



**LICITACION PÚBLICA DENOMINADO: SERVICIO
ARRIENDO IMPRESORAS DEPENDENCIAS
MUNIPALES, QUILLON."**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y
TECNICAS.**

DECRETO ALCALDICIO N° 4355 /

FECHA, 10 NOV 2021

VISTOS:

1. Bases Administrativas Especiales y anexos para el llamado a licitación pública denominado "**SERVICIO ARRIENDO IMPRESORAS DEPENDENCIAS MUNIPALES, QUILLON.**".
2. Certificado de disponibilidad presupuestaria N° 179 de fecha 04.11.2021, emitido por el Director de Administración y Finanzas;
3. Decreto Alcaldicio N° 1.373 de fecha 22.03.2019 que aprueba el Manual de Procedimiento de Compras Públicas;
4. Ley N° 19.886 de Bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
5. Decreto Alcaldicio N°3.961 de fecha 10.12.2020, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2021.
6. Sentencia Rol N°179-2021 de fecha 17.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
7. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Quillón, Don Miguel Peña Jara.
8. Decreto Alcaldicio N° 2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad de los Directivos que indica.
9. Decreto Alcaldicio N° 2.288 de fecha 29.06.2021, que Delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica.
10. Decreto N°250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886;
11. 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.
12. 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,

CONSIDERANDO:

- Se requiere del Servicio Arriendo de Impresoras para dependencias municipales de la Ilustre Municipalidad de Quillón.



DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a Licitación Pública denominada **SERVICIO ARRIENDO IMPRESORAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON.**”, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la **Ley N°19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio.**
2. **APRUÉBASE**, la Publicación del proceso denominada: **SERVICIO ARRIENDO IMPRESORAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON.**”
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas , de la Licitación Pública denominada **SERVICIO ARRIENDO IMPRESORAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON.**”, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los 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 funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

Marcelo Pantoja Videla	Soporte Técnico Dirección Informática
Ignacio Sanhueza Patiño	Profesional Dirección Adm. y Finanzas.
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal o subrogante en la calidad de Ministro de Fe.

1. 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.
2. 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 Alcaldicio; Decreto Alcaldicio N°1.791 de fecha 09 de mayo de 2018, que actualiza subrogantes: alcalde, direcciones y departamentos que indica, Decreto Alcaldicio N°3.526, de fecha 25.11.2020, Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en planta municipal a funcionarios que indica; Decreto Alcaldicio n° 2.288, de fecha 29.6.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	:	"SERVICIO ARRIENDO 14 IMPRESORAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON."
MANDANTE	:	I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	:	DIRECCION DE INFORMATICA
UNIDAD FINANCIERA	:	I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para el Servicio de Arriendo de Impresoras de diferentes tipos para dependencias de la 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) **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.
- b) **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 Chile-proveedores.
- c) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar **SERVICIO ARRIENDO 14 IMPRESORAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON"**, de acuerdo a lo solicitado.
- d) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- e) **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde, (o bien, quien lo subrogue).
- f) **I.T.O. o I.T.S :** Inspección Técnica del Servicio), que en este caso recae en los profesionales del Departamento de Informática, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.
- g) **Proveedor o Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del proyecto de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.
- h) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el consultor en relación con la ejecutar el proyecto denominado **SERVICIO ARRIENDO 14 IMPRESORAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON."**



i) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, 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.

j) Términos Técnicos de Referencia: Son el conjunto de características que condicionan la ejecución de los proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta de **SERVICIO ARRIENDO 14 IMPRESORAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON.**”.

k) Garantías Administrativas: Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra según corresponda y se materializará a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.

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

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

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se registrarán exclusivamente por las presentes bases, Especificaciones Técnicas, Términos Técnicos de Referencia, 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 a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye la elaboración de los Servicios solicitados en las Bases Técnicas de referencia y todos los antecedentes que conforman la presente licitación.



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

4.3.- 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

1. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
2. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
3. 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 oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DEL PROYECTO

Las empresas participantes deberán considerar en su oferta los siguientes requerimientos mínimos para el arriendo de las 14 Impresoras según Especificaciones Técnicas adjuntas en Anexo N° 1.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El Presupuesto estipulado para este Servicio es de **\$ 25.000.000.- (veinte y cinco millones, IVA incluido)** por concepto de **SERVICIO ARRIENDO 14 IMPRESORAS PARA DEPENDENCIAS MUNICIPALES, QUILLON.**, por un periodo de **36 meses**.

Las ofertas que se presenten a un mayor precio del indicado quedaran fuera de Bases.

