I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, QUILLÓN"

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

DECRETO ALCALDICIO Nº 4887 /

QUILLÓN, 17 AGO 2023

V I S T O S:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2023;

2. Ficha Técnica N°01, de fecha 16.08.2023;

3. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, QUILLÓN";**

4. Decreto Alcaldicio Nº6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal vigente para el año 2023;

5. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;

6. Decreto Alcaldicio Nº2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;

7. Decreto Alcaldicio Nº2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;

8. Decreto Alcaldicio Nº2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;

9. La Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestaciones de servicio;

10. Decreto Supremo Nº 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley Nº19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;

11. Decreto Alcaldicio Nº2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;

12. Las Facultades que me confiere la Ley Nº 18.695 de 1988, "Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus posteriores modificaciones;

CONSIDERANDO:

~ Lo contemplado en el Art. 3°, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".

~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para la ejecución del proyecto.

DECRETO:

1. **LLÁMASE,** a licitación pública el requerimiento denominado **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, 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.**

2. **APRUÉBASE,** las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada "**CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, QUILLÓN**".

3. **DESÍGNASE,** la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, QUILLÓN"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	**UNIDAD**
Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Finanzas
Jorge Ortiz Pavéz	Jefe de Finanzas
Pavel Arriagada Paredes	Encargado de Inventarios
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

4. La Comisión indicada en el punto 3) de los vistos del presente decreto, deberán constituirse de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

5. 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

DENOMINACIÓN : **"CONTRATACIÓN SERVICIO DE MARTILLERO PUBLICO, QUILLÓN"**
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 **"Contratación Servicio de Martillero Público, Quillón"**, por lo que la I.Municipalidad de Quillón invita a proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar del presente proceso.

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) **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
b) **Adjudicatario:** Es el oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar el servicio denominado **"Contratación servicio de Martillero Público, Quillón",** de acuerdo a lo solicitado.
c) **Antecedentes administrativos:** Para efectos de este proceso, se entiende por antecedentes administrativos las certificaciones, y en general aquellos antecedentes que dan cuenta de la existencia legal de los oferentes, que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.
d) **Antecedentes Técnicos:** Son aquellos escritos aplicables a todo tipo de servicios, cuya naturaleza sea descriptiva, de manera que permita identificar claramente lo definitivo o provisorio solicitado y las características técnicas de lo requerido.
e) **Antecedentes Económicos:** Son documentos que respaldan las propuestas económicas y financieras entre ambas partes Unidad Mandante y Oferente.
f) **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.
g) **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

i) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el prestador de servicios en relación de ejecutar el servicio denominado **"Contratación Servicio de Martillero Público, Quillón"**

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

k) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al prestador de servicios en la elaboración de la propuesta.

l) **Garantías Administrativas:** Para las presentes BAE, se refiere a aquellas que caucionan la 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.

m) **I.T.S.:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en el encargado de Inventarios, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el requerimiento.

n) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.

o) **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.

p) **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 Chileproveedores.

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

r) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

s) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

t) **Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.

u) **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 regirán exclusivamente por las presentes bases, Bases 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, 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 Bases técnicas y todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

3.2. Reglamentación

a) Las disposiciones contenidas en la Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, y sus modificaciones; además del Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la ley antes descrita.
b) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

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 Administrativa

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

Prelación Técnica

1) Aclaraciones.
3) Especificaciones Técnicas.

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

4. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la propuesta pública las personas naturales, jurídicas o uniones temporales que no estén afectas a inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la ley 19.886, y articulo 92 del reglamento de la misma.

Por lo anterior, si la Municipalidad toma conocimiento que el oferente se encuentra afecto a alguna de las causales de inhabilidad indicada en la ley y reglamento referido, declarará que este se encuentra fuera de bases de la licitación. Para el caso que el contrato se encuentre en ejecución la existencia de las inhabilidades referidas se considera como incumplimiento grave del contrato.

Además de lo anterior, deberán de encontrarse inscritos y con registro vigente en el Registro Nacional de Martilleros, que para tales efectos mantiene el Ministerio de Economía, conforme a la Ley N° 18.118 "Sobre el Ejercicio de la Actividad de Martillero Publico", debiendo presentar obligatoriamente el certificado de vigencia entregado por la Subsecretaria de Economía.

