



**“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS,  
CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES,  
MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**

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

**DECRETO ALCALDICIO N° 43831**

**QUILLÓN, 19 AGO 2022**

**VISTOS:**

1. Decreto Alcaldicio N° 5.060, de fecha 16 de diciembre de 2021, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2022;
2. Decreto Alcaldicio N° 4.290 de fecha 17 de agosto de 2022, que aprueba Modificación Presupuestaria N°7.
3. Las Bases administrativas especiales y bases técnicas para proceso denominado **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**;
4. Ficha Técnica N° 45 de fecha 18 de agosto de 2022, para el gasto denominado **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**;
5. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
6. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
7. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
9. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
10. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
11. Decreto N° 1.179 de fecha 19 de febrero del 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 19.886;
12. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
13. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

## CONSIDERANDO:

- La necesidad de adquirir para los edificios públicos pertenecientes a la Ilustre Municipalidad de Quillón, banderas institucionales y chilenas, de medidas especiales, para ser izadas en los accesos a estos recintos en fechas especiales.

## DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proceso denominado **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**; cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo al Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**; 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 período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de Bodega municipal
Nathali Cid Castillo	Alcaldía
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado de Turismo y Cultura
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

- **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**.

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

#### 1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública lo denominado **“ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN”**. Lo anterior, con motivo de las actividades que se desarrollarán entorno al mes patrio, septiembre 2022.

Para este efecto, el financiamiento es con fondos municipales.

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.

## 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 “**ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**”; de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proceso 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) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el proveedor en relación a la adquisición “**ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**”;
- 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 a garantías de Seriedad de la Oferta, fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra 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 Técnico del 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 Chile proveedores.
- k) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

- l) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de insumos tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- m) **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 registrarán 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.

### 4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

#### 4.1. Modalidad de Contratación

El sistema de contratación del proceso será a suma alzada y no procederá el pago de reajustes ni intereses. Los precios cotizados por los oferentes deberán incluir todos los aspectos o los activos no financieros, tales como materiales, instalaciones, fletes, tributos, impuestos (IVA incluido), seguros, remuneraciones, imposiciones, imprevistos.

#### 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 administrativa**

- 1) Bases administrativas especiales, anexos y enmiendas
- 2) Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la municipalidad.
- 3) Orden de compra.

- **Prelación técnica**

- 1) Aclaraciones.
- 2) Descripción técnica del producto a adquirir.
- 3) orden de compra.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 y en el punto 09 de las presentes bases.

### 5.- DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

El proceso contempla la "ADQUISICIÓN DE BANDERAS CHILENAS, CORPORATIVAS E INSTITUCIONALES, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN" los cuales se encuentran descritos en las Especificaciones Técnicas.

## 6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible es de **\$6.371.960** (Seis millones trescientos setenta y un mil novecientos sesenta pesos) IVA incluido. Sin reajuste ni intereses, a suma alzada.

La Unidad Técnica, podrá adjudicar la adquisición cuando el monto ofertado no supere el monto indicado.

## 7.- DE LOS PLAZOS

El plazo de entrega de la totalidad será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder de 13 días corridos contados desde fecha de consignada de la orden de compra emitida.

El plazo ofertado se entenderá en días corridos, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

## 8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que sean importadoras, fabricas, proveedores o distribuidores del rubro y que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas especiales y especificaciones técnicas, que estén inscritos y habilitados en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**8.1 Inhabilidades para participar:** no podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas que se encuentren afectados:

- a) Por una solicitud de declaración de quiebra;
- b) Tengan pactado convenio extrajudicial preventivo de quiebra;
- c) Tengan vigente los efectos de una declaratoria de quiebra;
- d) Que hayan incurrido con anterioridad en algún incumplimiento de contrato con la municipalidad de Quillón.

Por el solo hecho de presentar una oferta, se entenderá que el oferente declara que al momento de la presentación de la propuesta no se encuentra afecto a alguna de estas circunstancias.

## 9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla se detallan los plazos máximos de cada proceso de licitación:

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de 01 día hábil, desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:30
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 01 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:00 hrs.
Respuesta preguntas	Dentro de 01 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal <a href="http://ww.mercadopublico.cl">ww.mercadopublico.cl</a> , a las 18:00 hrs.

Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 13:00 hrs.
---	--

En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá por prorrogado automáticamente 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](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio y punto N°9 de las presentes Bases.

#### 11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 es 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 el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 este mismo punto, 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).

La oferta se hará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las propuestas, documentos formularios anexos, catálogos y todo otro antecedente deberán presentarse en idioma español (o con traducción) y con los valores en moneda nacional, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos (I.V.A.)

##### 12.1.- Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) Identificación completa del oferente, Formulario **Anexo N°1**
- b) Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 8 de las presentes Bases.

##### 12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) **Formulario N°3.** Ficha técnica de los productos: marca, modelo, origen del producto, accesorios.

- b) Servicios de post venta y otros antecedentes que permitan a la municipalidad un mejor resolver sobre la oferta **Formulario Anexo N° 4**
- c) Plazo de entrega **Formulario Anexo N° 5**.

### 12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N° 6**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega en la Bodega de la municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.

También, deberá ser ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el cual se indicará el precio neto y con impuestos, gasto de traslado hasta la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.

