



“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN”

REVOCA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID N°4366-38-LE23 Y APRUEBA NUEVO LLAMADO, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

DECRETO ALCALDICIO N° 47001

QUILLÓN, 09 AGO 2023

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°061, de fecha 05 de julio de 2023;
4. Decreto Alcaldicio N°3.926, de fecha 05.07.2023, Aprueba Llamado a Licitación Pública, Bases Administrativas Especiales y Designa Comisión de Evaluación;
5. Licitación Pública ID N°4366-38-LE23;
6. Acta de apertura electrónica, de fecha 17.07.2023;
7. Acta de evaluación emitida por la comisión evaluadora el día 06 de diciembre de 2022;
8. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
9. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
11. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
12. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
13. 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;
14. Decreto Alcaldicio N°2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
15. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
16. Las Facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, “Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades” y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

- ~ Que se requiere contar con un proceso óptimo para la contratación de este servicio.

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023

- ~ Sugerencia manifestada por la comisión evaluadora nombrada por Decreto Alcaldicio N°3.926, de fecha 05/07/2023, donde señala principalmente, diversas incongruencias identificadas en diversos punto de las Bases Administrativas Especiales, correspondientes al proceso 4366-38-LE23.
- ~ Correo electrónico, de fecha 07.08.2023, donde la comisión sugiere revocar el proceso de licitación
- ~ La necesidad de adquirir cuatro Equipos Notebook, tres monitores y tres unidades de Disco Duro para las Oficinas de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, a objeto de realizar trabajos técnicos y diseños para proyectos.
- ~ El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

DECRETO:

1. **REVÓQUESE**, Llamado a Licitación Pública ID N°4366-38-LE23, denominada “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, QUILLÓN**”, debido a que se requiere contar con un proceso óptimo para la contratación de este requerimiento.
2. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN, QUILLÓN**”.
3. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN**”, 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**.
4. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, 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
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo informático
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Marcelo Pantoja Videla	Apoyo soporte técnico a informática
Kristell Zapata Toro	Profesional SECPLAN
Jhon Monroy Reyes	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal Ministro de Fe

La Comisión indicada en el punto 3) del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública. Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN	: “ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN”
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN (SECPLAN)
UNIDAD FINANCIERA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren a llamado a Propuesta Pública para “**Adquisición de Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación, Quillón**”. El objetivo es proveer de los insumos necesarios a la oficina de ingeniería, con equipos suficientes que permitan el procesamiento de información para las actividades que cada uno requiera.

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 ejecutar “**ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN**”, de acuerdo a lo solicitado.
- b. **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, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c. **Bases Técnicas:** 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 “**Adquisición de Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de la Secretaría Comunal de Planificación, Quillón**”.
- d. **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e. **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de seriedad de la oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio, según corresponda y se materializará a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.
- f. **I.T.S:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.
- g. **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- h. **Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.
- i. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, privada o trato directo y que se encuentre inscrito en el Registro Chile-proveedores en estado vigente y hábil.
- j. **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- k. **Proveedor:** 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.
- l. **Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde, (o bien, quien lo subrogue).



3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, Bases Técnicas, 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 todos los "Proyectos, programas o actividades" solicitados en las Bases Técnicas 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 administrativa

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

Prelación técnica

1. Aclaraciones
2. Descripción técnica del producto a adquirir.

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

El servicio contempla la adquisición de **4 Notebook + 4 licencias Microsoft office y Windows; 3 monitores y 3 unidades de Disco Duro, para Oficinas de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, Quillón**, necesarios para realizar trabajos técnicos y específicos de diseño para la generación de proyectos.

Las especificaciones técnicas de cada producto, se encuentran en las bases técnicas. Vale decir que, el detalle indica lo mínimo exigido, pudiendo el oferente proponer lo mismo o el equivalente técnico.

6. DEL PRECIO

Presupuesto disponible es de **\$8.000.000** (ocho millones, de pesos), IVA incluido. Por concepto de adquisición de **ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE SECPLAN, QUILLÓN**, sin reajuste ni intereses, suma alzada.

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 proyecto en forma eficiente.

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

7. DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El plazo para la totalidad de la entrega y habilitación de los productos, no podrá ser menor a 03 días hábiles, ni mayor a 10 días hábiles.

El plazo de entrega, entrará en vigencia desde la fecha de emisión de la orden de compra.

Los productos deberán ser entregados en Bodega Municipal, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250 de Quillón, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.

8. DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los productos requeridos o rubros solicitados 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 LICITACIÓN

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 02 días hábiles contados 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 www.mercadopublico.cl , las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 h
Respuestas de las preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 17:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:30 h

En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el 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 únicamente a través del 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 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 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) Identificación completa del oferente, **Formulario Anexo N°1**
- b) Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**

12.2. Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3** Ficha técnica de los productos. Deberán indicar cantidad por producto ofertado, características técnicas y funcionales, entre otros.
- b) **Formulario Anexo N° 4** Servicios de post venta. Considerar atención técnica por desperfectos de los equipos y vigencia de la asistencia.
- c) **Formulario Anexo N° 5** Plazo de entrega.
- d) **Formulario Anexo N°6** Garantías. Individualizar garantías por equipo. Señalar, cuando aplique la misma garantía para todos los productos.

