



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
Administración Municipal

**"ADQUISICIONES DE CASETAS DE VIGILANCIAS,
QUILLÓN".**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 6309 /

QUILLÓN, 28 NOV 2022

VISTOS:

1. Gastos operacionales, considerados en presupuesto municipal, año 2022;
2. El requerimiento denominado **"ADQUISICIÓN CASETAS DE VIGILANCIA, QUILLÓN"**.
3. Las bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes del servicio denominado **ADQUISICIÓN CASETAS DE VIGILANCIA, QUILLÓN"**.
4. Ficha técnica N° 70 de fecha 24.11.2022, de Administración;
5. Decreto Alcaldicio N°5.060, de fecha 16.12.2021, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2022;
6. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
7. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
8. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios 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. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
11. Decreto Supremo N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ La necesidad del resguardo de la integridad del personal que cumplen con las funciones de vigilancia, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles de la municipalidad.
- ~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la contratación de dicho servicio.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	"ADQUISICIÓN DE CASETAS DE VIGILANCIA, QUILLÓN".
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1. GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública de la **"ADQUISICION DE CASETAS DE VIGILANCIA, QUILLÓN"**.

La presente propuesta se regirá por estas bases y demás documentos relacionados y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto sean aplicables. Así mismo constituirán reglas propias de esta propuesta, las aclaraciones que emita la Municipalidad de Quillón, a través del portal **www.mercadopublico.cl** sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por está.

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 la **"Adquisición de Casetas de Vigilancia, Quillón"**, de acuerdo a lo solicitado.
- b) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación de ejecutar la obra denominada **"Adquisición de Casetas de Vigilancia, Quillón"**
- d) Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- f) I.T.S.:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en un funcionario de Dirección de Obras, quien a su vez, podrá ser asesorado por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.
- g) Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h) 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.

5. DEL SERVICIO

La presente Licitación contempla la adquisición de casetas de vigilancia para personal de inspección, para realizar funciones de vigilancia y resguardo en equipamiento municipal, acorde a lo indicado en el punto N° 13 de las presentes BAE y detallado en las Bases Técnicas que forman parte de la presente licitación.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El presupuesto disponible corresponde a **\$8.000.000.-** (ocho millones de pesos), IVA incluido por concepto de **"Adquisición de Casetas de Vigilancia, Quillón"**, sin reajuste ni intereses. Por el total de la oferta, las ofertas que superen el monto disponible, quedaran Fuera de Bases.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar el proceso de adquisición en forma eficiente.

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

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución del servicio, en todos sus detalles, será en un plazo no superior **25 días hábiles**, dentro de los parámetros que se detallan en el punto N°13 de las presentes bases.

8. 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 03 días hábiles contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	02 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 horas.
Fecha cierre de preguntas	02 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 horas.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 02 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 18:00 horas.
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 horas.
Fecha de Apertura de las ofertas	El mismo día de fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl

- c) **Declaración jurada ausencia conflictos de interés e inhabilidades por condenas**, se genera de forma automática al momento licitar a través del portal www.mercadopublico.cl. Esta declaración deberá ser completada por el oferente, dando cumplimiento legal a los requisitos exigidos para ofertar a los organismos del estado, establecido en el artículo 4 de la Ley 19.886 de Compras Públicas.
- d) **Si el oferente es persona natural**, deberá adjuntar copia simple de su cédula de identidad por ambos lados.
- e) **Si el oferente es persona jurídica**, se deberá acompañar:
- Documento que certifique iniciación de actividades.
 - Copia del documento que dé cuenta de su constitución, pudiendo ser copia simple de escritura de constitución o copia simple de inscripción en el registro de comercio respectivo o electrónico.

12.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario de Entrega**, según formato.
- b) **Formulario Oferta Técnica**, según formato, especificaciones técnicas de oferta.
- c) **Formulario Garantía Productos**; según formato.

12.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Oferta**, 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.

