DECRETO ALCALDICIO Nº 138

DOÑIHUE; 13 **de Enero de** 2017

CONSIDERANDO:

1- La necesidad de contratar: **SEGUROS GENERALES PARA BIENES MUEBLES E INMUEBLES MAS VEHICULOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE; AREA MUNICIPAL, SALUD Y EDUCACION MUNICIPAL.**

2.- Que de acuerdo a la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas y su Reglamento, corresponde efectuar un llamado a Licitación.

3.- Las Bases Administrativas y Técnicas, y el memorándum, del Señor Alcalde, solicitando el trámite.-

VISTOS:

1.- Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y su texto refundido.

2.- La Ley Nº 19.886, de Compras Públicas y su Reglamento.-

DECRETO:

1.- Apruébese en todos sus términos las Bases Administrativas y Técnicas que regirán la licitación.

2.- Designase integrantes de la comisión evaluadora al Señor Director de Obras Municipales, Profesional de la Unidad de Secplac, Director de Desarrollo Comunitario y Secretaria Municipal, como Ministro de Fe, o quien los subrogue.

3.- Declárese sujetos pasivos a los integrantes de la comisión evaluadora, de acuerdo a la Ley N° 20.730, del Lobby, mientras dure el proceso licitatorio.-

4.- Efectúese a través del Portal de Chile Compras, el proceso de llamado a licitación, para efectuar dicha contratación.-

5.- Aplíquese para evaluación de ofertas, los siguientes criterios:

Criterio	Porcentaje	Factor
Precio	40%	Aplica fórmula establecida en plataforma.
Cumplimiento de los requisitos	30%	30% Cumple todos los requisitos. 20% Cumple 80 a 90% de los requisitos 10% Cumple 70% o menos de requisitos
Plazo de Entrega	30%	30% menor tiempo liquidación siniestros 20% 2° menor tiempo liquid. Siniestro 10% 3° menor tiempo liquid. siniestro

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE AL PORTAL DE CHILE COMPRAS Y ARCHIVESE.

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE SECRETARIA MUNICIPAL

LILIAN CONTRERAS BARRIOS
SECRETARIA MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE ALCALDE

JUAN HENRIQUEZ TAMAYO
ALCALDE (S)

JJHT/LCB/FAC/WCC.-
Distribución:
1.- Archivo Of. De Partes
2.- Archivo Chile compra
3.- Archivo Secretaria Municipal
4.- Finanzas
5.- Tesorería Municipal