I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

"CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020".

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.-

DECRETO Nº 418 /

QUILLÓN, 22 ENE 2020

V I S T O S:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2020;
2. El servicio denominado "**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020**";
3. Las bases administrativas especiales y antecedentes, para la contratación del servicio denominado **"CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020"**;
4. Ficha técnica Nº06, de fecha 15.01.2020;
5. Decreto Alcaldicio Nº5.160 de fecha 05 de diciembre de 2019, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2020;
6. Certificado de disponibilidad presupuestaria N°24/2020, de fecha 14.01.2020, emitida por DAF;
7. Certificado de disponibilidad presupuestaria, de fecha 14.01.2020, emitida por DAEM;
8. Certificado de disponibilidad presupuestaria, emitida en enero de 2020, emitida por DAEM;
9. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
10. Decreto alcaldicio Nº1.133 de fecha 23 de marzo de 2018, que actualiza y modifica decreto alcaldicio N°413, de fecha 08.05.2013;
11. Decreto alcaldicio Nº1.753 de fecha 08 de mayo de 2018, que rectifica y complementa decreto alcaldicio N°1.133/2018;
12. Decreto alcaldicio Nº1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica;
13. La Ley Nº 19.886, Ley de bases de contratos administrativos de suministros y prestación de servicios;
14. Decreto Nº 250, aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886, ley de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestaciones de servicio;
15. Sentencia de proclamación de alcaldes Nº17, de fecha 30 de noviembre de 2016, del tribunal electoral de la región del Bio Bio;

16. Decreto alcaldicio Nº 4.100, de fecha 06.12.2016, que nombra a don Alberto Gyhra Soto, como alcalde de la comuna de Quillón;

17. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica constitucional de municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

~ Que se requiere disponer de este servicio, con el fin de contar con artículos e insumos, indispensables para el buen funcionamiento de todas las unidades municipales y a la vez, atender requerimientos de los habitantes y de las familias más vulnerables de la comuna de Quillón.

~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para dichos servicios.

DECRETO:

1. **LLÁMASE,** a licitación pública el servicio denominado **"CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020",** cuya publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a la **Ley Nº19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**

2. **APRUÉBASE,** las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada "**CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020**".

3. **DESÍGNASE,** la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020",** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	UNIDAD
Ana Alfaro Alfaro	Apoyo DIDECO
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Finanzas
Germain Iturra Oñate	Encargado de Adquisición DAEM
Sebastián Valenzuela Valenzuela	Jefe Adquisición DESAMU
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) de los vistos del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la comisión respectiva quien corresponda, según se señala en los siguientes decretos alcaldicios; decreto alcaldicio Nº1.133 de fecha 23 de marzo de 2018, que actualiza y modifica decreto alcaldicio N°413, de fecha 08.05.2013, decreto alcaldicio Nº1.753 de fecha 08 de mayo de 2018, que rectifica y complementa decreto alcaldicio N°1.133/2018 y decreto alcaldicio Nº1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **"CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, QUILLÓN 2020".**
MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para la **"Contratación de Suministro de Librería y Artículos de Oficina, Quillón 2020",** a realizarse en la comuna de Quillón. Los recursos para la contratación de dichos servicios, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada **"Contratación de Suministro de Librería y Artículos de Oficina, Quillón 2020",** de acuerdo a lo solicitado.

b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) **Convenio Suministro:** Es un tipo particular de contrato mediante en el cual el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.

d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

e) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.

f) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.

g) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recae en los profesionales de los departamentos mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

h) **Mandante**: Ilustre Municipalidad de Quillón.

i) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

j) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chileproveedores.

k) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

l) **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.
Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.
Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- **Modalidad de Contratación**

Propuesta Pública de adjudicación múltiple, sin emisión automática de orden de compra, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público y en el punto 9 de las presentes bases. Esta contratación incluye los productos y servicios solicitados, los que son detallados en las EE.TT. (formulario propuesta técnica-económica)
Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl , respecto de la adjudicación de los servicios, el o los oferentes adjudicados tendrán un plazo de 7 días hábiles para firmar contrato, acompañado de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de no poder cumplirse dicho plazo, será facultad de la Municipalidad evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.

