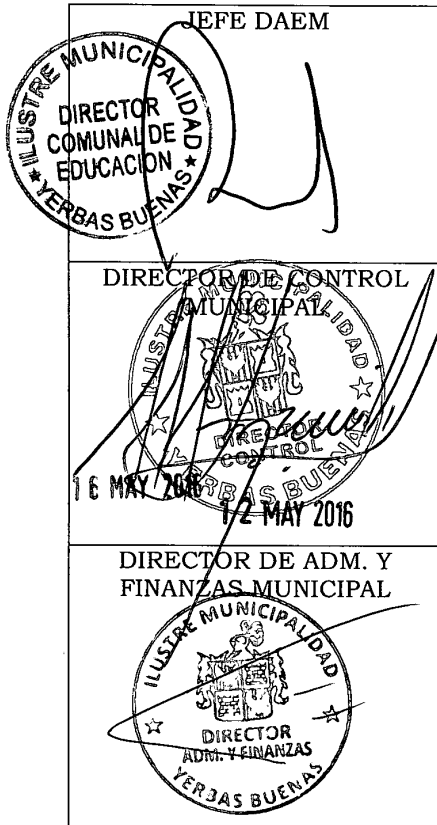




I. MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS
Departamento de Educación Municipal

DECRETO EXENTO N°2.503/-
YERBAS BUENAS, 12 de Mayo de 2016



VISTOS:

La sentencia de Proclamación de Alcalde emitida por el Tribunal Electoral del Maule, de fecha 30 Noviembre de 2012, que proclama Alcalde de la Comuna de Yervas Buenas a don Luis Cadegán Morán.

La reunión de instalación de la Municipalidad realizada el día 06 de diciembre de 2012, conforme a las disposiciones de la Ley 18.695 de Municipalidades.

El Decreto Afecto N° 777 de fecha 06 de Diciembre de 2012, mediante el cual asume funciones como Alcalde a contar del día 06 de diciembre de 2012.

El Decreto Exento N° 471 de fecha 26 de enero de 2015, mediante el cual delega la firma del alcalde a don José Mosqueira Miranda, Secretario Comunal de Planificación.

CONSIDERANDO

La Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestaciones de servicio y su Reglamento.

El Reglamento Interno de Compras, aprobado con Decreto N° 1.480, de fecha 23 de Marzo de 2016.

El manual de compras aprobado por Decreto Exento N° 5300, de fecha 31 de Diciembre de 2012.

El Memorándum N° 008 recibido por la unidad de adquisiciones el día 15 de abril de 2016, emitido por el Director del Departamento de Educación Municipal, en el cual solicita la licitación convenio de suministro alimentos para los Establecimientos, Salas Cunas y DAEM de la Comuna de Yervas.

DECRETO:

APRUEBASE las Bases Administrativas Especiales, Términos de Referencia, Anexos y demás antecedentes para el llamado a licitación Pública del servicio: "**CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS**".

LLAMESE a licitación pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, para el **"CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS"**, como sigue:

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA:

"CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS"

1.- INDIVIDUALIZACION MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA;

1.1.- MANDANTE:

Nombre : **I. Municipalidad de Yerbas Buenas
Departamento de Educación Municipal.**

Domicilio : Avenida Centenario N° 101, Yerbas Buenas

RUT : 69.130.401-9

Teléfono : (073) 620500

Representante : Alcalde de la Comuna
Don Luis Cadegán Morán

1.2.- UNIDAD TÉCNICA:

Nombre : **Departamento de Educación Municipal**

Domicilio : Avenida Centenario N° 10, Yerbas Buenas

RUT : 69.130.401-9

Teléfono : (073) 620600 o (073) 620608

Representante : Jefe DAEM
Don Manuel Farías Orellana

Horario de Atención : Desde las 8:30 hrs. hasta las 17:18 hrs.

No obstante los datos anteriormente expuestos, dable es tener presente lo dispuesto en el inciso final del artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, sobre la no mantención de contactos con oferentes, salvo el mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno consignadas en estas bases y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.

2.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

2.1.- GENERALIDADES:

El Departamento de Educación Municipal de Yerbas Buenas, en adelante el "Departamento de Educación", como Unidad Técnica, llama a propuesta pública

para el "**CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS**", de acuerdo a las Bases Especiales, Términos Técnicos de Referencia y otros antecedentes de licitación.

