



LICITACION PÚBLICA DENOMINADA:
"ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS
INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL
MUNICIPAL, QUILLON 2022".

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y
TÉCNICAS.

DECRETO ALCALDICIO N° 5201 /

FECHA 05 OCT 2022

VISTOS:

1. Bases Administrativas Especiales y anexos para el llamado a licitación pública denominado "ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022".
2. Decreto Alcaldicio N° 1.373 de fecha 22.03.2019 que aprueba el Manual de Procedimiento de Compras Públicas;
3. Ley N° 19.886 de Bases de contratos administrativos de suministro y prestación de servicios;
4. Decreto Alcaldicio N°5.060 de fecha 16.12.2022, que aprueba el presupuesto municipal para el año 2022.
5. Sentencia Rol N°179-2021 de fecha 17.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
6. Decreto Alcaldicio N° 2.286 de fecha 29.06.2021, que nombra Alcalde de la Comuna de Quillón, Don Miguel Peña Jara.
7. Decreto Alcaldicio N° 2.287 de fecha 29.06.2021, que ratifica continuidad de los Directivos que indica.
8. Decreto Alcaldicio N° 2.288 de fecha 29.06.2021, que Delega funciones y atribuciones del Alcalde a funcionarios que indica.
9. Decreto N°250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886;
10. 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.
11. 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:

Que, la municipalidad de quillón debe velar por proporcionar a los funcionarios municipales implementación adecuada para un mejor desarrollo de sus funciones.

D E C R E T O:

1. **LLÁMASE**, a Licitación Pública denominada **"ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022"**.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 denominado: **"ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022"**.
3. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **"ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022"**. 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 funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Paulina Sanhueza Concha	Apoyo Recursos Humanos
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de bodega
Dorian Toro Riquelme	Profesional Dirección de Obras Municipales
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3 del presente decreto, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.
5. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, según se señala en los siguientes Decretos 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 : "ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022".

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 la "adquisición de cortavientos y poleras institucionales para el personal municipal, Quillón 2022". Por lo que, la I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar del presente proceso, financiado por la municipalidad.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, ficha de Licitación, Contrato 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 la obra denominada **ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022**".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) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- d) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- 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 de Servicio, que en este caso recae en los profesionales de los departamentos mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
 - 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.
 - i) **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.
 - j) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
 - k) **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 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.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1 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 todo lo solicitado en las EE.TT. y todos los antecedentes que conforman la presente licitación.



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

Además, se deja constancia que todos los documentos que forman parte de la propuesta serán complementarios y se entenderá que forman parte de las presentes bases para los efectos de su cumplimiento y sanciones por infracción.

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

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3. Contrato y/o Orden de Compra.

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

4. DEL PROYECTO

El proyecto contempla la **adquisición de vestuario adecuado para la temporada de verano**, con el fin de asignarlo al personal de planta, a contrata y prestadores de servicio que desarrollan funciones la municipalidad de Quillón.

5. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El presupuesto disponible para esta Licitación Pública, es de **\$14.000.000.- (catorce millones de pesos) IVA incluido.**

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del **presupuesto disponible**. Por lo tanto y, con el fin de resguardar la calidad de los productos, las ofertas inferiores al rango indicado no serán consideradas en el proceso de selección; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede conservar la calidad del producto de forma eficiente.



6. DE LOS PLAZOS

El plazo para la entrega de la totalidad de los productos, será propuesto por el oferente. Sin embargo, éste no podrá ser **inferior a 10 días ni superior a 20 días hábiles**.

El plazo indicado deberá considerar la entrega de tallas por parte del mandante.

7. CALENDARIO DE LICITACIÓN.

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 3 días hábiles desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 días posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de Inicio de Preguntas en el portal ww.mercadopublico.cl , hasta las 15:30 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas	Dentro de los 2 días posteriores al cierre de Preguntas hasta las 19:00 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.

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.

El proveedor deberá poseer patente municipal vigente.

9. 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.



10. 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.

11. 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.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) **Formulario anexo N°1** Identificación del Oferente, firmado por su representante legal.
 - Si el oferente fuese persona natural debe presentar fotocopia legalizada del título profesional que lo califica como profesional competente del área.
- b) **Formulario anexo N°2** 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.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- A. **Formulario anexo N°3** Propuesta técnica, identificación y descripción de los productos ofertados.
- B. **Formulario anexo N°4** Plazo de entrega y descripción del proceso de confección.



- C. **Formulario anexo N°5** Servicios post venta, prestaciones y/o productos adicionales.
- D. **Formulario anexo N°6** Experiencia del oferente, deberán indicar contratos ejecutados en los últimos cuatro años y, respaldar la información con certificados, contratos u otros.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

- a) **Formulario anexo N°7** Propuesta económica, indicando el precio final por el servicio, firmado por su representante legal.
 - Deberá considerar precio individual del producto, costos adicionales que irroque la adquisición, por ejemplo: costos de envío u otro.

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.

12. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

- Servicios: la presente licitación tiene por objetivo la adquisición de cortavientos y poleras institucionales para el personal municipal, según el siguiente detalle:

CANTIDAD	PRENDA	ESPECIFICACIONES
22	Cortavientos color azul rey	Cortavientos en tela taslan, con estampado, cierre completo a la vista, bolsillos laterales con cierre, puños con velcro, sin malla interior.
07	Cortavientos color naranja	Cortavientos en tela taslan, con estampado, cierre completo a la vista, bolsillos laterales con cierre, puños con velcro, sin malla interior.
281	Cortavientos color azul marino	Cortavientos en tela taslan, con estampado, cierre completo a la vista, bolsillos laterales con cierre, puños con velcro, sin malla interior.