7. DE LOS PLAZOS Y LUGAR DE ENTREGA

El plazo para la ejecución del Servicio habilitado y puesta en marcha no deberá exceder de los **07 días hábiles**, desde la fecha de suscripción del respectivo contrato.

8. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los servicios requeridos y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.



9. CALENDARIO DE LICITACION

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha Publicación	Dentro de los 3 días hábiles, contados desde la total de la tramitación del decreto que aprueba el Llamado a Licitación.
Fecha inicio de preguntas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15.30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15.00 hrs.
Respuestas de la preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl , a las 18.00 hrs.
Fecha cierre de recepción de ofertas	15 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15.00 hrs.

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo 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.

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. 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.

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):

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- A. **Formato anexo n° 5:** Identificación del Oferente, según formato, por su representante legal.
- B. **Formato anexo n° 6:** Hoja Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
- C. **Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente**, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 de las presentes Bases, extendido con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la fecha de la Apertura, por el Registro correspondiente.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- A. **Formulario N° 2**, Cumplimiento de Especificaciones Técnicas.
- B. **Anexo N°1**, Especificaciones Técnicas.
- C. **Formulario N° 3**, Plazo de entrega, Habilitación y plazo de Garantía.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- A. **Formulario Oferta n° 1**, según formato, firmado por su representante legal.

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.



Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura 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. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

En la presentación de las ofertas, deberán regirse según Especificaciones Técnica Adjuntas a la presente Licitación.

Cantidad de Impresora	Tipo de Impresoras	
1	A	Mediana Capacidad Multifuncional Impresión a Color.
7	B	Alta Capacidad Multifuncional con Impresión Blanco y Negro,
6	C	Mediana capacidad multifuncional con impresión blanco y negro.

14. 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.

Fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl	Dentro de los 5 días hábiles contados desde la total tramitación del Decreto que aprueba las presentes Bases de Licitación
Fecha inicio preguntas	Al 3 día posterior de la fecha de la publicación en el portal de compras públicas, a las 15.00 hrs.
Visita a Terreno	Al 3 día de la fecha de la publicación de la Licitación pública, a las 11.00 hrs.
Fecha final de preguntas	Dentro del 2 día posterior a la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de publicación respuestas	Dentro del 2 día posterior a la fecha de inicio de preguntas.
Fecha de cierre de recepción de ofertas.	Dentro de 3 día posterior a la fecha de publicación de respuestas www.mercadopublico.cl
Fecha acto de apertura de ofertas	La apertura de ofertas se efectuará el día siguiente del cierre de la recepción de las ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	15 días posteriores a la publicación del llamado en el portal.



15. 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. 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", "anticipo" o "correcta ejecución", según corresponda.
- d) Todos los gastos que irroque el mantenimiento de las garantías serán de cargo del oferente 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 las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

15.1.- 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, por una que garantice el "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente al **\$ 1.250.000.- (un millón doscientos cincuenta mil pesos)**, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días.

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 consultora deberá ingresarla 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 consultor; 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 de la Dirección de Informática.

16. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La comisión de evaluación estará conformada por:

Marcelo Pantoja Videla	Soporte Técnico Dirección Informática
Ignacio Sanhueza Patiño	Profesional Dirección de Administración y Finanzas
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal subrogante en la calidad de Ministro de Fe.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. De no poder conformarse dicha comisión será quién determine el señor alcalde mediante decreto Alcaldicio.

Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO DE EVALUACION	PONDERACION
1. Criterio Económico (precio)	30%
2. Evaluación Técnica	40%
3. Plazo de Entrega y Habilitación Garantías	30%

a) **Precio (Ponderación 25 %)**

- La oferta presentada en el portal mercado público, se evaluara según menor precio en impresión por hoja Color según tipo de impresora línea A, según Formulario N° 1, **porcentaje de 5%**
- La oferta presentada en el portal mercado público, se evaluara según menor precio en impresión por hoja blanco y negro según tipo de impresora línea B-C, según Formulario N° 1, **porcentaje de 10 %**
- La oferta presentada en el portal mercado público, se evaluara según menor precio de Arriendo de impresoras, según Formulario N° 1,- **(10%)**

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



b) **Evaluación Técnica (Ponderación 40%)**

El o los oferentes deberán cumplir a lo menos a un 70% (en forma individual por cada tipo de impresora) de las características solicitadas, de acuerdo a lo descrito en Formulario 2, Anexo 1, Especificaciones Técnicas, con sus correspondientes observaciones y cumplimientos.