5. DEL SERVICIO

La presente Propuesta Publica, denominada **"Contratación Servicio de Martillero Público, Quillón",** consiste en la contratación de un martillero para la Municipalidad de Quillón y Servicios Incorporados a la Gestión Municipal (Salud – Educación), con el fin de realizar remates de las especies inventariadas que se encuentran dadas de bajas equipos computacionales, materiales de fierros, construcción y vehículos incautados que se encuentran en corralones, decomisados o abandonados en la vía pública.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

La propuesta será sin costo para la Municipalidad de Quillón. El porcentaje que el oferente adjudicado oferte, será aquel por el cual se contratará el servicio; sin embargo, no podrá superar el 10% del total, más impuesto.

La oferta se realizará a través del portal Mercado Público. El valor a ingresar al Portal Mercado Publico será **de $1,** como oferta económica.
Adjudicación simple, la presente adjudicación será a un solo oferente

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la prestación del servicio, se comenzará a regir desde la fecha de suscripción del contrato y extenderá hasta el 31 de diciembre 2023, en concordancia a la cláusula "Obligaciones de Martillero". Se considerará un mínimo de 2 remates durante este periodo.
El plazo 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 ley vigente.

8. CALENDARIO DE LICITACIÓN

En la siguiente tabla, se detallan los plazos máximos de cada proceso 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	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	Dentro de 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.

En el evento de que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

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 y punto N° 8 de las presentes BAE.

10. RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se realizarán en el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto en el mismo medio y punto 8 de las presentes BAE. 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, estas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales, manifestadas 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 y especificaciones técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, en el 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. Igualmente, las respuestas deberán ser emitidas, a través del portal y se limitarán a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La propuesta a suma alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, y deberá enmarcarse en 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, por lo que, se faculta 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. Sin embargo, en la oferta económica e itemizado, debe ser con impuesto incluido.

11.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°1:** Identificación del Oferente, según formato, por su representante legal.
b) **Formulario Anexo N° 2:** Hoja Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
c) **Declaración Jurada no encontrarse afectado por las Inhabilidades que contempla el inciso cuarto de la Ley N°19.886, de compras Públicas.** (adjunta en plataforma mercado público)

11.2 Archivo Propuesta Técnica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°4:** Formulario de experiencia del oferente. La información indicada, deberá estar debidamente respaldada de acuerdo a formato adjunto mediante certificados emitidos para Instituciones Públicas o contratos para empresas privadas, emitidos y firmados con mandante(s) de los 3 últimos años a contar de la fecha de apertura.
b) **Certificado de Inscripciones en el Registro Nacional de Martilleros:** copia simple del certificado que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Martilleros.
c) **Patente Comercial:** copia simple de Patente Municipal de casa de remate y/o martillero.
d) **Nómina de Personal de Apoyo.**
e) **Propuesta de difusión:** Indicar número de publicaciones y medio.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo N°3:** Formulario Oferta Económica.

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.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases. Además, los errores u omisiones de tipo aritmético que pudiere contener la oferta que efectúe el oferente en el estudio de la propuesta, no alterarán la suma alzada indicada en ella.

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. 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 y calendario expuesto en el punto 8 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, es decir, 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 las ofertas".

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

a) La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con lo indicado en las bases técnicas.
b) No se adjuntan anexos o estos están incompletos.

13. DE LAS GARANTÍAS

a) Las Garantías podrán consistir en cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva".
b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. RUT: 69.141.400-0 y deberán entregarse con el nombre del proyecto.
c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato", según corresponda con la glosa: **"Contratación Servicio de Martillero Público, Quillón".**
d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

13.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

A la firma del contrato, el adjudicado deberá presentar una garantía que caucione el fiel y oportuno cumplimiento de lo acordado. El monto del instrumento, corresponderá a **$500.000 (quinientos mil pesos)** y su fecha de vencimiento corresponderá a 90 días corridos a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
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.
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 este o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.
La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.
La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud previa presentación de informe por parte del I.T.S., una vez terminado el plazo de ejecución del servicio.