4.2.- **Orden de Prelación**.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. EE.TT. (formulario propuesta técnica-económica)
3. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
4. Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DEL SERVICIO

La presente licitación pública, considera un contrato de suministro, desde la fecha de firmad del contrato, con una vigencia hasta el 30 de noviembre del 2020,
En esta Licitación se podrá adjudicar a tantos oferentes como cumplan con los requisitos solicitados, pudiendo ser uno o más de un oferente adjudicado en la Licitación.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El precio contemplado para cada producto, será propuesto por cada oferente, en sus respectivas propuestas.

El valor ofertado por producto, debe ser acorde a los valores promedio del **Mercado Nacional**, los que no podrán en ningún caso superar un 30% por sobre los de mercado, **considerando en ellos, la entrega de los productos dentro de la localidad de Quillón.**
La presente licitación se encuentra detallada por un formulario de Propuesta Técnica - Económica. Cabe destacar que es necesario que el o los proponentes interesados oferten a lo menos un 75% del total de Productos del Formulario Propuesta Técnica Económica, para que su propuesta sea aceptada y evaluada.
El **presupuesto referencial estimado** para la presente Licitación anual es de **$245.000.000.- (Doscientos cuarenta y cinco millones),** impuestos incluidos.
Cabe mencionar, que la Municipalidad no está en la obligación de comprar el 100% de los productos y servicios, como tampoco a utilizar el 100% del presupuesto disponible, sino, que estará sujeto a realizar compras en función de sus necesidades y requerimientos.

7. DE LOS PLAZOS

7.1.- El plazo contemplado para el servicio de Suministro Librería y Artículos de oficina, tendrá una vigencia desde la firma del contrato, hasta el 30 de noviembre de 2020.
7.2.- El plazo de entrega de los productos de cada solicitud, será propuesta por parte del oferente, en su oferta entregada en Formulario Anexo **"Plazo de Entrega".**

8. DE LA PARTICIPACIÓN

Las Personas Naturales o Jurídicas, cuyo giro comercial esté relacionado con la Prestación de servicio de Librería y Artículos de Oficina, Librerías, casas comerciales y similares, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y además se encuentren inscritas en el registro de Chile Proveedores en estado vigente.
Los eventuales licitantes, que posean la calidad de personas naturales, pueden actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme lo dispone el Artículo 41° del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N° 19.886.
Los postulantes **deberán presentar la patente comercial vigente** que acredite el(los) rubro(s) en el cual está postulando.

9. CALENDARIO DE LICITACIÓN.

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 5 días contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	6 días posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:30 hrs.
Reunión Informativa	7 días posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11:30 hrs. en dependencias Municipales.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 3 días posteriores a la fecha de Inicio de Preguntas en el portal ww.mercadopublico.cl, hasta las 15:30 hrs.
Fecha Publicación de Respuesta	Dentro de los 3 días posteriores al cierre de Preguntas hasta las 19:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	20 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 15:00 Hrs.

10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

El oferente tendrá la posibilidad de realizar preguntas o aclaraciones sobre proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según tabla de calendario de licitación detallado en el punto 9, de igual manera será expuesto en el mismo medio www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.
Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.
De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a participar en la presente Licitación Pública, se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente al igual que la omisión de alguno de los documentos mínimos solicitados:
"En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal www.mercadopublico.cl se deberá presentar por $1 peso, de no ser así, quedará fuera de bases."

11.1 Archivo documentación Administrativa deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente, por su representante legal.
b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple, firmado por su representante legal.
c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto Nº 8 de las presentes Bases, de no contar con dicho registro al momento de la apertura de las propuestas, si deberá ser requisito obligatorio al momento de la firma de contrato, de no ser así la municipalidad podrá considerar dejar fuera de la adjudicación.

