AUTORÍCESE,** la Aprobación de Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas para la Licitación 3866-4-L121 ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA DESINFECCIÓN DE ÁREAS VERDES PRIMAVERA, las cuales se transcriben a continuación:



**BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA  
“ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA DESINFECCIÓN DE ÁREAS VERDES, COMUNA DE  
PRIMAVERA”**

**Mandante:** Ilustre Municipalidad de Primavera, representada por su Alcalde, don BLAGOMIR BRZTILO AVENDAÑO, con domicilio en calle Arturo Prat N°191, Cerro Sombrero, comuna de Primavera.

**Unidad Técnica:** I. Municipalidad de Primavera – UNIDAD DE SECPLAN.

**Financiamiento:** FNDP SUBT. 24 COVID-19.

**Presupuesto:** \$4.695.115 IMPUESTOS INCLUIDOS.

**1. DISPOSICIONES GENERALES.**

La presente Licitación Pública está destinada a la adquisición de diversos productos destinados a la desinfección de parques y áreas verdes de la localidad de Cerro Sombrero, comuna de Primavera, Región de Magallanes.

Las ofertas que se hagan a la presente licitación deberán ser por la totalidad de los productos, y no propuestas parcializadas.

**2. PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, chilena o extranjera, que se dediquen a la comercialización de productos o servicios, que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases, y que se encuentren debidamente inscritos en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

En caso de razones justificadas de indisponibilidad del sistema de información, podrán presentarse los documentos a través de soporte de papel, cumpliendo a cabalidad con las condiciones que se solicitan en la licitación, además de lo expuesto en el artículo 62 del Reglamento de ley 19.886.

**3. ANTECEDENTES, ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN.**

Los antecedentes que se entregarán para el estudio y posterior formulación de la propuesta son:

- Bases Administrativas.
- Especificaciones Técnicas.
- Formularios de Anexos.
- Consultas y respuestas realizadas en el marco de la presente licitación.

Los interesados en presentar una oferta deberán efectuar un estudio completo de los antecedentes entregados y considerar el cumplimiento de todas las normas legales que tienen relación con la licitación.

Por su parte, el presente proceso de licitación se llevará a cabo según la siguiente calendarización de etapas y plazos:

Fecha de publicación en Mercado Público:	30.04.21
Fecha inicio de consultas:	01.05.21
Fecha término de consultas:	04.05.21
Fecha de publicación de respuestas:	06.05.21
Fecha de cierre de recepción de ofertas:	10.05.21 a las 15:00hrs.
Fecha de acto de apertura electrónica:	11.05.21
Fecha estimada de adjudicación:	13.05.21



#### **4. OBSERVACIONES, DUDAS Y OBJECIONES.**

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimase que existen observaciones, dudas, objeciones u otras, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica Municipal (UTM), a través del foro de consultas del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las solicitudes de aclaraciones correspondientes. Si las eventuales aclaraciones no se efectúan dentro del plazo establecido, se entenderá que no existen observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a todas las consultas se realizarán a través del mismo portal, y dentro del plazo estipulado en la ficha de licitación.

*Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.*

El municipio se reserva el derecho de realizar modificaciones no sustanciales a las bases administrativas, y que vayan en mejora del proceso licitatorio. En dicho caso, se deberán ampliar los plazos correspondientes a las etapas venideras del proceso, según se estime conveniente.

#### **5. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.**

El o los evaluadores podrán dejar inadmisibles y fuera del proceso de evaluación las propuestas que incurran en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a. La presentación de una oferta económica que supere el presupuesto disponible.
- b. La presentación de una oferta que no incluya la totalidad de los productos indicados en las especificaciones técnicas.
- c. En el evento de presentar alguna de las calidades o prohibiciones señaladas en el anexo 3.
- d. En caso de no presentar los anexos solicitados.

#### **6. ACLARACIÓN DE LA OFERTA.**

En caso de que el oferente no entregue la información solicitada por los anexos y esta sea esencial para la licitación, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores.

#### **7. PRESENTACIÓN.**

Las ofertas deberán enviarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), y se deberá acompañar de todos los antecedentes solicitados, además de los que el oferente estime necesario. En caso de adjuntar antecedentes adicionales, estos pasarán automáticamente a ser parte integral de la oferta.