2.2.- REGLAS APLICABLES:

Formarán parte de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- a.- Bases Administrativas;
- b.- Términos Técnico de Referencia de la contratación "**CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BRÉAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS**".
- c.- Formularios Anexos N° 1, 2, 3 y 4.
- d.- Consultas, respuestas y aclaraciones;
- e.- Acta de apertura e Informe Técnico;
- f.- Decreto de Adjudicación;
- g.- Todos los antecedentes presentados en las ofertas y todo otro documento que forme parte de la licitación, todos los cuales se entienden formar parte integrante de ella.

Asimismo, la presente licitación se regirá por la normativa contenida en la:

- a.- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores;
- b.- Decreto Ley N° 3.063 de 1979, de Rentas Municipales y sus modificaciones posteriores;
- c.- Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores;

Asimismo se regirá por el respectivo contrato a suscribirse entre el Departamento de Educación de Yerbass Buenas y el oferente adjudicado con la presente propuesta.

2.3.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

Tratándose de un Convenio de Suministro de Alimentos el monto de la adjudicación no se reflejará en el contrato, considerando que el valor entregado en la oferta es un valor referencial.

Adjudicación Múltiple sin emisión automática de Orden de Compra, en moneda corriente nacional.

Los proponentes podrán presentar propuestas por la totalidad de las partidas consideradas en la presente licitación, según los Términos Técnicos de referencia y anexos que se adjuntan.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aún cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante lo anterior, en el portal www.mercadopublico.cl se deben registrar los valores netos de acuerdo a lo normado por el sistema.

2.4.- FINANCIAMIENTO:

La ejecución del convenio será financiado por los programas que mantiene el Departamento de Educación en su totalidad con recursos provenientes de:

- ✓ LEY SEP.
- ✓ SALAS CUNAS.
- ✓ PROGRAMA INTEGRACION.
- ✓ PROGRAMA RESIDENCIA FAMILIAR.
- ✓ PROGRAMA HPV.
- ✓ RECURSOS DAEM.

2.5.- PRESUPUESTO ESTIMADO:

El presupuesto anual estimado para la adquisición del "**CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS**", asciende a la suma de **M\$22.800.-** (Veintidós Millones Ochocientos Mil Pesos). Que se devengara de acuerdo al presupuesto del año 2016 y 2017 respectivamente.

3.- PARTICIPANTES:

3.1.- Podrán participar en la licitación todos los proponentes que acrediten giro de Alimentos, Catering y Coffe Break

Será requisito que el adjudicatario sea Proveedor Hábil para contratar con el Estado, es decir encontrarse inscrito y en condición hábil en el registro CHILEPROVEEDORES. El no cumplimiento de esta obligación faculta al DAEM a dejar sin efecto la adjudicación.

3.2.- Asimismo, será requisito para participar en la presente licitación el haber dado cumplimiento a las normas establecidas en la Ley N° 20.238 que Modificó la Ley 19.886 sobre Compras Públicas, y estableció entre otros, la exclusión de aquellos que al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

4.- DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN

El Departamento de Educación requiere contratar el convenio de suministro de alimentos para así poder cumplir con cada requerimiento dispuesto por los establecimientos de la Comuna e implementados en sus planificaciones.

4.1.- La presente propuesta consiste en el "**CONVENIO SUMINISTRO ALIMENTOS, COLACIONES, SERVICIO DE CATERING Y COFFE BREAK PARA LOS ESTABLECIMIENTOS, SALAS CUNAS Y DAEM DE COMUNA DE YERBAS BUENAS**".

Los oferentes deberán contemplar que la entrega de colaciones se hará en envases individuales bolsas tipo camiseta o similar.

La empresa que se adjudique el suministro, prestará sus servicios mediante la emisión de una orden de compra por los productos requeridos por la entidad compradora dentro del plazo dispuesto en dicha licitación.

4.2.- TIPOS DE SERVICIOS REQUERIDOS

- Colaciones Línea 01
- Catering Línea 02
- Coffe Break Línea 03
- Alimentos Línea 04

- Según los requerimientos del Departamento de Educación de Yervas Buenas.

4.3.- CONDICIONES DE LA PROPUESTA

La oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl se subirá con valor **\$1.-**

Dicho valor solamente servirá como parte del proceso de licitación propio del Portal Mercado Publico.