11.2 Archivo documentación técnica y económica deberá incluir:

a) ***Formulario Propuesta técnica-económica***, con detalle de producto y/o servicios, aclaraciones (en caso que corresponda), Modelo, marca y código, la Propuesta técnica que no incluya código en el formulario, quedará fuera de bases.

b) **Formulario Anexo N°3**, Plazo de Entrega

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.
La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases, lo mismo en el caso que se modifique la unidad de medida de los productos ofertados.
Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.
La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

12. APERTURA DE LA LICITACIÓN.

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.
El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.
Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

13. GARANTÍAS.

a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva",** como "boletas de garantías", "vale vistas", "póliza de fianza", etc.
b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del Servicio **"Contratación de Suministro de Librería y Artículos de Oficina, Quillón 2020"**.
c) Las Garantía expresará claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato".
d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas la garantía, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

13.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

Los proponentes que se adjudiquen la licitación, deberán presentar la garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente a $ 300.000.- (cuatrocientos mil pesos) con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días.
A nombre de: Municipalidad de Quillón Rut 69.141.400-0.-

Bajo la glosa: para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, **"Contratación de Suministro de Librería y Artículos de Oficina, Quillón 2020".**

En caso de que el contrato se extienda por un periodo dentro de la vigencia de los días aumentados en la garantía (90 días) no será necesario el reemplazo de éste.
En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse, contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa

prestadora de servicios, deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.
La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.
El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.
La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La comisión de evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios o a quienes ellos designes asistir en su representación:

NOMBRE	UNIDAD
Ana Alfaro Alfaro	Apoyo DIDECO
Gerardo Vásquez Navarrete	Director Finanzas
Germain Iturra Oñate	Encargado de Adquisición DAEM
Sebastián Valenzuela Valenzuela	Jefe Adquisición DESAMU
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO	PUNTAJE
Precio	20%
Plazo de entrega	20%
Ubicación Geográfica Empresa	15%
Calidad de la Propuesta	40 %
Cumplimiento de los requisitos Formales	5%

a) Precio (Ponderación 20%)

Costo de los Productos Ofertados

Para definir los valores a evaluar, se tendrá la siguiente metodología:
Precio a evaluar: se obtendrá el valor realizando, sumatoria de todos los Productos ofertados, sacando un promedio del total de los productos, siendo éste el valor que se utilizará para la evaluación.

Formula: (Menor Precio Ofertado) * 100 = Puntaje a ponderar
(Precio de oferta evaluada)

b) Plazo de Entrega (Ponderación 20%)

Para tal Evaluación se considerará Propuesta entregada por el Oferente en **Formulario Anexo Plazo de entrega,** solicitado en el punto 11.2 letra b).

Plazo de Entrega	Puntaje
24 horas	100
de 25 a 48 horas	90
3 días	80
4 días	70
5 días	60
6 días	50
7 días	40
8 días	30
9 días	20
Más de 10 días	Fuera de Bases

c) Ubicación Geográfica Empresa (Ponderación 15%):

Se calificará de mejor manera, a la empresa que se encuentre en el radio más cercano a la Municipalidad de Quillón:(25%).

Característica de la Oferta	Puntaje
- Empresa o negocio, con casa matriz o sucursal en la comuna de Quillón.	100
- Empresa o negocio, con casa matriz o sucursal, fuera de la comuna hasta 45 kilómetros de distancia de la municipalidad.	60
- Empresa o negocio, con casa matriz o sucursal fuera de la comuna sobre los 45,1 kilómetros.	40

d).- Calidad de la Propuesta (Ponderación 40%)

d).1 Oferta más completa:

Obtendrá el mayor puntaje, aquel o aquellas propuestas, que presenten las ofertas más completas. (Ponderación 20%):

Descripción del Criterio	Puntaje
Oferta el 100% de productos solicitados.	100
Oferta entre el 85% y el 99% de productos solicitados.	90
Oferta entre el 75 y el 84% de productos solicitados.	75
Oferta menos del 75% de productos solicitados.	Fuera de Bases

d).2.- Detalles de la Oferta:

Obtendrá el mayor puntaje, aquel o aquellas propuestas, que presenten las ofertas con mayor cantidad de detalles en *Formulario Propuesta técnica-económica*. (Ponderación 20%).

- **Modelo**
- **Marca**
- **Código, de no contar con código de fábrica, deberá crear código propio de su Negocio**

Descripción del Criterio	Puntaje
Oferta el 100% de productos con detalles.	100
Oferta entre el 85% y el 99% de productos con detalles.	80
Oferta entre el 75% y el 84% de productos con detalles.	60
Oferta menos del 75% de productos con detalles.	40
no indica.	20

e).- Cumplimiento de los Requisitos Administrativos (Ponderación 5%)

Para la presentación de documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, La Unidad Mandate podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio, no afectando la igualdad de participación de los oferentes y que sean subidos a la misma plataforma en el plazo de 48 horas hábiles, para tales efectos.