Los documentos que se deben subir al portal Mercado Público son los siguientes:

- Formulario de Identificación del Oferente: Anexo N°1.
- Formulario de Oferta Económica: Anexo N°2.
- Formulario de Declaración Jurada Simple declarando conocer y aceptar las presentes bases: Anexo N°3.
- Formulario de Declaración Jurada Simple en relación con parentesco y conflicto de interés: Anexo N°4.
- Presentación de la oferta según las especificaciones técnicas de la licitación: Anexo N°5.



## 8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas se abrirán electrónicamente a través de un usuario autorizado del Sistema de Información en el plazo y hora establecidos en la ficha de la licitación. Lo anterior, salvo en caso de aplazamiento comunicado oportunamente a los interesados.

Una vez realizada la apertura electrónica, los antecedentes serán enviados al departamento municipal solicitante del proceso, para poder dar curso a la revisión y evaluación de las diferentes propuestas.

## 9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Una vez efectuada la apertura electrónica de las propuestas, se realizará la revisión correspondiente y que seguirá el siguiente proceso:

1. En primer término, se procederá a verificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información, con el objeto de comprobar que se haya cumplido con las exigencias de las Bases Administrativas, tanto en su exterior como en su contenido y de acuerdo con lo estipulado en el punto 5 de las presentes BBAA.
2. De este procedimiento se dejará constancia de lo siguiente:
  - Las ofertas excluidas por no cumplimiento de las Bases Administrativas.
  - El monto global de las ofertas formuladas por cada uno de los proponentes no excluidos de la licitación.

La evaluación de las propuestas será realizada por al menos un funcionario del departamento que solicita la adquisición, y dispondrá de 02 días hábiles para calificar las ofertas presentadas a través del Sistema de Información. Se levantará un acta de evaluación, la que será firmada por el o los evaluadores y que deberá contener a lo menos: la identificación de las ofertas, cumplimiento de los requisitos solicitados (anexos), los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones, cuadro comparativo de ofertas y el resultado de la evaluación, junto con las observaciones pertinentes al proceso.

Para los efectos de la calificación de la propuesta y la confección del listado de proveedores que hubiesen cumplido cabalmente las Bases de Licitación, se utilizarán los criterios del punto 10.

En el caso que algún oferente tenga alguna objeción al motivo de su exclusión de la propuesta, tendrá un plazo de 2 días hábiles para hacer llegar por escrito su apelación, la que será analizada y respondida, también por escrito. La determinación al respecto será inapelable. Todo este procedimiento se hará a través del portal Mercado Publico.

## 10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

### a) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS [50%]:

Este ítem se evaluará de acuerdo con el detalle de los productos propuestos para la presente licitación, cuyos mínimos técnicos están detallados en el apartado Especificaciones Técnicas, de este mismo documento.

El cumplimiento de toda la información solicitada quedará a juicio del o los evaluadores. Para la puntuación se considerarán las descripciones especificadas en el anexo N°5, información complementaria y en concordancia con las "Especificaciones Técnicas", de acuerdo con la siguiente tabla de evaluación:



ITEM	PUNTAJE OTORGADO
TAMBOR DE DESINFECTANTE	Oferta propuesta supera las especificaciones técnicas solicitadas: 40 pts Oferta propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 30 pts. Oferta propuesta no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 0 pts.
TAMBOR DE CLORO	Oferta propuesta supera las especificaciones técnicas solicitadas: 30 pts Oferta propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 20 pts. Oferta propuesta no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 0 pts.
DESINFECTANTE EN POLVO	Oferta propuesta supera las especificaciones técnicas solicitadas: 30 pts Oferta propuesta cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 20 pts. Oferta propuesta no cumple con las especificaciones técnicas solicitadas: 0 pts.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 50%**.

b) **PRECIO [20%]:**

Este ítem se evaluará de acuerdo con la oferta económica propuesta y que se describa a través del anexo N°2. Para la asignación de puntajes, sólo se considerarán ofertas entre un 0 y 25% de rebaja sobre el presupuesto disponible. Ofertas menores a este monto, obtendrán 0 puntos en la evaluación dado que se considerarán inviables según las características del producto solicitado. El precio mínimo ofertado obtendrá un puntaje de 100 puntos, mientras que los demás se ponderarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{\text{Precio mínimo ofertado}}{\text{Precio evaluado}} \times 100$$