Los antecedentes anexos de respaldo, tanto técnicos como económicos serán los que se exigirán para validar y aceptar dichas ofertas.

Cada proponente podrá presentar sólo una propuesta por el 100% de la adquisición. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición será declarada inadmisibles por no ajustarse a Bases.

La oferta deberá ser presentada en valor neto en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser expresados en valor neto en pesos chilenos.

En la eventualidad que el Departamento de Educación de Yervas Buenas necesitara un producto que no esté en el listado alimentos del convenio, se procederá a realizar por parte de ésta la cotización del producto requerido a la empresa adjudicada del presente convenio de alimentación, emitiéndose la Orden de Compra a la empresa con las especificaciones solicitadas. Este nuevo producto pasará a formar parte del convenio con el valor neto ofrecido por el proveedor respectivo, ajustándose a los reglamentos y términos del Convenio.

Se deja establecido que la incorporación de productos no podrá ser mayor al 30 % del listado original.

5.- PLAN DE FECHAS:

5.1.- PUBLICACIÓN:

Se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl el día **LUNES 16 DE MAYO DEL 2016.**

5.2.- PERIODO DE CONSULTAS:

Desde el día **LUNES 16 DE MAYO AL 20 DE MAYO DEL 2016**, vía portal www.mercadopublico.cl, la Unidad Técnica recibirá las consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y antecedentes de la licitación que los participantes estimen del caso efectuar.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de la óptima recepción y claridad del documento de consulta

5.3.- ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:

La Unidad Técnica dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases Administrativas Generales y Especiales y sus antecedentes que estime necesario hacer en la misma oportunidad. Estas aclaraciones y respuestas a las consultas, en el caso que fueren procedentes, constituirán un documento formal de la presente licitación, y serán publicadas vía portal www.mercadopublico.cl el día **MARTES 24 DE MAYO DEL 2016**, a partir de las **17:18 hrs.**

La NO presentación de los antecedentes solicitados en estas bases en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el párrafo anterior, dejará automáticamente al oferente Fuera de Bases.

Sin perjuicio de lo anterior, la unidad técnica podrá realizar otras aclaraciones a las Bases Administrativas Generales y Especiales y antecedentes que estime necesario. Estas aclaraciones constituirán un documento formal de la presente licitación y serán publicadas vía portal www.mercadopublico.cl **DOS** días antes del cierre de la licitación.

El retiro del documento de aclaraciones, del portal www.mercadopublico.cl, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya retirado el documento en la forma antes prevista.

5.4.- FECHA DE RECEPCION DE LAS OFERTAS:

Las propuestas u ofertas se recibirán a través del portal www.mercadopublico.cl hasta las **12:00** horas del día **VIERNES 27 DE MAYO DEL 2016**, con todos los antecedentes solicitados en estas bases. Los que deberán estar adjuntos en la etapa de apertura técnico - administrativo en archivos con formatos Pdf, Word, Excel, Jpg y/o Gif.

La NO presentación de los antecedentes solicitados en estas bases en el Portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el párrafo anterior, dejará automáticamente al oferente Fuera de Bases.

Se deja expresamente establecido que sólo para el caso de la garantía de seriedad de la oferta solicitada se requiere en forma física en un sobre cerrado y caratulado tal como se indica más adelante.

En este sentido, salvo la garantía antes citada, todos los demás antecedentes deberán adjuntarse a la oferta del portal en los formatos antes citados. Aceptándose desde ya una presentación escaneada de los documentos solicitados.

5.5.- FECHA DE APERTURA TÉCNICA – ELECTRONICA Y FÍSICA DE LAS OFERTAS:

La Apertura de las propuestas se realizará en dos actos, el primero destinado a la Apertura Técnica – Administrativa vía portal www.mercadopublico.cl , y el segundo destinado a la Apertura Física de las ofertas.

5.5.1.- Apertura Técnico – Administrativa.-

Este acto se realizará a las **13:05** horas del día **VIERNES 27 DE MAYO DEL 2016**, a través del portal www.mercadopublico.cl, en presencia de la Comisión de Apertura constituida por el Jefe del Departamento de Educación Municipal, Jefe de Finanzas DAEM, Jefe Área Técnica DAEM, Director de Control Municipal y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe.

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes aceptados y rechazados, con las observaciones correspondientes, debidamente firmada por la Comisión de Apertura.

