I.MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN
SECPLAN – MAQUINARIA- DOM

"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN".

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

DECRETO ALCALDICIO Nº 7635 /

QUILLÓN,

07 DIC 2023

V I S T O S:

1. Iniciativas de Inversión municipal, contenidas en Presupuesto Municipal vigente, año 2023;
2. Las Bases Administrativas Especiales y demás antecedentes elaboradas por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN";**
3. Ficha Técnica Nº203, de fecha 14.11.2023;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°270/23, de fecha 22.11.2023;
5. Decreto Alcaldicio N°7.072, de fecha 17.11.2023, designa subrogancia del cargo de secretario Municipal;
6. Decreto Alcaldicio Nº6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
7. Decreto Alcaldicio N°1.373, de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba manual de procedimientos de compras públicas;
8. Decreto Alcaldicio Nº2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
9. Decreto Alcaldicio Nº2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio Nº2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
11. La Ley Nº 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. 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;
13. Decreto Alcaldicio Nº2.286, de fecha 29.06.2021, que nombra a Don Miguel Peña Jara, como alcalde de la comuna de Quillón;
14. Sentencia Causa Rol N°179-2021, de fecha 15.06.2021, del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;

15. 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. 3º, letra c) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, en relación a "La promoción del desarrollo comunitario".

~ La necesidad de contar con maquinaria, como herramienta de trabajo y poder responder a los requerimientos de la comunidad.

~ El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 10 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.

~ Que la Municipalidad cuenta con los fondos necesarios para dicha adquisición.

DECRETO:

1. **LLÁMASE,** a licitación pública el requerimiento denominado **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN",** cuya publicación deberá efectuarse, a través del **Portal www.mercadopublico.cl,** de acuerdo a la **Ley Nº19.886 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 "**ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN**".
3. **DESÍGNASE,** la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN"** los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuesto en la Ley Nº20.730, 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
Andrés Gajardo Ávila	Profesional Control, en calidad de asesor
César Fierro Figueroa	Funcionario Unidad de Maquinaria
Maycol Paredes Sanhueza	Funcionario Obras Municipales
Víctor Manuel Rojas	Director de Obras Municipales Suplente
Patricio Chávez Benavente	Profesional DAF
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de 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 MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE 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 desarrollar la adquisición denominada **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN".** El requerimiento, considera la adquisición de un minicargador frontal sobre ruedas, nuevo sin uso, con estación para operador equipada, brazo elevador y funciones de control.
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.

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 adquisición denominada **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN",** de acuerdo a lo solicitado.
b. **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de la adquisición y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
c. **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el proveedor en relación de ejecutar la adquisición denominada **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN".**
d. **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
e. **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
f. **Garantías Administrativas:** Se refiere al fiel cumplimiento del Contrato que se materializará a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
g. **I.T.S.**: Inspección Técnica del Servicio, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con la adquisición.
h. **Mandante**: Ilustre Municipalidad de Quillón.
i. **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.
j. **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro Chile proveedores.
k. **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
l. **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad y equipamiento tiene valores unitarios inamovibles, sin que proceda en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
m. **Unidad Técnica**: Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

2. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por estas bases, Especificaciones Técnicas, Formularios, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que

pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.
Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.
Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

3. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

3.1 Modalidad de Contratación

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

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) A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175
c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
d) Manuales de fabricante utilizados en la obra en cuestión.
e) 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.
2) Especificaciones Técnicas.

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. DE LA ADQUISICIÓN

La licitación consiste en la adquisición de un minicargador frontal sobre ruedas, nuevo sin uso, con estación para operador equipada, brazo elevador y funciones de control. Se debe incluir la documentación completa (Factura, primera inscripción, revisión técnica, seguro obligatorio, permiso de circulación en la Ilustre Municipalidad de Quillón) y los costos de flete, realizando la entrega técnica y física en la Ilustre Municipalidad de Quillón.
El proveedor debe entregar Capacitación, soporte en terreno y asistencia técnica.
La oferta, deberá cumplir con el requerimiento indicado en las especificaciones técnicas o similares.

5. DEL PRECIO

El presupuesto disponible es de **$55.000.000** (**cincuenta y cinco millones, de pesos**) impuestos incluidos.
La Unidad Técnica, podrá adjudicar la adquisición cuando el monto ofertado no supere el monto indicado.

6. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución de la adquisición en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser superior a **15 días hábiles**, a contar de la fecha de aceptación de la orden de compra.
El plazo ofertado se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la ley vigente.

7. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que sean proveedores o distribuidores del producto que especifica la presente licitación, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, y que estén inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

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

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

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

Según los establecido en el Reglamento de la Ley de Compras, Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los proveedores o personas naturales o jurídicas que deseen participar en forma conjunta, en algún proceso de licitación pública deberán formalizar la unión, constituyéndose como una **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES,** en caso de ser adjudicados y a la firma del contrato, deberán presentar documento que adquiere el carácter de escritura pública de la constitución y Nombramiento de **un representante** o apoderado común.

8. CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los **03 días hábiles** contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en el portal www.mercadopublico.cl, a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 03 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl, a las 18:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	10 días posteriores desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl, a las 11:30 hrs. en dependencias Municipales.
Fecha de Apertura de las ofertas	El mismo día de fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal www.mercadopúblico.cl

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

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 serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por 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 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, Planos de arquitectura e ingeniería y Especificaciones Técnicas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominada "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, en las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos en formatos no modificables.
Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con la totalidad de los requerimientos obligatorios especificados en las presentes bases. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos, no serán evaluados y por tanto, quedaran fuera de bases.
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 1** Identificación del Oferente, según formato, firmado por su representante legal.
b) **Formulario Anexo 2** Declaración Jurada simple, según formato, firmado por su representante legal.
c) Documento que certifique iniciación de actividades o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en las presentes Bases.
d) Copia firmada por el oferente de foro de preguntas y respuestas de la licitación, expuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

11.2 Archivo documentación técnica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 3,** Características técnicas del Minicargador, indicando a lo menos, marca, modelo y todos los detalles técnicos requeridos. Vale decir que, la oferta técnica deberá cumplir con lo mínimo indicado en las especificaciones técnicas.
b) **Formulario Anexo 4,** Experiencia del proveedor. Provisión de vehículos de las características de lo solicitado en el presente proceso, contratado con empresas públicas, durante los últimos 4 años ejecutadas por la empresa (no subcontratados), señalando:
   - Nombre de Proyecto
   - Monto
   - Nombre entidad mandante
   - Contacto del mandante
   - Breve descripción
   - Año

   La información se deberá acreditar, a través de certificados emitidos por los mandantes, indicando, a lo menos, los datos apartados precedentemente.
   No se aceptarán órdenes de compra, recepciones, facturas u otro.
   Sin perjuicio de lo anterior la falta de dichos certificados, facultará a la municipalidad para desestimar la nómina indicada en el formulario dispuesto.
c) **Formulario Anexo 5, Plazo de entrega**, días hábiles.
d) **Garantía Mínima de fabricante.**
e) **Disponibilidad de Servicio Técnico** autorizado por el representante de la marca, indicando ciudad.

11.3 Archivo Propuesta Económica, deberá incluir:

a) **Formulario Anexo 6** Oferta. Indicando el precio neto y con impuestos del vehículo ofertado, considerando todos los accesorios y cualquier otro gasto, como seguros, traslado, etc., hasta la entrega en funcionamiento del vehículo en el frontis de la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de Septiembre Nº250.

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, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.
Se deja expresamente establecido que el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público; si y solo si, se presentaran situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el correcto desarrollo de la apertura electrónica.
Para iniciar la evaluación de las ofertas con los criterios, se promueve la oferta más conveniente para la Municipalidad de Quillón. Si las ofertas no poseen las consideraciones exigidas en las presentes BAE, no se procederá a incluirlas en la evaluación de la oferta, indicando los motivos en las observaciones del "Acta de Evaluación de la Oferta".
Asimismo, no se considerarán las ofertas propuestas por los proveedores, si:

a. La oferta del proveedor no cumple en su totalidad con las especificaciones técnicas solicitadas, no será considerada su oferta.
b. Si no se adjuntan Anexos o estos están incompletos.
c. El plazo máximo de entrega supera lo indicado en el punto N°5.
d. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para la adquisición.