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:

Gerardo Vásquez Navarrete	Director de Finanzas
Jorge Ortiz Pavéz	Jefe de Finanzas
Pavel Arriagada Paredes	Encargado de Inventarios
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.
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.
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.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Propuesta Económica	45%
b)	Experiencia del oferente	45%
c)	Presentación de requisitos formales	10%

La suma ponderada de los tres criterios, determinará el puntaje final.

A. PROPUESTA ECONÓMICA (45%)

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 ww.mercadopublico.cl, se considerará la información entregada en el Formulario de Oferta Económica.

Fórmula: (Menor Precio Ofertado) * 100 = Puntaje a ponderar
(Precio de oferta evaluada)

B. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (PONDERACIÓN 45%)

Para evaluar este ítem la comisión evaluadora considerara los certificados, contratos, decretos u otros documentos que permitan acreditar la veracidad de la información entregada en el anexo N°3.

PROPUESTA	PUNTAJE
Sobre 21 servicios acreditados	100 puntos
entre 11 a 20 servicios acreditados	80 Puntos
entre 6 a10 servicios acreditados	60 puntos
entre 1 y 5 servicios acreditados	40 puntos
Ningún servicio acreditado	Fuera de bases

C. PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES (PONDERACIÓN 10%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compraran entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizaran otorgándole el máximo puntaje a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforma a las bases y cero puntos a quien no cumpla con la totalidad de la información solicitada.

Descripción	Puntaje
Entrega de la totalidad de la información en el plazo del calendario de licitación	100 puntos.
Entrega de la totalidad de la información, utilizando el plazo de foro inverso	50 puntos.
No cumple con la totalidad de la información	Fuera de bases

15.2 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.

16. 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 ***propuesta económica***. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de ***experiencia del oferente*** y en última instancia se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de ***presentación y requisitos formales***.

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

a) 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.

17. ADJUDICACIÓN

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

18. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación de adjudicación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl y aceptada la orden de compra, se deberá celebrar el contrato privado con la Unidad Técnica en un plazo no superior a **10 días hábiles**.

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

19. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el prestador de servicios, éste no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo y, previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, conservándose como responsable directo ante la Municipalidad.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el prestador de servicios se establecen, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato.

20. SUPERVISIÓN

El Servicio, será supervisado por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillón, quien tendrá la función de revisar los procesos y/o actividades así como también podrá solicitar, sugerir o exigir a la empresa las correcciones que procedan.
Cualquier duda que surja de la interpretación de los antecedentes, así como también, de los problemas que se deriven de su aplicación durante el transcurso de la prestación del servicio, deberán ser expuestos a la I.T.S, quién deberá resolver los problemas de orden técnico, exclusivamente; correspondiéndole, a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.

21. DE LAS MULTAS

Cualquier incumplimiento respecto de las obligaciones contraídas por el proponente seleccionado, facultara a la Municipalidad de Quillón, aplicar una o varias de las siguientes medidas.

Descripción	Valor de la multa
Por no realizar o rehusarse a ejecutar las gestiones tanto administrativas como de terreno previas y posteriores al remate	3 UTM / por día
Por iniciar con retraso el remate previamente programado	3 UTM /por día
No responder los correos electrónicos o canales de comunicación establecidos, en un plazo máximo de 48 horas	2 UTM / por día
Por iniciar con retraso el remate.	1 UTM/ por hora

El valor de la UTM a considerar será el correspondiente al mes de la notificación de la multa, mediante oficio conductor y/o correo electrónico.
El municipio podrá poner término anticipado del contrato en el transcurso de la ejecución del mismo, cuando se hayan cursado 3 o más multas o, cuando estas en su totalidad, equivalgan o superen el monto de la garantía de Fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
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 subrogue.

- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles 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.

22. 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.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.
Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada del órgano comprador.

Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el órgano comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del órgano comprador, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El órgano comprador tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.
Con todo, el proveedor adjudicado será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio en que se demuestre que fueron ocasionadas por fallas propias del hardware o del software que no sea de su propiedad, por el propio usuario o por terceros no vinculados al proveedor adjudicado.
Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

23. 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.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN SECRETARIO MUNICIPAL MINISTRO DE FE

EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN Administrador Municipal

JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del Alcalde"

PAP/GVN/pap
DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Adquisiciones Municipalidad
- Dirección Adm. y Finanzas
- Inventarios
- Archivo