5.5.2.- Apertura Física - económica.-

La comisión de apertura física - económica constituida por el Jefe del Departamento de Educación Municipal, Jefe de Finanzas DAEM, Jefe Área Técnica DAEM, Director de Control Municipal y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe., se reunirá a las **15:20** horas del día **LUNES 30 DE MAYO DEL 2016**, en Sala de Reuniones de Concejo Municipal, ubicada en Avda. Centenario N° 101, o en su defecto en dependencias de la Dirección de Administración de Educación, ubicada en Avda. Centenario N° 10.

De todo lo actuado se levantará un acta con el nombre de los oferentes participantes, valor de oferta y firma tanto de la Comisión de Apertura como de los oferentes participantes del acto que asistan y deseen hacerlo.

6.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Se deja expresamente establecido lo siguiente:

- 6.1.-** La asistencia de los oferentes al Acto de Apertura **NO ES OBLIGATORIA**, pero si asiste deberá acreditarse mediante, a lo menos, un poder **notarial** que lo faculte para representar a la entidad en dicho acto, junto con su Cedula de Identidad. No se aceptan fotocopias de poderes, salvo que ésta se encuentre debidamente legalizada ante notario la que deberá tener una vigencia de al menos 60 días hasta la fecha de Apertura Física de las Propuestas, si el oferente que asiste a la apertura física es el representante de la empresa, no se requerirá presentar el poder, sin embargo se solicitará su carnet de identidad.
- 6.2.-** Los oferentes que no presenten sus propuestas a través del portal www.mercadopublico.cl, salvo las excepciones de presentación en soporte papel, **no serán considerados** para continuar en el proceso de licitación.
- 6.3.-** A partir de la hora de cierre del ingreso de las propuestas al portal www.mercadopublico.cl, no se admitirán cambios o arreglos en las propuestas soporte papel (sobres), que tiendan a alterar y/o complementar su contenido.
- 6.4.-** Se recomienda ingresar las propuestas al portal www.mercadopublico.cl, con anterioridad a la hora establecida en el punto 5.4. anterior.

7.- CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

7.1.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.-

Tal como fue señalado en el numeral 5.4., anterior, los oferentes deben presentar en este acto, **la totalidad de los antecedentes solicitados**.

Dichos antecedentes deberán estar disponibles de la siguiente forma:

- 7.1.1.-** En los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** deberá presentar los siguientes documentos:
 - a)** Formulario de Identificación del Proponente, según formato **Anexo N° 1**, debidamente suscrito por el oferente o su representante(s) legal(es).
 - b)** Tratándose de personas naturales, fotocopia simple de cédula nacional de identidad, por ambos lados.

Tratándose de personas jurídicas, copia autorizada de la inscripción en el Conservador de Bienes Raíces del **Extracto de la sociedad**.

- c) Tratándose de personas jurídicas, **Certificado de Vigencia de la Sociedad** emitido por Conservador de Comercio competente, dentro de los noventa días anteriores a la fecha fijada para la apertura de propuestas.
- d) Original o copia legalizada del documento notarial en que conste la **personería del representante legal de la persona natural o jurídica** participante, que lo faculte para representar a dicho oferente en todas las etapas de la presente licitación, incluida la firma del respectivo contrato. Dicho instrumento deberá tener una antigüedad no superior a 90 días antes del día fijado para la apertura de propuestas.
- e) Declaración Simple de Conformidad de las bases y antecedentes de licitación, según formato **Anexo N° 2**.
- f) Declaración Jurada ante Notario, suscrita por el proponente o su representante legal, en la que se consignará, para personas naturales los puntos 1 y 3 y para persona jurídica los puntos 1, 2 y 3, como se expresan:
 - 1.- Que el proponente, persona natural, no tiene la calidad de funcionario público de planta o a contrata y que no se encuentra inhabilitado por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;
 - 2.- Que el proponente, persona jurídica, no tiene entre sus socios una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o funcionarios de planta o a contrata de alguna de las entidades regidas por el decreto ley N° 249 de 1994, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social y que no tiene entre sus trabajadores a personas que sean, a la vez, funcionarios de las entidades antes indicadas y que no afecta al proponente ninguna inhabilitación por causa legal para celebrar contratos con órganos o servicios de la administración del Estado;
 - 3.- Que, no se encuentra afecto a la causal establecida en el artículo 4° de la Ley 19.886, esto es, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Nota. Los numerales 1° y 2° de la declaración jurada no serán exigibles tratándose de entidades del sector público legalmente facultadas para participar en licitaciones y desarrollar proyectos programas o estudios en virtud de contratos celebrados con otros órganos de la Administración, lo cual deberá ser certificado.

