



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS
ESPECIALES PARA EL LLAMADO A
LICITACION PÚBLICA DENOMINADO
TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE
AGUA, QUILLÓN.**

DECRETO ALCALDICIO N° 858 /

QUILLÓN, 03 MAR 2021 .-

VISTOS:

1. Memorándum N° 03 de fecha 27.01.2020, del Coordinador de Protección Civil y Emergencia con el V° B° del Administrador Municipal.;
2. Bases Administrativas Especiales y anexos para el llamado a licitación pública denominado "**Transporte y Distribución de agua, Quillón.**";
3. Decreto Alcaldicio N° 754 de fecha 23.02.2021, que aprueba **Programa de entrega de Agua Potable para consumo humano a la comunidad de Quillón;**
4. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 61 de fecha 22.02.2021, emitido por el Director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N° 1.373 de fecha 22.03.2019 que aprueba el Manual de Procedimiento de Compras Públicas;
6. Ley N° 19.886 de Bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
7. Decreto N° 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886;
8. Decreto N° 1.179 de fecha 19.02.2013, del Ministerio de Hacienda que establece la incorporación de los municipios del país, a los sistemas a que se refieren los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886;
9. Decreto Alcaldicio N°3.526 de fecha 25.11.2020, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N°3.519 de fecha 25.11.2020, que nombra a Don José Acuña Salazar como Administrador Municipal.
11. Decreto Alcaldicio N°2.065 de fecha 15.06.2020, que nombra a Don Miguel Peña Jara como Alcalde de la comuna de Quillón;
12. Decreto Alcaldicio N°3.961 de fecha 10.12.2020, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2021;
13. Las facultades que me confiere a ley N° 18.695 ORGANICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones;

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las **Bases Administrativas Especiales y Anexos** para el llamado a licitación pública denominado "**TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN.**" elaboradas por la Oficina de Protección Civil y Emergencia.
2. **APRUEBASE** el llamado a licitación pública a través del portal www.chilecompra.cl para la adquisición de lo mencionado en el punto anterior, lo que convocará a todos los proveedores del rubro que corresponde.



3. **La Comisión Evaluadora** estará integrada por los siguientes funcionarios municipales o por quienes les subroguen, los cuales serán sujetos pasivos de acuerdo a la ley N° 20.730, por el periodo que dure el proceso de licitación pública:

René Garrido Cerda	Coordinador Protección Civil y Emergencia.
Luis Herrera Pedreros	Encargado Maquinaria
Fabiola Estay Sepúlveda	Asistente Social
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

De no poder conformarse la comisión, esta será designada por el Alcalde mediante Decreto Alcaldicio.

4. El gasto que origine la aplicación del presente decreto, no puede exceder de \$ **9.172.636.-** (nueve millones ciento setenta y dos mil seiscientos treinta y seis pesos) IVA incluido, los que serán imputados al ítem **215 22.08.999.001 SP 02** "Bienes y servicios de consumo – Servicios Generales – Otros servicios" del presupuesto municipal vigente del año 2021.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

RGc/cuc-
Distribución

- ADM. MUNICIPAL
- EMERGENCIA
- CONTROL

- D.A.F.
- ARCHIVO SECMU



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: "Transporte y distribución de agua, Quillón".
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

GENERALIDADES.

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para ejecutar servicio denominado "**Transporte y distribución de agua, Quillón**". en sectores rurales y urbanos a través de camión aljibe u otro medio certificado para el desarrollo del servicio. Para este efecto el presupuesto Máximo de \$ 9.172.636.- (nueve millones ciento setenta y dos mil seiscientos treinta y seis pesos).

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

1. 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 el servicio denominada "**Transporte y distribución de agua, Quillón**". de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del servicio 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) **Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del servicio de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- d) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el oferente en relación de ejecutar el servicio denominado "**Transporte y distribución de agua, Quillón**".
- e) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- g) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio 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.
- h) **I.T.S.:** Inspección Técnica del Servicio, quien será designado a través de decreto alcaldicio, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.