Plazo Entrega	**Puntaje**
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos, a través del portal www.mercadopublico.cl	100 Puntos.
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50 Puntos.
No presenta antecedentes	Fuera de bases

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio será ejecutado correctamente.
Serán causales de eliminación inmediata, las propuestas que presentes los siguientes aspectos:
* Anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.
* Oferta que postule por menos del 75% de los productos
* Propuestas que en portal www.mercadopublico.cl presenten oferta económica por un valor distinto a **un peso ($ 1).**

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.
La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario o más si corresponde.

15. ADJUDICACIÓN

La presente licitación, se podrá adjudicar a tantos oferentes como cumplan con los requisitos solicitados y obtengan un puntaje **IGUAL o SUPERIOR a 75 Puntos ponderados**, pudiendo ser uno o más de un oferente adjudicado a la Licitación.
La adjudicación se realizará sin emisión automática de Orden de Compra, por lo que en el portal www.mercadopublico.cl se deberá presentar oferta por $1 peso, si es ofertada con otro monto, quedará fuera de Bases.
Las Órdenes de Compra, serán emitidas acorde a los requerimientos de la Municipalidad, las que dependerán de la necesidad del servicio, estas deberán ser aceptada, por el proveedor, las primeras 24 horas de su emisión, su no aceptación durante el periodo mencionado, se entenderá por rechazada.

16. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles** a contar de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad de municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Para la firma del contrato, los Adjudicados deberán presentarse con los respectivos documentos:
- Fotocopia Cedula Identidad Representante Legal de la Empresa.
- Vigencia de la Empresa (si corresponde).
- Libro de acta, para registrar resultado final del servicio otorgado. (Cuaderno foliado).

Si el o los oferentes no suscriben el contrato o no acompaña la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar el servicio a otro de los oferentes que hayan sido evaluados con un tope de 60 puntos o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

17. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

18. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Será responsabilidad del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos requeridos, puestos en la Municipalidad de Quillón, u otro lugar de la comuna dependiendo de las necesidades del servicio, previa coordinación con la unidad solicitante y el encargado de Bodega Municipal.
Si, por error involuntario se recibe un producto el cual no cumple con el modelo, marca, código y valor de lo solicitado, tendrán un plazo de 24 horas para el cambio del producto, de no entregar lo requerido en el plazo mencionado, se anulará orden de compra y se procederá a la aplicación de multa, las que se detallan en el punto 22 de las presentes Bases.

19. SUPERVISIÓN

El Servicio, será supervisado por una Contraparte Técnica, nombrada por la Municipalidad de Quillón, responsabilidad que recaerá en un funcionario de la unidad mandante (dirección o departamento que solicita el servicio), quien tendrá la función de revisar los productos recibidos, junto a esto correcciones que procedan las que deberán ser expuestas a la Unidad Técnica, quien deberá resolver los problemas que surjan.
La Municipalidad será representada ante el adjudicado para efectos de fiscalización de los servicios, por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S). Las atribuciones de la I.T.S., serán, esencialmente, controlar el cumplimiento de los términos establecidos en la propuesta y en el contrato.
Los Productos defectuosos o errados en la recepción, que sean observados por el I.T.S, deberán ser corregidos por el adjudicado, según sus indicaciones en forma inmediata. Dicha corrección de las deficiencias, no libera al adjudicado de las multas que pueda aplicar el Mandante. I. Municipalidad de Quillón.

20. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá ejecutar los servicios de acuerdo a la oferta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases. En caso de duda primará el criterio de la Municipalidad.
Será responsabilidad del proveedor, cumplir con el 100% de lo estipulado en el contrato de suministros de Librería y Artículos de Oficina. Por lo que, ante cualquier eventualidad o percance para la ejecución de éste, será el proveedor el encargado de restituir el o los productos, solucionar los problemas, según corresponda y siempre que la causa del inconveniente sea ajena a la responsabilidad de la Municipalidad.
El Proveedor, deberá contar con un libro de acta, para registrar resultado final del servicio otorgado, juntamente con sus pormenores, el que deberá ser firmado por el I.T.S.