- g) Aclaraciones de la licitación a las consultas realizadas.
- h) Adjuntar Iniciación de Actividades en el cual se indiquen los giros de alimentación, catering y coffe break
- i) Adjuntar Patente (en el caso de oferentes que cuenten con local establecido)

OBSERVACIÓN IMPORTANTE: Los Oferentes que tengan los antecedentes legales solicitados en este punto, en el portal www.chileproveedores.cl , no

será obligatoria su presentación en la apertura electrónica, sin embargo, **AQUELLOS ANTECEDENTES DEBERÁN ESTAR VIGENTES EN EL PORTAL WWW.CHILEPROVEEDORES.CL , DE LA MISMA FORMA, MODO Y VIGENCIA REQUERIDOS EN ESTE PUNTO.** Será la Comisión de Apertura quien verificará en el acto de apertura, que esta condición sea cumplida, sin perjuicio de las atribuciones de la Comisión de Evaluación.

7.1.2.- En los **ANEXOS TECNICOS** deberá presentar el siguiente documento:

a) Formulario de Propuesta Técnica, según formulario **Anexo N° 3**, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).

7.1.3.- En los **ANEXOS ECONÓMICOS** deberá presentar el siguiente documento:

a) Formulario de Propuesta Económica, según formato **Anexo N° 4**, en donde se detalla el presupuesto, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), no incluyendo impuesto. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

Observación Importante: Los oferentes podrán transcribir los formatos de los anexos o podrán **"guardar cómo"** los archivos bajados del portal www.mercadopublico.cl, pero deberán mantener forma y fondo, siendo responsabilidad de cada oferente cualquier omisión y/o modificación, pudiendo ser causal para rechazar su propuesta.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

8.- PROCEDIMIENTOS DE APERTURA:

8.1.- Apertura Técnico-Económica. En la fecha, hora y lugar consignado en las presentes bases, se reunirá la Comisión de Apertura, la que en primer lugar, procederá a la apertura electrónica de las ofertas, a través de la verificación de la presentación de los antecedentes solicitados en el numeral 7, los que deberán estar disponibles ya sea en la etapa de **Anexos Administrativos** del portal www.mercadopublico.cl o en su defecto en los antecedentes disponibles en el portal Chileproveedores, para el caso de oferentes que sí se encuentren inscritos.

Efectuado lo anterior, se procederá a la apertura de los **Anexos Técnicos** y de los **Anexos Económicos** de aquellos oferentes que hayan cumplido con todo lo establecido en la etapa anterior. Al igual que en el párrafo anterior, cualquier omisión dejará al oferente fuera del proceso.

En términos generales, la comisión de apertura declarará **"Inadmisibles"** las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

9.- EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO, COPIAS O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1.-** La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes exigidos en las Bases Administrativas, será causal suficiente para rechazar o no considerar la propuesta presentada.
- 9.2.-** Sin embargo, la Comisión de Apertura y/o la Comisión de Evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, la falta de firma del oferente en algunos documentos, un cálculo mal efectuado, etc., siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes, de lo anterior será análisis de dichas comisiones.
- 9.3.-** Se deja expresamente establecido, que **se considerará fuera de bases** la propuesta que **no** incluya en la "**PROPUESTA ECONÓMICA**", los formularios **en los formatos proporcionados por la Unidad Técnica, esto es, según formato Anexo 4**, respectivamente. No se admitirá su reemplazo aún cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.

10.- COMISIÓN DE APERTURA Y COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

10.1.- COMISIÓN DE APERTURA:

Las propuestas se abrirán electrónica y físicamente en el lugar y oportunidad prevista en las presentes bases ante una Comisión de Apertura constituida por el *Jefe del Departamento de Educación Municipal, Jefe de Finanzas DAEM, Jefe Área Técnica DAEM, Directora de Control Municipal y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe.*

10.2.- COMISIÓN DE EVALUACIÓN:

Luego de efectuado todo el procedimiento de apertura, las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica, integrada especialmente para estos efectos, el *Jefe del Departamento de Educación Municipal, Jefe de Finanzas DAEM, Jefe Área Técnica DAEM y la Secretaria Municipal como Ministro de Fe.*

Establécese que los integrantes de la **Comisión de Evaluación pasan a ser sujetos pasivos** conforme a la **Ley N°20.730 (Ley del Lobby)** mientras dure dicho proceso. El administrador del portal Lobby Municipal, deberá generar y habilitar los perfiles correspondientes.