- i) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- j) **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.
- k) **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.
- l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- m) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- n) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, 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.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, ni indemnizaciones de ningún tipo, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Las aprobaciones y recepciones en los servicios correspondientes antes de la solicitud de recepción del servicio todo a cargo del contratista que se adjudique el servicio. -

3.2.- Reglamentación

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175
- c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- d) Ley N° 20.123, y Reglamento que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de empresas de servicios transitorios y el contrato de servicios transitorios.
- e) Ley N° 16.774, especialmente en lo referido al Artículo 66 bis, sobre gestión de la seguridad y salud en el trabajo en obras, faenas o servicios.
- f) Manuales de fabricante utilizados en el servicio en cuestión. -



- g) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

3.3.- 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, Formularios y enmiendas.
- 2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
- 3) Contrato.

Prelación Técnica

- 1) Aclaraciones.
- 2) Especificaciones Técnicas.

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 contratista por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación, personas naturales y/o empresas según giro al menos código 492300 del servicio de impuestos internos y que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, y que estén inscritos en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile proveedores) al momento de su adjudicación.

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**, en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de un **representante** o apoderado común.

Los códigos de actividad económica, deberán ser acreditados por el oferente mediante un certificado actualizado. Este documento no podrá tener una fecha de emisión superior a 30 días corridos antes de la fecha de apertura de la propuesta.

5. DEL PROYECTO

La Licitación consiste en proveer del servicio de transporte de agua desde la planta de agua ESSBIO Quillón a los diferentes puntos urbanos y rurales descritos en planilla semanal emitida por Dideco. Camión de transporte debe tener las certificaciones necesarias para almacenar, transportar y distribuir agua.

Este debe ser camión aljibe según **Decreto N° 41 REGLAMENTO SOBRE CONDICIONES SANITARIAS PARA LA PROVISIÓN DE AGUA MEDIANTE EL USO DE CAMIONES ALJIBE**

Se deben considerar rutas según cronograma semanal.

6. DEL PRECIO

El presupuesto asignado a la presente Licitación es de: \$ 9.172.636.- más IVA

El que considera un monto máximo de \$10.000. por m³ de agua entregado

Sin importar la cantidad de usuarios que atienda por estancada.

Los valores del transporte no variarán dentro del plazo del contrato.



7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución del servicio será desde marzo a diciembre del año en curso (2021).

El cronograma de utilización del servicio inicialmente será el siguiente:

Ejemplo: Lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas

Sábado y domingo: de 09:00 a 14:00 horas

Deberá considerar sanitizaciones de estanque periódicas cada 30 días con su respectivo certificado.

Los plazos ofertados se entenderán, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos, y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

8. RUTA DE ENTREGA

Se realizará semanalmente entrega de casos que deben ser atendidos en la zona urbana y rural para que el proveedor gestione la ruta que garantice la entrega del vital elemento de todos los contribuyentes incluidos en el programa.

Algunos de los sectores rurales que se están atendiendo actualmente son:

- Sector Chillancito
- Sector El Arenal
- Sector El Casino
- Sector Santa Ana de Caimaco
- Sector Liucura Alto
- Sector Ciénago
- Sector Queime
- Sector Huacamalá

9. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 05 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	03 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente.

10. CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE.

11. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio y punto 9 de las presentes BAE. 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, 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.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada 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)

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto; sin embargo, en la oferta económica e itemizado debe ser con impuesto incluido.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique código de actividad económica vigente, extendido con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de la Apertura.
- d) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 4 de las presentes Bases.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 3** Nómina de servicios prestados y terminados en entidades Públicas, durante el último año, con características similares al servicio requerido:
 - a. **Servicio prestado y año**
 - b. **Monto**
 - c. **Nombre Entidad Requiriente**
 - d. **Número de contacto mandante**

En tal sentido, se deberá acreditar, a través de certificados emitidos por los mandantes (como por ejemplo facturas o contratos.)

Sin perjuicio de lo anterior la falta de dichos certificados, facultará a la municipalidad para desestimar dicha nómina.