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; 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl). y 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 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; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.

Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".

Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

- a. 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.
- c. El plazo máximo de ejecución del proceso excede del plazo indicado.
- d. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proceso.

### 14.- DE LAS GARANTÍAS

En esta licitación no se requieren garantías.

### 15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Subir al sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles**, desde su emisión.

Pagar el precio por la provisión, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

## 16.- 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:

NOMBRE	UNIDAD
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de Bodega municipal
Nathali Cid Castillo	Alcaldía
Pedro Arriagada Sandoval	Encargado de Turismo y Cultura
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

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

La misión de dicha Comisión será elaborar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases. El plazo para emitir este informe será como máximo **03 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Dicha Comisión podrá además pedir la asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.

La Municipalidad adjudicará la propuesta mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### 16.1.- Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje Asignado
1	Precio	30 %
2	Plazo de entrega	50 %
3	Calidad de los productos	20 %

#### a) Valor de la oferta (ponderación 30%)

PRECIO	PUNTAJE
Mínimo ofertado	100 pts.
Segundo mínimo ofertado	50 pts.
Tercer precio mínimo ofertado	20 pts.
Cuarto y más alto precio	10 pts.

#### b) Plazo de entrega (ponderación 50%)

Se dará prioridad al proveedor que realice la total entrega e instalación dentro de los 7 días corridos contados desde fecha consignada de la orden de compra emitida.

TIEMPO	PUNTAJE
Menor a 7 igual a 8 días	100 pts.
Entre 9 y 10 días	70 pts.
Entre 11 y 12 días	40 pts.

13 días	10 pts.
Más de 13 días	Fuera de bases

**c) Calidad de los productos (ponderación 20%)**

El proponente que oferte la mejor calidad de los productos, contará con mayor puntuación según la siguiente escala. **Formulario Anexo N°3.**

DETALLE	PUNTAJE
Primera mejor propuesta	100 puntos
Segunda mejor propuesta	80 puntos
Tercera mejor propuesta	60 puntos
No presenta elementos extras	0 puntos

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 **Calidad de los productos**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **precio**.

Serán causales de eliminación inmediata, y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos:

- a. Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

**16.2.- Comportamiento contractual**

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proceso pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

**16.3.- Foro inverso**

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

**17.- DE LA ADJUDICACIÓN**

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al proponente cuya oferta hayan sido recibida, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**18.- DEL CONTRATO**

**Orden de Compra**

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art: 63 del Decreto N° 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **19.- SUPERVISIÓN**

La adquisición y entrega de los productos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en el Sr. Dorian Toro Riquelme, quien tendrá la función de revisar los procesos o actividades y exigir al proveedor las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará el estado de pago según se indica en el punto 21 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

### **20.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los artículos, los que deberán ser entregados en dependencias de la bodega Municipal, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón en horario de 08:30 a 13:30 h, y previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción según oferta del portal.

Si el bien no cumple con lo requerido técnicamente, la Municipalidad se guarda el derecho de hacer devolución del bien, anular la orden de compra y adjudicar al segundo mejor evaluado.

### **21.- ESTADO DE PAGO**

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago; una vez que, se haya recepcionado con éxito la totalidad de los artículos, según las BAE y el Contrato, previo informe del I.T.S., donde se indicará que se ha recepcionado el 100% de lo comprometido y dentro del plazo correspondiente.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.
- b) Carta solicitando el estado de pago, acompañada por certificado favorable emitido por el ITS.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% y dentro del plazo correspondiente, dándose 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.”**

**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.- DE LAS MULTAS

Tipo	Detalle	Valor
Leve	Plazo Entrega (**) (total)	0,2 UTM por día
Moderado	Producto defectuoso o tercera categoría (*)	0,5 UTM por evento

(\*) Fallas en los productos, ya sea, afectando por traslado o, que presenten deterioro al momento de la recepción. Sin embargo, se dará un plazo de 2 días hábiles para subsanar las fallas, se aceptará un máximo de dos fallas con sus respectivas multas; de lo contrario, se dará término anticipado del contrato.

(\*\*) Si el oferente no cumple con la entrega del total de estos, se aplicará la sanción previamente establecida en la tabla adjunta en el presente punto 22.

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del mes de pago en curso.

El valor de la UF, corresponderá al día en el que se emita el decreto que aplica la multa.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

### Procedimiento de multas:

- Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

## 23.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si se produjera un atraso injustificado de más de un 20% respecto del plazo de entrega ofertado, sin perjuicio de las multas que correspondiere aplicar.
- b) 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.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- e) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.

- f) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

En caso de término anticipado del contrato por alguna de las causales expuestas anteriormente, excluyendo el común acuerdo, quedará a disposición de la Municipalidad los fondos retenidos al proveedor, los que se utilizarán para responder por el mayor precio que pueda originar un nuevo llamado a licitación, como asimismo el pago de las multas derivadas del atraso y las obligaciones pendientes del proveedor que corresponda ser solventadas por la Municipalidad. En caso de un término anticipado pactado de común acuerdo, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización alguna.

#### 24.- 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.

**ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**



**MIGUEL PEÑA JARA**  
**ALCALDE**

MGI/jcvt.-

DISTRIBUCIÓN:

-ALCALDIA

-ADQUISICIONES DIDECO