- 10.3.-** En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Apertura o de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Yervas Buenas designe en su reemplazo.

11.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, será considerada falsificación de instrumentos y eliminará al oferente por este hecho de participar en la propuesta, situación que se informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

- 11.1.-** El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los cinco días hábiles siguientes al Acto de Apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que ponderados en una escala de uno a siete, y luego calculados según el porcentaje de dicho otorgarán en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

Ítems de Evaluación	Porcentaje
a) Precio	20 %
b) Ponderación Territorial	35 %
c) Plazo de Entrega	15 %
d) Experiencia de Los Oferentes	30%
Nota Final	100% = Nota 7

11.2.- Los factores antes indicados y las notas asignadas a cada uno de ellos, se efectuarán atendiendo los siguientes criterios:

- a) **Precio (20%).** La oferta de menor valor tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor/precio mayor) * 7.

La nota de cada oferente será ponderada en un 10%, obteniendo el puntaje respectivo.

La adjudicación será global por lo que la evaluación de este criterio corresponde a la suma total del Listado de Alimentos el que deberá constar con oferta en todos sus productos, si el oferente no cotiza todos los productos su oferta será rechazada.

- b) **Ponderación Territorial (Ubicación Geográfica del Domicilio Comercial y/o Sucursal que prestará el servicio) (35%)** Para la evaluación de este criterio se asignara mejor nota al oferente que cuente con el domicilio de su sede central o sucursal, más cercano a Yervas Buenas y Linares, de acuerdo al siguiente detalle.

Detalle	Evaluación
Domicilio de Sede Central o Sucursal autorizado para el rubro licitado ubicado en la Comuna de Yervas Buenas y Linares	7.0
Domicilio de Sede Central o Sucursal autorizado para el rubro licitado ubicado dentro de la Comuna de Villa Alegre y San Javier	5.0
Domicilio de Sede Central o Sucursal autorizado para el rubro licitado ubicado dentro de la Comuna de Talca	3.0
Domicilio de Sede Central o Sucursal autorizado fuera de la Provincia Talca.	1.0
No informa sobre domicilio Sede Central o Sucursal autorizado	0

Nota: El oferente deberá acreditar domicilio, con certificado emitido por el servicio de impuestos internos.

- c) **Plazo de Entrega (15%).** El plazo de entrega se considera en días corridos una vez emitida la orden de compra:

Días de Entrega	Evaluación
1 día	7
2 días	6
3 días	5
4 días	4
Más de 4 días	3
No informa	0

Nota: cabe señalar que el plazo efectivo de entrega a consignar por parte del proponente deberá ser expresado en días corridos. No se aceptan plazos que digan "entrega inmediata" ni "3 a 4 días" por ejemplo. En el caso que el oferente no exprese

el plazo debidamente de acuerdo a lo indicado, obtendrá puntaje 0 en este criterio de evaluación.

d) Experiencia de los Oferentes (30%). Los ofertantes deberán acreditar su experiencia en el servicio con un **mínimo de 3 certificados** otorgados por las diferentes instituciones donde ha prestados servicios.

Nota: Los oferentes que no adjunten las certificaciones solicitadas serán evaluados con nota cero en el presente Ítem.

11.3.- La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas ((a x 20%) + (b x 35%) + (c x 15%)+ (d x 30%)) arrojará la nota final de calificación de la propuesta.

11.4.- Las notas serán calculadas en escala de uno a siete, y la Comisión de Evaluación podrá utilizar hasta tres decimales para la ponderación. Asimismo, podrá aproximar al número o decimal superior, aquellos números o decimales que sean iguales o superiores a cinco. En caso de igualdad de precio, plazo o de cualquier otro factor o ítem a evaluar, ambas ofertas tendrán nota siete en el ítem que corresponda.

11.5.- Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

11.6.- Efectuada la evaluación, la Comisión elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición de la Unidad Técnica al Mandante.