- b) **Formulario Anexo 4** Plazo de entrega del servicio. (compromiso de entregar el servicio dentro de dicho plazo semanal.)
- c) **Formulario Anexo 5** Listado de personal que será parte de la entrega del servicio.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo 6** Oferta, según formato, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo 7** Presupuesto detallado:
 - a. Valor por viaje de 12.000 litros
 - b. Valor por viaje de 10.000 litros
 - c. Valor por kilómetro de entrega de agua
 - d. Valor por viaje de 1000 litros en casos necesarios de difíciles accesos de familias.
- c) **Formulario Anexo 8** Precios unitarios por servicios según valorice su propuesta.

a. Considerar por camión de 10.000 o 12.000 litros

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. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados o manuscritos 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.

13. 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.

Antes de iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, promoviendo la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen estas consideraciones no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta. Siendo informado esto en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta". Por lo tanto:

- a) Si la oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.



- b) Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos, no será considerada su oferta.
- c) Si el precio se encuentra fuera del presupuesto límite por producto.

14. DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la **Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0**. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato" o "correcta ejecución", según corresponda con la glosa: "**Transporte y distribución de agua, Quillón**".
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del contratista y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

14.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

El proponente que se adjudique la oferta deberá reemplazar la garantía mencionada en el inciso anterior de las presentes Bases Administrativas Especiales, en un plazo de **05 días hábiles**, posterior a la adjudicación de la oferta en el portal, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **5%** del valor total de la oferta **con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días**. La que debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:00 horas del día indicado como plazo máximo de su recepción.

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 contratista 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 contratista; 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.O.



15. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, 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 los Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

Rene Garrido	Coordinador protección civil y emergencia.
Luis Herrera	Encargado Maquinaria
Fabiola Estay	Asistente Social
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio.

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

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Se evaluarán los sigüientes aspectos:

CRITERIO	PONDERACIÓN
Valor de la Oferta	40%
Experiencia del Proveedor	20%
Características de los equipos	40%

a) Valor de la oferta (ponderación 40%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 6 de las presentes Bases especiales, de haber incongruencia entre propuesta en Formulario oferta económica y propuesta ofertada en el portal www.mercadopublico.cl, se considerará información entregada en el Formulario de Oferta Económica para la evaluación de la oferta.

Formula:
$$\frac{\text{Menor Precio Ofertado}}{\text{Precio de oferta evaluada}} * 100 = \text{Puntaje a ponderar}$$

b) Experiencia del Proveedor (PONDERACIÓN 20%)

Se considerará la experiencia acreditada en cantidad de servicios de transporte de agua Esta información deberá ser ingresada por el oferente en Formulario Anexo N° 4 junto con certificados emitidos por los mandantes del último año, solicitados en el punto 12.2 letra b) de las presentes BAE.

10% Servicios de transporte de agua.	DETALLE EXPERIENCIA	PUNTAJE
	Mayor cantidad de servicios ejecutados.	100 puntos
	Segundo Mayor cantidad de servicios ejecutados.	90 puntos



"Transporte y distribución de agua, Quillón".

Tercer Mayor cantidad de servicios ejecutados.	80 puntos.
Cuarto Mayor cantidad de servicios ejecutados.	70 puntos
Quinto Mayor cantidad de servicios ejecutados.	60 puntos
Sexto Mayor cantidad de servicios ejecutados y demás.	50 puntos
Sin experiencia.	10 puntos

c) Características de los equipos. (ponderación 40%)

Se deben considerar a lo menos los siguientes criterios para la contratación del servicio.

a) 20 Puntos

Características del camión con capacidad mínima de estanque 10000 litros	PUNTAJE
Camión año 2005 al 2010	50 puntos.
Camión año 2011 al 2017	70 puntos.
Camión año 2018 al presente	100 puntos.

b) 20 Puntos

Características estanque mínimo 10000 litros	PUNTAJE
Acero inoxidable de 10000 litros	40 puntos.
Acero inoxidable de 12000 litros	80 puntos.
Acero inoxidable de 15000 litros	100 puntos.

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 en licitación, será ejecutada correctamente.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Característica de los equipos**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Valor de la oferta**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Experiencia del proveedor**.