175	Poleras pique, color azul marino	Polera pique, manga corta, con bordado, dama y varón.
175	Poleras pique, color negro	Polera pique, manga corta, con bordado, dama y varón.

12.1 Los oferentes deberán considerar obligatoriamente el estampado y/o bordado del logo de la municipalidad de Quillón por cada producto solicitado en las bases administrativas.

Consideraciones especiales:

Las tallas serán entregadas en su totalidad una vez que se realice la adjudicación de la licitación.

Se deberá considerar servicio de post-venta, principalmente, en los siguientes casos:

- Prendas con problemas en las costuras.
- Prendas con tallaje erróneo.
- Prendas con perforaciones.
- Prendas con problema en el bordado y/o estampado.

Cualquier otro antecedente omitido será resuelto a través de foros en las fechas disponibles.

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.

14. DE LAS GARANTÍAS

- Las Garantías podrán consistir en **"cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva"**.
- Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- 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.
- Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Consultor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- 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.
- No se aceptarán garantías tomadas por terceros.



14.1.- Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

Debe ser ingresada por oficina de partes antes de las 13:45 horas con un plazo máximo de 03 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.

La boleta que garantice el "**Fiel Cumplimiento del Contrato**", será equivalente al **5%** del valor total de la oferta con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días.

Si el adjudicado no presenta la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte del prestador de servicio. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario, previa presentación de la solicitud a la unidad mandante.

15. 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 siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Paulina Sanhueza Concha	Apoyo Recursos Humanos
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de bodega



Dorian Toro Riquelme	Profesional Dirección de Obras Municipales
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de Ministro de Fe

- a) Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.
- b) De no poder conformarse dicha comisión, el señor Alcalde determinará nuevos integrantes, mediante Decreto Alcaldicio.
- c) Vale decir que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que, aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes aspectos:

d) Calidad Técnica (Ponderación 60%)

De acuerdo a lo individualizado en el punto N°11 de las presentes Bases especiales.

Criterio	Puntaje
Cumple lo solicitado y la calidad de los productos es superior	100 pts.
Cumple parcialmente con lo solicitado y los productos son de buena calidad	60 pts.
No cumple con lo solicitado	0 pts.

e) Experiencia del oferente (Ponderación 20%)

Se deberá acreditar la experiencia a través de contratos, certificados u otro, realizados a entidades públicas y/o privadas durante los últimos 5 años (punto N° 11).

Criterio	Puntaje
15 o más documentos	100 pts.
10 o menos de 15 documentos	70 pts.
menos de 10 documentos	40 pts.
No presenta documentación	0 pts.



f) **Precio (Ponderación 5%)**

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

g) **Producto Adicional y Servicios post venta (Ponderación 15%)**

El oferente que oferte una mayor cantidad de productos o productos adicionales a los solicitados relacionados con el rubro, obtendrá el mayor puntaje

Criterio	Puntaje
Oferente presenta mayor propuesta	100
Oferente presenta segunda mayor propuesta	80
Oferente presenta tercera mayor propuesta	60
Oferente presenta cuarta y demás propuesta	40
No presenta productos adicionales	0

16.1 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, 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 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.

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 ejecutado correctamente.

17. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de **Calidad Técnica**, en caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de **Producto Adicional y servicio post venta**, de persistir el empate, será oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de **Precio**.

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.

18. 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 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.

19. SUPERVISIÓN:



La licitación denominada “**ADQUISICION DE CORTAVIENTOS Y POLERAS INSTITUCIONALES PARA EL PERSONAL MUNICIPAL, QUILLON 2022**”, será supervisada por una contraparte técnica I.T.S. y para el presente proceso se designará al Departamento de Recursos Humanos; quienes tendrán la función de revisar los procesos o actividades y exigir al proveedor la corrección que proceda. La contra parte técnica cursará y revisará el estado de pago según se indica en el punto N°23 de las presentes bases administrativas.

20. DEL CONTRATO

Orden de Compra

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.

Por lo tanto, posterior a la notificación efectuada por el portal 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.

20.1 Toma de muestras

Una vez aceptada la orden de compra, el adjudicado deberá coordinar con la contraparte técnica la entrega de las tallas de los funcionarios. Este proceso, deberá comprender la coordinación y ejecución, en un plazo **no superior a los siguientes 07 días hábiles**. Salvo que, se produzca un retraso administrativo municipal justificado o caso fortuito calificado por la ley vigente, visado por la contraparte técnica.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

22. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se cancelará en un estado de pago, una vez que se hayan entregado favorablemente la totalidad de los productos acordados según las BAE, previo informe del ITS.

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

- A. Carta solicitando el estado de pago.



- B. Informe del ITS, indicando que se ha recepcionado conforme y sin observaciones la entrega de los productos en el plazo correspondiente.
- C. Factura o Boleta Electrónica a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre #250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

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 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).

24. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Los costos de entregan serán con cargo al proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos adquiridos por la municipalidad, los que deberán ser entregados en dependencias de la Municipalidad, Departamento de Recursos Humanos, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón en horario de 08:30 a 13:45 Hrs.

25. DE LAS MULTAS

Si el proveedor no hubiere entregado lo solicitado dentro de los plazos establecidos, incurrirá en multa por atraso equivalente 1 UTM por día.

Salvo que, el atraso se deba a incidentes debidamente justificados e informados a la unidad técnica, los cuales serán reconocidos en informe emitido por el I.T.S. en un plazo, no superior a 03 días.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

- a) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.



- d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- f) Si el Proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "e", 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.

27. 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

GVN/ABB/psc



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

DISTRIBUCION:

- SECRETARIA MUNICIPAL
- ARCHIVO OFICINA DE PERSONAL