Cumplimiento de EE.TT (%)	CANTIDAD DE ITEMS	ACCION
100	12	Continua Evaluación
90	11	
80	9	
70	8	
Menos 70	≤ 7	Fuera de Bases
Ítems	A-B-C	

Obtenidos los porcentajes parciales por tipo de impresora (superiores a un 70%), se calculará el porcentaje promedio para la obtención del porcentaje correspondiente a Evaluación Técnica.

Cantidad de Impresora	Tipo de impresoras		Cantidad Ítems (EE.TT)
1	A	Mediana Capacidad Multifuncional Impresión a Color.	12
7	B	Alta Capacidad Multifuncional con Impresión Blanco y Negro,	12
6	C	Mediana capacidad multifuncional con impresión blanco y negro.	12

$$(A+B+C) / 3 = \text{PROMEDIO \% CUMPLIMIENTO EE.TT.}$$

La ponderación de porcentaje final correspondiente a EE.TT. quedará con 40% al obtener 100% de cumplimiento. El resto del porcentaje será según tabla:

Porcentaje promedio cumplimiento	% para evaluación final
100	40
99 a 95	35
94 a 90	30
89 a 85	25
84 a 80	20



79 a 75	15
74 a 70	10

c) **Plazo de Entrega, Habilitación y Plazo de Garantía (Ponderación 25%)**

El proveedor deberá indicar el plazo máximo de entrega y Habilitación de las impresoras licitadas, se evaluará según tabla y formulario n° 3.

1 a 5 días hábiles	100 puntos
6 a 7 días hábiles	80 puntos
Sobre 7 días hábiles	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 operativo será ejecutada correctamente.

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 ésta u otra municipalidad o cualquier repartición pública en los últimos 5 años.
- B. 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.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Evaluación Técnica**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Evaluación Económica**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Plazo Entrega, Habilitación Y Plazo de Garantía.-**

17. ADJUDICACIÓN

La I. Municipalidad de Quillón, se reserva el derecho de aceptar (aunque no sea la más baja) o rechazar cualquiera o todas las ofertas presentadas de acuerdo a sus intereses y



debidamente fundamentado por un informe técnico realizado por la comisión basado en la evaluación descrita en el punto N°16 de las presentes bases.

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

18. DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

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 **15 días hábiles** se suscriba el contrato privado 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.

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña la 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.

Orden de Compra.

19. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El consultor 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.

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

20. SUPERVISIÓN

El servicio será supervisado por una Contraparte Técnica, nombrada por la Municipalidad de Quillón, quien tendrá la función de revisar los procesos o actividades y exigir al prestador las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará los estados de pago según se indica en el punto 20 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

21. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se cancelara a la empresa a través de Estados de Pago mensuales, contra la presentación de la Factura correspondiente, en pesos chilenos y en mensualidades, conforme a lo que estipule en el respectivo contrato.



Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos en original y dos fotocopias:

- A. Oficio conductor solicitando el estado de pago.
- B. Informe de la Dirección de Informática indicando que se ha ejecutado los servicios.
- C. Factura o Boleta Electrónica a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón,

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.

22. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar el producto ofertado según especificaciones técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

El proveedor, será responsable por los daños y/o deterioros de los productos ocasionados en el trayecto del producto, debiendo restituir el o los productos dañados en un plazo no superior a 10 días hábiles, sin recargo de transporte (según corresponda).

23. DE LAS MULTAS

Se considerara incumplimiento al presente contrato, en caso de el proveedor presente falla o retraso en los productos solicitados y su tiempo de respuesta para reponer dicho servicio sea más del tiempo acordado por las partes, o bien no cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas y/o oferta presentada por este las que corresponderán:

CAUSAL	MONTO
Los reportes que no afecten el servicio como tal deben ser respondidos y resueltos en un plazo no mayor a 6 horas	1 U.F por hora de retraso en la solución.
Si el servicio presenta algún problema que impida su normal funcionamiento se debe activar un plan de contingencia que permita dar continuidad al servicio con un plazo no mayor a 4 horas.	4 U.F por hora de retraso en la solución.

24. TERMINO DEL CONTRATO

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



- a) Si el proveedor 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 proveedor fuere declarado en quiebra.
- c) Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Contraparte Técnica.
- d) Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- e) Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.

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.

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 diseño, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los diseños pendientes, efectuando un su contratación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente, para ser rebajadas de los estados de pago pendientes y/o garantías en custodia.

25. 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.-



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE



MIGUEL PEÑA JARA
ALCALDE

CGC/tgm.

DISTRIBUCION:

-Secretaria Municipal - Director Adm. y Finanzas - Dirección Secplan - Depto. Control - Archivo.