El Proveedor, deberá presentar en el periodo de vigencia del presente Contrato suministro, Patentes Comerciales Vigentes por cada periodo de renovación de estas (Semestralmente), Las que deben ser entregadas en oficinas de Partes de la I. Municipalidad de Quillón.
Se deja en claro que el Proveedor es el único responsable del personal contratado y de velar por su correcto desempeño. En tal sentido, debe mantener los contratos del personal vigente, sus remuneraciones canceladas y sus cotizaciones previsionales y de salud; en general, debe dar cumplimiento a todas las leyes laborales, previsionales, de seguridad y tributarias vigentes.

21. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios se estipulan en las especificaciones técnicas y en la hoja de oferta, estas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.
Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor, podrá actualizar el valor de los productos adjudicados, una vez al año, por producto, dentro de la vigencia del contrato, ésta no podrá ser mayor a la variación del IPC medido entre la fecha de adjudicación y la fecha donde se llevará a cabo la actualización, y previo aviso de 30 días corridos, a través de oficina de partes.

22. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se cancelará mediante estados de pago mensuales, según Servicios realizada y concordada con la Unidad Mandante, quien emitirá el informe respectivo, de acuerdo a los valores convenidos y lo comprendido en las presentes BAE y EE.TT. (Formulario propuesta técnica-económica).
Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos en original y tres fotocopias:

a) Carta del proveedor dirigida a la Ilustre Municipalidad de Quillón, solicitando el estado de pago.

b) Informe del I.T.S. indicando que se ha ejecutado el 100% de los servicios solicitados y realizadas en el plazo correspondiente.

c) Factura o Boleta Electrónica a nombre de:

Nombre : I. Municipalidad de Quillón
RUT : 69.141.400-0
Giro : Servicios
Dirección : 18 de septiembre N.° 250, Quillón
Según corresponda.
Nombre : Departamento de Educación Municipal de Quillón
RUT : 69.141.401-9
Giro : Educación
Dirección : El Roble N.° 154, Quillón

Nombre : Departamento de Salud Municipal de Quillón
RUT : 61.972.800-9
Giro : Salud
Dirección : 18 de septiembre N.° 250, Quillón
Según corresponda.

d) Copia de las Órdenes de Compra correspondiente al mes.

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

23. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con los Productos ofrecidos de acuerdo a lo detallado en Formulario Propuesta Económica, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los criterios, detallados en la tabla siguiente:

TIPO	DETALLE	VALOR
Leve	Plazo de entrega	15% del total de la Orden correspondiente del Servicio
Moderado	Que Producto venga defectuoso **(*1)**	30% del total de la Orden correspondiente del Servicio
Grave	Entrega de Producto, que no corresponde a las características ofertada en la Propuesta **(*2)**	45% del total de la Orden correspondiente del Servicio

(*1), (*2) Si, se entrega producto que no cumple con el modelo, marca, código y valor de lo solicitado, o venga defectuoso, el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para el cambio del producto, procediendo a la aplicación de multa, de no entregar lo requerido en el plazo máximo de 72 horas, se anulara orden de compra.
Solo se aceptará un Máximo de tres eventualidades de reposición de productos, ya sea por defecto, o producto errado, en una cuarta eventualidad, se procederá a término de contrato anticipado del convenio suministro.
La Formalidad para la aplicación de las multas por el servicio de, se notificará al proveedor a través de correo electrónico, además se deberá dejar estampada la falta en el libro de servicio **(Cuaderno foliado, que deberá ser presentado por el adjudicado al momento de la firma del contrato)** y en la certificación de la ITS, deduciéndose de los estados de pagos que deban efectuarse. El Proveedor podrá presentar sus descargos si los tuviere en el plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha de su notificación y posterior a eso, la Municipalidad decidirá si procede o no aplicar la medida que corresponde, la cual será inapelable.
Una conducta reiterada de las deficiencias, otorga la facultad para poner término anticipado al contrato según lo estipulado en el punto precedente de las presentes bases, así como las faltas que se encuentren fuera de los rangos estipulados en el cuadro de multas.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos:

a) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
f) Si el Proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

25. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.-

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

I. MUNICIPALIDAD SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE QUILLÓN

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD ALCALDE

VLADIMIR PEÑA MAHUZIER
ALCALDE (S)

RNA/anh.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- DOM
- ODEL
- DIDECO
- DESAMU
- DAEM
- Dirección de Secplan
- Depto. Control
- Archivo.