Serán causales de eliminación inmediata, para no formar parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos (se considerarán los antecedentes con una antigüedad de cinco años):



- a) Verificación de incumplimiento de contrato con esta u otra municipalidad o cualquier repartición pública (referentes a la ejecución de un servicio).
- b) Atrasos injustificados y/o excesivos en la ejecución de un servicio.
- c) Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

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 si corresponde.

18. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. 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**, se suscribe el contrato privado con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad del 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.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña el documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta, pudiendo entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

19.1. Entrega del servicio.

La entrega del servicio se deberá realizar dentro de los **siguientes 02 días hábiles posterior** a la firma del contrato de ejecución del servicio, sin perjuicio de lo anterior el inicio del servicio, no podrá exceder los 5 días corridos desde el acto de la entrega del servicio, salvo que se produzca un retraso administrativo municipal justificado o caso fortuito calificado por la ley vigente. De no cumplirse con el plazo estipulado la Municipalidad podrá hacer efectivas las garantías administrativas.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Contratista 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, entendiéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el "Contratista" se establecen en el presente artículo, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

21. SUPERVISIÓN

La ejecución del servicio será supervisada por un Inspector técnico del servicio (I.T.S) nombrado por la Municipalidad de Quillón, cualquier duda que surja de la interpretación de los antecedentes, así como los problemas que se deriven de su aplicación durante el transcurso del servicio, deberán ser expuestos a la Unidad Técnica, la que deberá resolver los problemas de orden técnico exclusivamente, correspondiéndole a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.



"Transporte y distribución de agua, Quillón".

El Inspector Técnico del servicio, designado por el Municipio, no podrá autorizar cambios al servicio, limitando su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, respecto al grado de cumplimiento por parte de la empresa ejecutora del servicio.

Para los efectos de consignar observaciones o plantear dudas se mantendrá bajo custodia del contratista un Libro de Inspección denominado "Libro de servicio".

Los trabajos defectuosos o efectuados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por el supervisor, deberán ser corregidos por el oferente según sus indicaciones, sin que signifique mayor cantidad ni mayor costo para el Mandante.

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.º 250, Quillón.

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

El Proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **"Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."**

Para efectuar la operación de factoring, el proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

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. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor deberá mantener los equipos en buen estado para proveer del servicio en cualquier momento que la unidad mandante lo requiera, de acuerdo al cronograma presentado y aceptado, además de responder a las modificaciones que se hayan acordado previamente, como así también deberá contener las certificaciones correspondientes de sanidad para el almacenamiento, transporte y distribución de agua.
- El proveedor debe generar sanitizaciones periódicas cada 30 días, con su correspondiente certificado.
- El proveedor debe tener las planillas de retiro del agua con el registro correcto de lo solicitado en la planta de Essbio y deben ser entregadas junto a la factura mensual.
- El proveedor debe tener un registro de los usuarios que reciben el beneficio en planilla entregada para tal propósito, y ésta debe venir como respaldo de la factura mensual para el correspondiente pago.
- El proveedor debe acreditar con fotografías de los usuarios recibiendo la entrega de agua.
- El proveedor debe poseer otro vehículo menor para aquellos casos en que el camino o las condiciones climáticas y/o geográficas no le permitan el correcto abastecimiento, para no dejar a los usuarios sin el suministro correspondiente.

24. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Como norma general el oferente estará obligado a usar los equipos y maquinaria ofertada en la propuesta de la presente licitación; dar cumplimiento a las leyes sociales, proporcionar los elementos de protección y seguridad al personal que utilice, y responder por los accidentes que puedan ocasionarse en el desarrollo del servicio, ya sea relacionados con los operarios o terceras personas.

a) Mantener en el camión de servicio, una carpeta para que pueda ser usada y revisada en las visitas de monitoreo, con la siguiente documentación, en original o fotocopia:

- Contrato de Ejecución del servicio.
- Oferta y Presupuesto.
- Planillas de retiro y entrega de agua del mes en curso.
- Libro de servicio.

b) Cumplir con todas las exigencias que durante el desarrollo del servicio le formule la I.T.S., y que formando parte de las exigencias mínimas establecidas en la legislación, normas y bases no hubiesen sido observadas por la comisión de licitación revisora de la oferta.

d) Someter a la aprobación del encargado de protección civil y emergencia y administrador municipal de Quillón, cualquier eventual modificación del servicio, que se requerirá por causa de fuerza mayor o mejoramiento del servicio.

e) Entregar al municipio, al término del servicio, una carpeta con hojas de ruta y cronogramas trabajados, las modificaciones, aprobadas oportunamente, que se hubieren efectuado en el curso del desarrollo de los trabajos.