11.7.- En caso de provocarse un empate entre los oferentes (Precio, Cumplimiento de Requisito, Plazo de Entrega de los Productos, Ponderación Territorial), la comisión se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes con la finalidad de dirimir el desempate de acuerdo a criterios tales como:

a) Otros factores que la comisión estime pertinentes.

b) Porcentaje de órdenes generadas por el DAEM en términos de alimentos y servicios.

12.- ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS:

12.1.- Para la adjudicación o el rechazo de las propuestas, el Mandante procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal www.mercadopublico.cl.

12.2.- Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, tanto la Comisión de Evaluación como el Mandante se reservan la facultad de rechazar las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la licitación, conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

12.3.- La adjudicación y aceptación de la propuesta corresponderá al Mandante. La licitación se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos del Departamento de Educación.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Informe Técnico sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante se efectuará por escrito.

12.4.- La Comisión de Evaluación y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses regionales y/o locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl y/o carta certificada.

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente, será facultad del Mandante y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Comisión de Evaluación, la Unidad Técnica y el Mandante, se reservan la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso

13.- SOBRE EL CONTRATO:

13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

A contar del segundo día desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de **QUINCE** días para suscribir el contrato con la Unidad Técnica y presentar la garantía bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato y los documentos que le hubieren sido solicitados.

El contrato será redactado por el Departamento de Educación, quien incluirá las cláusulas que estime necesarias para el mejor resguardo de los intereses municipales, de acuerdo a los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable. Será suscrito mediante Escritura Pública, o documento privado, y formarán parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones.

Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido al Mandante, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo por la Secretaria Municipal y previa solicitud de aprobación del Mandante, se hará efectiva la garantía de la seriedad de la oferta.

Así también, se procederá a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho decreto en el portal www.mercadopublico.cl y el envío de una carta certificada dirigida a su domicilio consignado en la propuesta. Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción. En todo lo demás se estará a las Bases Administrativas.

13.2.- FORMA DE PAGO.

El pago se realizara por los servicios contratados debidamente ejecutados. Mediante cheque al proveedor adjudicado e individualizado en el contrato, dentro de un **plazo de 30 días** a partir de la presentación de la factura, previa recepción conforme de los productos en bodega DAEM y servicios previa certificación del director de establecimiento o contraparte Técnica del DAEM.

La factura deberá extenderse a:

Nombre : Departamento de Educación Municipal,
RUT : 69.130.401-9,
Domicilio : Avenida Centenario 10 Yervas Buenas,
Giro : Establecimientos de Enseñanza Primaria.

El prestador del servicio deberá ingresar su factura a través de la Oficina de partes del Departamento de Educación Municipal, ubicado en avda. Centenario 10 Yervas Buenas en Horario de 8:30 a 17:18 horas. De lunes a viernes

13.4.- ANTICIPOS:

No se consideran anticipos de ningún tipo.

14.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia de este convenio será de dos años, a contar de la fecha de firma del contrato por parte del oferente.

El contrato se podrá prorrogar por una única vez por igual periodo si el organismo licitante así lo disponga o mientras dure un nuevo proceso de licitación.

15.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión directa del cumplimiento de las presentes Bases en el periodo de licitación corresponderá a al Departamento de Educación, y en lo que respecta a la supervisión del contrato estará a cargo del Jefe Área Técnica del Departamento de Educación Municipal, en adelante el supervisor técnico.

16.1.-PLAZO DE IMPLEMENTACION DEL SERVICIO.

Una vez firmado el Contrato de las partes, y posterior a cada emisión de orden de compra.

16.2.- READJUDICACIÓN.

El Departamento de Educación, tendrá derecho a readjudicar al oferente que de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntuación y así sucesivamente a menos que de acuerdo a los intereses del servicio se estime conveniente efectuar una nueva licitación en los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- b) Si el proveedor no cumple con lo estipulado en las bases administrativas.

17.- MULTAS:

17.1.- Se entenderá por incumplimiento de contrato si la empresa no da cumplimiento a lo estipulado en su oferta, salvo razones de fuerza mayor. La no entrega del servicio no justificado por el proveedor facultará al DAEM de Yervas Buenas a tomar las siguientes medidas:

- Se penarán los incumplimientos en la prestación del servicio; la mala calidad de los servicios y los incumplimientos a las instrucciones que imparta el Supervisor

del Contrato. El Departamento de Educación aplicará una multa de 1 UTM por cada deficiencia o retardo que advierta el Supervisor.