12.3 Archivo documentación económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°7**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega de los productos, en la Bodega de la municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250. Se solicita adjuntar, precios individuales por producto.

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 , 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.

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".

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo informático
Bernardo Gajardo Salazar	Tesorero Municipal
Marcelo Pantoja Videla	Apoyo soporte técnico a informática
Kristell Zapata Toro	Profesional SECPLAN
Jhon Monroy Reyes	Profesional SECPLAN, en calidad de asesor
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal 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 **10 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal 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.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	20%
b)	Calidad Técnica	30%
c)	Garantías	20%
d)	Plazo de entrega	15%
e)	Servicios post venta	15%

La suma de la ponderación de los criterios, determinará el puntaje final.

a) Valor de la oferta (ponderación 20%)

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

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

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 20%)

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023

7

b) Calidad técnica (ponderación 30%)

Se evaluará propuesta técnica, de acuerdo a requisitos solicitados a partir del punto 12.2.

Subcriterio b.1	Categoría	Puntaje
Notebooks (4) 40%	Incorporan licencia de Windows 10 y/u 11 profesional, para todos los equipos	100
	Incorporan licencia inferior a Windows 10 u 11 profesional, para todos. O, incorpora licencias de forma parcial para los equipos.	0

Subcriterio b.2	Categoría	Puntaje
Monitores (3) 40%	Pulgadas superiores a 23.6", para la totalidad de monitores	100
	Pulgadas iguales a 23.6", para la totalidad de monitores	70
	Pulgadas inferiores a 23.6", para la totalidad de monitores. O, presenta diferentes pulgadas por monitor.	0

Subcriterio b.3	Categoría	Puntaje
Discos duros 20%	Capacidad superior a 512 gb, para la totalidad de los discos duros	100
	Capacidad igual a 512 gb, para la totalidad de los discos duros	70
	Capacidad menor a 512 gb, para la totalidad de los discos duros. O, presenta diferentes capacidades por disco duro.	0

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 30%)

c) Garantías (ponderación 20%)

Descripción	Puntos
Mayor o igual a 48 meses	100
Mayor o igual a 12 meses y menor a 48 meses	50
Menor o igual a 11 meses	0

d) Tiempo de entrega (ponderación 15%)

De acuerdo a lo señalado en el punto N° 7 de las presentes Bases Especiales.

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100
Segundo menor plazo	80
Tercer menor plazo	60
Cuarto menor plazo y demás, hasta los límites	20

e) Servicios post venta (ponderación 15%)

Servicio post venta	Puntaje
Menor o igual a 24 horas corridas	100
Entre 48 y 25 horas corridas	50
Mayor o igual a 49 horas	10

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 15%)

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 **plazo de entrega**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Garantías**.

En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Plazo de entrega** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Servicios postventa**.

15.1 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 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.

16. ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar al 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.

17. CONTRATO

Orden de Compra

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.

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.

18. SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega de los productos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en un profesional de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación o quien se designe o subrogue, quien tendrá la función de revisar los procesos y/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 N°20 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

19. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos, los que deberán ser entregados en dependencias de bodega Municipal, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS. Procedimientos y plazos para la recepción de los mismos, según oferta presentada en portal.

El horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:

Lunes a jueves de 08:30 am a 13:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 17:00 hrs.

Viernes de 8:30 am a 13:00 hrs. y de 15:00 hrs. a 16:00 hrs.

20. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago; una vez que, se haya recepcionado con éxito la totalidad de los productos, según las BAE y el Contrato, previo informe del I.T.S.

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.

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

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

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

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

21. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar los productos ofertados según bases técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

22. DE LAS MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Dirección Secretaría Comunal de Planificación, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

CAUSAL	MULTA
No entregar dentro de los plazos establecidos	1 UF por día
Entregar productos defectuosos	1 UF por producto

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

Las multas establecidas según tabla, se aplicarán al total adjudicado.

Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad de los mismos al momento de la entrega.

Procedimiento multas:

- Emisión de informe por la no entrega de productos, cantidad incompleta o defectos en los mismos, del ITS y/o quien le subroga.
- 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 respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica 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:

- Por atraso en la entrega de los productos por más de cinco días.
- Si más del 15% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y especificaciones técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

24. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN 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



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

MG./anh
DISTRIBUCIÓN
- SECMU
- SECPLAN
- Archivo

Decreto Alcaldicio N°

de fecha

de

del 2023

11