25. OBLIGACIONES DEL I.T.S

La Inspección Técnica del servicio, deberá verificar que el servicio se ejecute de acuerdo a la oferta aprobada, cronograma autorizado y todos los antecedentes que dieron origen a la contratación y que se cumpla lo establecido en las BAE, interviene además como asesor y colabora también en la previsión de conflictos y aporta toda su experiencia, para el mejor logro de los objetivos de calidad, costos, plazos y seguridad en el servicio.



Para ello el Inspector técnico del servicio tiene que poseer conocimientos del servicio a contratar ya sea en aspectos técnicos como administrativos.

Dentro de sus obligaciones se destacan las siguientes:

- Verificar que el servicio sea ejecutado de acuerdo a las condiciones contractuales vigentes.
- Verificar que todos los camiones y/o equipos utilizados en el servicio sean los requeridos ofertados.
- Verificar que se cumplan todas las sanitizaciones de estanques e instrumentación.
- Verificar que se mantenga con todos sus permisos al día.
- Verificar que operarios-conductores, que ejecuten el servicio, sean los aptos.
- Verificar de llevar al día el libro de servicio el cual puede ser digital.
- Verificar que, en las reuniones de servicio, se anoten los compromisos adquiridos.

26. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Si el oferente o alguno de sus socios administradores 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) Si el oferente fuere declarado en quiebra.
- c) Si el oferente no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica del servicio (I.T.S.).
- d) Cuando de común acuerdo con el oferente se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el oferente no comienza el servicio, dentro de los primeros diez días desde el acto de entrega de servicio.
- f) Si el oferente no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si durante la ejecución del contrato, el objeto de éste, quedare con defectos graves que no pudieran ser subsanados y que, consecuentemente, obligaren a modificaciones sustanciales del servicio.
- h) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

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 los servicios 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.

En este contexto, de determinarse el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo del servicio, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los servicios pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en las normas vigentes.

27. DE LAS MULTAS

El servicio deberá estar completamente ejecutada en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el contratista, contados desde la fecha consignada en el acta de entrega de servicio.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:



TIPO	CAUSAL	MONTO
Grave	-No cumplir con los requisitos, condiciones o especificaciones establecidas en las Presentes BAE como por ejemplo Sanitización del camión entre otros	3 UTM por evento
Moderada	Que proveedor no termine la Ruta, en el día indicado	2 UTM por evento
Moderada	No Cumplir Plazo de entrega	2 UTM por evento

(*1) Dichas órdenes deberán ser cumplidas, o apeladas, por el contratista, en un plazo máximo de 7 días. En caso de incumplimiento se procederá aplicar multa ya dada a conocer en la tabla precedente.

(*2) Si fuese así se exigirá la reposición en igual capacidad, cantidad y materialidad de los activos dañados con la finalidad de restablecer y/o mejorar las condiciones iniciales de entrega del servicio, además se aplicará multa estipulada en tabla precedente.

Para todos los efectos se considerará como día de término del servicio el día anterior (sin multa) de la Recepción de la Carta informativa con este contexto por la Oficina de Partes de la Unidad Técnica.

28. DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN 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.

29. OTRAS CONSIDERACIONES

Será de costo del contratista los consumos de combustible, mantenciones, bencina, aceites seguros, ensayos, certificaciones, pruebas, revisiones técnicas y en general todos los gastos de operación y mantención de los equipos y maquinarias a utilizar por el oferente, dejando sin responsabilidad al municipio.