Se requiere la "**Adquisición de Casetas de Vigilancia, Quillón**", que debe incluir despacho e instalación en lugares propuestos por la I.Municipalidad de Quillón, (2 Recinto Municipal, 1 Recinto Ex Cesfam).

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	CASSETAS DE VIGILANCIA	03

ATRIBUTOS	DETALLES
Marca	Fibox similar o su equivalente
Modelo	Box 2 similar o su equivalente
Alto	2350 mm
Largo	2400 mm
Ancho	1500 mm

- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato", según corresponda.
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Proveedor y será éste responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- e) El Mandante 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 ingresar por oficina de partes, una garantía por "**Fiel Cumplimiento del Contrato**", por un monto equivalente al **5%** del valor total de la oferta con una vigencia del plazo contractual aumentado en 60 días; en el plazo de 05 días hábiles, contados desde la aceptación de la Orden de compra.

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 adjudicataria deberá ingresarla nueva boleta con al menos 05 días 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 adjudicatario. 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, mediante un oficio ingresado por oficina de partes solicitando la devolución de ésta, acompañado del informe sin observaciones del I.T.S. una vez terminado el plazo de ejecución del servicio.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S.

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:

Cristian Carrasco Jara	Encargado de Inspección Municipal
Patricio Chavez Benavente	Profesional Dirección Adm. y Finanzas
Claudio Gonzalez Cifuentes	Director de Informática.
Carlos Valdés Calderón	Coordinador Prevención de Riesgos
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

desperfectos no atribuibles a un mal uso, reparando o reponiendo las partes defectuosas por nuevas, donde tendrá plazo máximo de 15 días corridos para su correcta reparación. Los costos de traslado de garantía de retiro y reenvió, será cargo del oferente.

GARANTIAS	Puntaje
Mayor a 12 meses	100 pts.
Igual a 12 meses	80 pts.
Menor a 12 meses	50 pts.
No indica	Fuera de bases

16.4 Valor de la Oferta (Ponderación 30%)

Se evaluará el monto total ofertado, y se evalúa mediante la siguiente tabla.

Categoría	Puntaje
Al Menor Precio Ofertado	100 pts.
Al Segundo Menor Precio Ofertado	80 pts.
Al Tercer Menor Precio Ofertado	50 pts.
Al Cuarto Y Demás Menores Precios Ofertados	30 pts.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 24 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.

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 y comprobar otros antecedentes del oferente que permitan determinar que el servicio en licitación, será ejecutado 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.

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.

La forma de pago, será de acuerdo a lo especificado en la orden de compra generada, de acuerdo al servicio entregado a la Ilustre Municipalidad de Quillón y certificado de recepción conforme por parte del departamento correspondiente.

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.

24. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El prestador de servicios, será responsable de entregar el servicio ofertado, acorde a lo requerido en las bases técnicas.

25. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con los servicios ofrecidos, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los siguientes criterios:

- ❖ El atraso en el cumplimiento del plazo de entrega sin previo acuerdo con la Inspección técnica, con un tope de 3 días hábiles. **La multa será de 1 utm por día de retraso.**
- ❖ En caso de desperfectos no atribuibles a un mal uso, reparando o reponiendo las partes defectuosas por nuevas, con un tope de 10 días hábiles para su correcta reparación. **La multa será de 1.5 utm por día de retraso.**

El valor UTM, corresponderá al día en que se informe la aplicación de 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.

Estas multas se harán efectivas, a través del estado de pago del servicio o de la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

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:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

26. PROCEDIMIENTOS PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS DERIVADAS DE INCUMPLIMIENTOS

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las bases, el órgano comprador notificará inmediatamente de ello al proveedor adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

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 por cada servicio efectivamente realizado, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de los servicios 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.

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.-

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



CLAUDIO GONZALEZ CIFUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
POR ORDEN SR. ALCALDE

GVN/JAS/tgm

DISTRIBUCIÓN:

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