- Resolver unilateralmente (dejar sin efecto) el contrato, sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie,
- Exigir el cumplimiento judicial de la resolución.

17.2.- La aplicación de las multas se hará sin forma de juicio y será deducida de los pagos mensuales que fueren procedentes.

18.- LIQUIDACION DEL CONTRATO.

18.1 Corresponderá a la Unidad Técnica proceder a la liquidación del contrato suscrito con el oferente, una vez vencida la licitación.

- a) El Departamento de Educación de Yerbas Buenas, podrá poner término inmediato al contrato, en forma unilateral y anticipada, sin necesidad de juicio previo y sin derecho a indemnización alguna para el contratista, por cualquiera de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y, especialmente, por las siguientes causales;
- b) Si la Empresa, en forma reiterada, no acatare los reclamos e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere el Supervisor Técnico de Educación;
- c) Si el oferente introdujere cualquier variación, modificación o cambio en los bienes, equipos o sistemas o en las actividades previstas en el contrato sin autorización previa y escrita del Supervisor Técnico;
- d) Si la Empresa fuere declarada en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviera, si es persona jurídica o si cediere el contrato;
- e) Si el oferente, persona natural, alguno de los socios de la empresa, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva;
- f) Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato, en las Bases o cualquiera de los documentos que las integran;
- g) Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases Especiales; en las Especificaciones o Bases Técnicas y en el contrato suscrito entre las partes;
- h) Las partes, en casos justificados y siempre que ello no redunde en perjuicio para el interés del mandante, previa autorización de este último, podrán poner término anticipadamente al contrato de común acuerdo;
- i) Resuelta la terminación inmediata o anticipada del contrato, se mantendrán sus garantías para responder del mayor valor de la terminación del servicio; y

19.- REQUERIMIENTOS TECNICOS Y OTRAS CLAUSULAS.

Las Inconsistencias en ofertas ya sean en los valores, plazos de entrega, requerimientos técnicos, etc. Entre los anexos adjuntos solicitados y Comprobante de ingreso de oferta se calificara con nota 1.0.

20.- TRASPASO O CESION DEL CONVENIO Y SUBCONTRATACIONES.

20.1 Traspaso o cesión del Contrato:

Queda prohibido al oferente ceder o traspasar a cualquier título el contrato.

Las cesiones o traspasos de contrato, aún cuando se verifiquen, serán inoponibles a la Unidad Técnica y al Mandante y la celebración de la misma por parte del proveedor se considerará incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, dando lugar a la terminación unilateral y anticipada del mismo.

20.2 Subcontratación:

Queda prohibido al oferente la subcontratación.

CONSIDERACIONES GENERALES:

Las condiciones y requisitos administrativos y técnicos de las presentes Bases se consideran condiciones mínimas, no obstante lo cual, será materia de la Oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías, servicios y adicionales no mencionados en la Propuesta, al igual que otras modalidades tales como descuentos u otros, los que serán evaluados favorablemente de ser ventajosos para el Departamento de Educación.

El Departamento de Educación se reserva el derecho de solicitar mayores antecedentes si así lo estimara conveniente, además de devolver la oferta, sin lugar a indemnización alguna, a aquellos proponentes que no acompañen los documentos o antecedentes indicados en las presentes Bases.

Una vez realizada la apertura de las Ofertas, el Departamento de Educación Municipal podrá solicitar por escrito a cada uno de los Proponentes, aclaraciones sobre cualquier aspecto de su Oferta. Estas aclaraciones serán respondidas por escrito y electrónicamente por parte de los Proponentes a más tardar en 2 (dos) días hábiles contados desde la recepción del requerimiento.

La presente Licitación se regirá supletoriamente, en todo aquello que no estuviera previsto en la Bases Administrativas, Términos Técnicos y demás antecedentes, por la normativa contemplada en el Reglamento Vigente para Contratos de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.


ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


ELIZABETH HERNÁNDEZ PEÑA
SECRETARIA MUNICIPAL

JMM/EHP/SPF/EAA/MFO/MCV/IMG/dpv.

DISTRIBUCIÓN:

1. Secretaría Municipal.
2. Archivo Carpeta (2)


JOSE MOSQUEIRA MIRANDA
SEC. COMUNAL DE PLANIFICACION

71
12/05