El Contratista deberá considerar, sin que esta numeración sea taxativa, que serán de su costo los siguientes gastos:

- Gastos adicionales.
- Gastos ocasionales por accidentes o daños que le pudieran ocurrir a su personal y/o terceros durante la vigencia del contrato.
- Gastos que deben efectuarse al inicio del servicio.

QUILLÓN, febrero de 2021.



FORMULARIO N° 1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "Transporte y Distribución de Agua, Quillón".

Datos del Oferente:

RAZÓN SOCIAL	
RUT	
CALLE	
NUMERO	
DEPARTAMENTO/OFICINA	
COMUNA	
CIUDAD	
REGIÓN	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	
PÁGINA WEB	

Datos Representante Legal:

NOMBRE	
RUN	
Estado Civil	
CALLE	
NUMERO	
DEPARTAMENTO/OFICINA	
COMUNA	
CIUDAD	
REGIÓN	
TELÉFONO FIJO	
TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO	

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

REGIÓN: _____ COMUNA: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

FECHA: _____

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

Declaro lo siguiente:

- 1) Haber estudiado detalladamente las bases Administrativas y demás documentos del presente proceso de licitación, así como sus implicancias legales y reglamentarias para efectos de ejecución del contrato.

- 2) Conocer y aceptar las aclaraciones y respuestas a consultas que el municipio haya efectuado con relación al proceso de licitación.

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 3

NÓMINA DE SERVICIOS PRESTADOS

NOMBRE DEL PROYECTO: "**Transporte y Distribución de Agua, Quillón**".

EL OFERENTE: _____
Participante de la propuesta pública "TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA , QUILLÓN", mediante la presente indica lo siguiente:

SERVICIO PRESTADO Y AÑO	
MONTO (PESOS)	
NOMBRE ENTIDAD REQUIRIENTE	
NÚMERO CONTACTO MANDANTE	

SERVICIO PRESTADO Y AÑO	
MONTO (PESOS)	
NOMBRE ENTIDAD REQUIRIENTE	
NÚMERO CONTACTO MANDANTE	

SERVICIO PRESTADO Y AÑO	
MONTO (PESOS)	
NOMBRE ENTIDAD REQUIRIENTE	
NÚMERO CONTACTO MANDANTE	

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 4

PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROYECTO: **"Transporte y Distribución de Agua, Quillón"**.

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública, "TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN", mediante la presente indica lo siguiente:

El plazo de entrega ofertado para el desarrollo del proyecto motivo de la actual Licitación pública corresponde a:

Días corridos

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 5

PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROYECTO: **"Transporte y Distribución de Agua, Quillón"**.

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública, "TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN", mediante la presente indica lo siguiente:

Listado de personal que será parte de la entrega del servicio.

NOMBRE	APELLIDO	RUT	FONO

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N °6

OFERTA ECONÓMICA

Nombre del Oferente	:	
Rut	:	
Dirección	:	
Teléfono	:	
Email	:	

El Oferente que suscribe certifica que el valor de la oferta por el proyecto denominado: "**TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN**", motivo de la presente licitación pública corresponde a:

Valor Neto	:	
Valor Iva	:	
Valor Total	:	

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 7

PRESUPUESTO DETALLADO

NOMBRE DEL PROYECTO: **"Transporte y Distribución de Agua, Quillón"**.

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública, "TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN", mediante la presente indica lo siguiente:

Presupuesto detallado:

Valor por viaje de 12.000 litros: _____

Valor por viaje de 10.000 litros: _____

Valor por kilómetro de entrega de agua: _____

Valor por viaje de 1000 litros en casos necesarios de difíciles accesos de familias: _____

FIRMA DEL OFERENTE



FORMULARIO N ° 8

PRECIOS UNITARIOS POR SERVICIO

NOMBRE DEL PROYECTO: **"Transporte y Distribución de Agua, Quillón"**.

ELOFERENTE: _____

El participante de la propuesta pública, "TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA, QUILLÓN", mediante la presente indica lo siguiente:

Precios unitarios por servicio:

Considerar por camión de 10.000 litros: _____

Considerar por camión de 12.000 litros: _____

FIRMA DEL OFERENTE