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

c) **LUGAR DE ENTREGA [20%]:**

Este ítem se evaluará de acuerdo con lo indicado por el oferente a través del anexo N°5, de acuerdo con la siguiente entrega de puntaje:

- Productos entregados en Cerro Sombrero: 100 pts.
- Productos entregados en Punta Arenas: 50 pts.
- Productos entregados en otro lugar: 10 pts.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 20%**.

d) **PLAZO DE ENTREGA [5%]:**

Este ítem se evaluará de acuerdo con el plazo de entrega indicado en el anexo N°5, el cual será contabilizado desde la emisión de la orden de compra (OC) correspondiente.

- 5 días corridos a contar de la emisión de la OC: 100 pts.
- 10 días corridos a contar de la emisión de la OC: 50 pts.
- Mas de 10 días corridos a contar de la emisión de la OC: 10 pts.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 5%**.



**e) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES [5%]:**

Valorando en este punto la entrega oportuna de todos los documentos y antecedentes solicitados en el punto 7 de las bases, y no habiendo incumplido con lo señalado en el punto 5 de las mismas según:

- 100 puntos a aquellos oferentes que presentan al momento de abrir las ofertas todos los antecedentes y documentación, sin ninguna observación, cumpliendo todos y cada uno de los requisitos administrativos solicitados en las bases.
- 60 puntos a aquellos oferentes que, al momento de abrir las ofertas, y revisado los antecedentes y documentación solicitada, se les solicita "aclaración de la oferta".
- 20 puntos aquellos oferentes que habiendo ingresado su oferta no cumplen en primera instancia con la documentación solicitada en las bases, y que eventualmente fueran requeridos posteriormente por quienes evalúen la licitación.
- 0 puntos en el caso de solicitarse una aclaración de oferta o documentación, pero el oferente no entregue respuesta a lo requerido.

Los puntos obtenidos se multiplicarán por el porcentaje correspondiente al ítem, **equivalente a 5%**.

La suma de los puntajes de cada criterio debidamente ponderados arrojará el puntaje final de la propuesta según:

$$\text{Puntaje Final} = a \times 50\% + b \times 20\% + c \times 20\% + d \times 5\% + e \times 5\%$$

El puntaje mínimo para considerar la adjudicación de una oferta será de **60 puntos**.

En caso de que dos o más ofertas obtengan el mismo puntaje, se dará preferencia en el siguiente orden, a la propuesta que de acuerdo con los criterios tenga mayor puntaje según:

1. Obtenga la mejor ponderación en Calidad de la Oferta.
2. Obtenga la mejor ponderación en Precio.
3. Obtenga la mejor ponderación en Lugar de entrega.

En caso de preservarse el empate, se considerará como ganadora a la oferta que se suba primero al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

- ❖ *La adjudicación se materializará mediante Decreto Alcaldicio respectivo. La fecha de adjudicación quedará determinada según el punto 3 de estas bases, sin perjuicio de que por razones justificadas pueda ampliarse en un plazo prudencial, directamente en el sistema de información.*

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases y/o el reglamento de ley 19.886, la municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la re-evaluación de ofertas obtenga el mayor puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## 11. ORDEN DE COMPRA.

La II. Municipalidad de Primavera emitirá una orden de compra través del portal Mercado Público al oferente que resulte adjudicado.

Lo dispuesto en las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas, oferta y aclaraciones, se entenderán incorporados en la orden de compra que se emita al oferente que resulte favorecido.



Debido al monto de la adquisición, la orden de compra constituirá el contrato entre ambas partes, donde el envío por parte del mandante, junto con la aceptación por parte del oferente, se considerará la aceptación del mismo.

## 12. PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA.

El plazo y lugar de entrega quedarán determinados según la presentación de la oferta. Sin embargo, el plazo máximo para la entrega de los productos será de 20 días corridos desde la emisión de la orden de compra. En caso de indicar un plazo superior, oferta será desestimada. En el caso del lugar de entrega, este será el indicado en la oferta. Cabe señalar que la entrega en Cerro Sombrero, comuna de Primavera obtendrá el mayor puntaje.

## 13. PRECIOS.

El costo de productos que se indica en el Formato Oficial de Propuesta Económica (Anexo N°2) deberá ser el mismo que se presente en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal Mercado público) y deberá expresarse solamente en pesos (\$), moneda nacional. **La diferencia entre ellos será causal de rechazo de la oferta**, por ende se recomienda poner especial atención en el ingreso de las cifras.

Los precios deben ser fijos y definitivos. Por lo tanto, el oferente deberá considerar todos los descuentos que estime necesario antes de consignarlos en el Formulario Formato Oficial de Propuesta Económica. No se aceptarán ofertas alternativas.

Los valores ingresados al portal, a través de la ficha o comprobante de ingreso de la oferta, deben ser NETOS. Sin embargo, la información solicitada en el Anexo N°2 deberá cumplir con lo exigido en el mismo, respecto a impuestos y otros.

## 14. VIGENCIA DE LA OFERTA.

Las ofertas deberán tener una vigencia de 30 días, contados desde la fecha de apertura.

## 15. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OFERTAS.

La Municipalidad de Primavera, se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquiera de las ofertas, y sin que los proponentes puedan solicitar indemnización alguna por este hecho. En este caso, se deberá emitir un informe por la situación o justificar explícitamente en el acta correspondiente a la evaluación.

El o los evaluadores se reservan el derecho a solicitar antecedentes complementarios que estime necesarios para la evaluación de las propuestas.

## 16. COMUNICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La comunicación de la adjudicación de la oferta a uno de los proponentes, la efectuará la Municipalidad de Primavera a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

El municipio podrá extender el plazo de adjudicación de la licitación informando los motivos a través del portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)

## 17. FORMA DE PAGO.

El monto total expresado en la Orden de Compra se cancelará en una sola vez contra entrega de la totalidad de los productos y/o servicios. Esto se realizará en un plazo de 30 días corridos, posteriores a la recepción conforme de los productos y documento tributario (factura).



La factura deberá ser remitida, según corresponda, al correo [oficinapartes@muniprimavera.cl](mailto:oficinapartes@muniprimavera.cl).

## 18. MULTAS.

Las multas podrán aplicarse según la ocurrencia de los siguientes casos:

- Se aplicará una multa equivalente al 10%, del valor total de los productos en caso de incumplimiento y/o falta de entrega de los servicios exigidos en las especificaciones técnicas de las presentes bases administrativas.
- Se aplicará una multa equivalente al 1 UTM por cada hora de retraso o cumplimiento tardío, ambos injustificados, en la entrega de los productos solicitados. El plazo se contará según lo indicado en el punto 12 de las presentes BB.AA.
- El incumplimiento a las bases será sancionada con una multa equivalente a 1 UTM, aumentándose en este mismo monto por cada vez que se reitera el o los mismos incumplimientos.

Las multas podrán acumularse entre sí, en tanto provengan de diferentes hechos y no estarán afectas a reajustes.

La aplicación de eventuales multas se realizará independiente a la emisión de la orden de compra y el oferente será responsable de emitir el valor final a través del documento tributario adecuado (Factura, BHE, etc.).

Como respaldo e información, el municipio a través de su unidad técnica, deberá elaborar un informe donde se describan los hechos sobre los cuales se considera la aplicación de multas, junto con las fotografías y detalles que se estimen pertinentes para aclarar la situación.

El adjudicatario podrá presentar sus descargos respecto de las multas y sanciones aplicadas por el municipio, conforme a los procedimientos establecidos en la ley 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**REGÍSTRESE** en Secretaría Municipal, **COMUNÍQUESE** a los funcionarios y funcionarias correspondientes, a la DAF, Dirección de Control, Finanzas, Tesorería Municipal y una vez hecho, **ARCHIVESE**.

**CRISTINA VARGAS VIVAR**  
Alcalde (S)

**DANIELA MIRANDA PEREIRAS**  
Secretaría Municipal (S)

DMP/PML/JVH/dmp