13. DE LAS GARANTÍAS

13.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

La Empresa o Persona Natural que se adjudique la Licitación, deberá entregar instrumento pagadero a la vista o a su presentación y de carácter irrevocable, que asegure el pago de la garantía en forma rápida y efectiva, que caucionen lo siguiente:
Esta garantía es para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguridad social con sus trabajadores, así como el pago de eventuales multas.
La vigencia de la garantía corresponderá a al plazo del contrato con extensión de 90 días corridos. El monto del instrumento corresponderá al 5% del total pactado en la adjudicación. El documento deberá ser ingresado por oficina de partes de la municipalidad, dentro de los 05 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, antes de las 13:00 horas de la fecha límite.
Asimismo, podrá ser presentada electrónicamente, procurando lo indicado en la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberá ser enviada a la casilla de correo electrónico de Oficina de partes de la municipalidad oficinadepartes@quillon.cl, con copia a secretariasecplan@quillon.cl.
En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato deberá reemplazarse o renovarse contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa contratista deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.
La glosa debe indicar lo siguiente: Fiel y oportuno Cumplimiento de Contrato de **"ADQUISICIÓN DE MINICARGADOR FRONTAL SOBRE RUEDAS, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN".**
Esta garantía deberá ser extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Quillón, rol único tributario N° 69.141.400-0.
La entrega de esta garantía facultará al adjudicatario para solicitar la devolución de la garantía por seriedad de la oferta, pudiendo verificar la autenticidad de los documentos con la entidad bancaria emisora.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales deberá manténerse vigente durante toda la duración del servicio, siendo su incumplimiento causal de término anticipado del contrato, sin perjuicio de la aplicación de multas que fuese procedente de estas Bases Administrativas.
Asimismo, será de exclusiva responsabilidad del proveedor la renovación de la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales. De no hacerlo en los plazos fijados, el Municipio podrá aplicar las multas que correspondan, o hacer efectiva dicha boleta y ser causal de término de contrato.
Terminado el plazo de contrato, la garantía será devuelta al contratista dentro del plazo de 30 días corridos contados a partir de la fecha de término del mismo y con posterioridad a su liquidación final.
La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Cumplimiento Obligaciones Laborales y Previsionales se hará efectiva también en los siguientes casos:

a) La declaración o sometimiento del proveedor a un proceso de liquidación o reorganización concursal o el estado de notoria insolvencia del mismo, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley 19.886.
b) Si los representantes o el personal del Proveedor han sido condenados por cualquiera de los delitos contemplado en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
c) En caso de término anticipado del contrato según las causales establecidas en las presentes bases.

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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 los Siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Andrés Gajardo Ávila	Profesional Control, en calidad de asesor
César Fierro Figueroa	Funcionario Unidad de Maquinaria
Maycol Paredes Sanhueza	Funcionario Obras Municipales
Víctor Manuel Rojas	Director de Obras Municipales Suplente
Patricio Chávez Benavente	Profesional DAF
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 con 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes aspectos:

LETRA	CRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Valor de la Oferta	30%
b)	Plazo de Entrega	25%
c)	Propuesta Técnica	30%
d)	Servicio Técnico Post Venta y Garantía	15%

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

a) Valor de la oferta (ponderación 30%)

De acuerdo a lo señalado en el punto Nº6 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: (Menor Precio Ofertado) * 100 = Puntaje a ponderar
(Precio de oferta evaluada)

b) Plazo de entrega (ponderación 25%)

De acuerdo a lo señalado en el Formulario Nº5, de las presentes Bases Especiales. –

PLAZO	PUNTAJE
Primer menor plazo	100 puntos
Segundo menor plazo	80 puntos
Tercer menor plazo	50 puntos
Cuarto menor plazo	30 puntos
Más de 15 días hábiles o no indica	0 puntos

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 25%)

c) Propuesta técnica (ponderación 30%)

Se evaluará propuesta técnica, de acuerdo a requisitos solicitados a partir del punto 11.2

PLAZO	PUNTAJE
La propuesta presentada presenta un nivel superior, según lo descrito en las EE.TT	100 puntos
La propuesta presentada presenta un nivel similar, según lo descrito en las EE.TT	80 puntos
La propuesta presentada presenta un nivel inferior, según lo descrito en las EE.TT	40 puntos
La propuesta presentada no tiene relación con lo solicitado en las EE.TT	10 puntos
Más de 60 días y menos de 30 días o no indica	0 puntos

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 30%)

d) Servicio Técnico de post venta y garantía (ponderación 15%)

Se evaluará propuesta técnica, de acuerdo con requisitos solicitados a partir del punto 11.2

	CATEGORIA	PUNTAJE
D.1 Servicio Técnico de Post Venta 50%	Servicio técnico autorizado para el Minicargador, dentro de la región de Ñuble.	100 puntos
	Servicio técnico autorizado para el Minicargador, fuera de la región de Ñuble.	50 puntos
	No presenta	0 puntos

	CATEGORIA	PUNTAJE
D.2 GARANTÍAS 50%	Mayor plazo de garantía de fabricante.	100 puntos
	Segundo mayor plazo de garantía de fabricante.	80 puntos
	Tercer mayor plazo de garantía de fabricante.	40 puntos
	Cuarto mayor plazo de garantía de fabricante.	10 puntos
	No indica	0 puntos

Evaluación criterio = (puntaje asignado * 15%)
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 la adquisición en licitación será ejecutada correctamente.
Serán causales de eliminación inmediata y no formarán parte de las ofertas propuestas al señor alcalde, los siguientes aspectos:

a. Atrasos injustificados y/o excesivos en la ejecución del proyecto.
b. Verificación de anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.

15.1 Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.
Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

15.2 Foro Inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que éste 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.
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 las proyecto en licitación, será ejecutada correctamente.

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Para conceptos de evaluación se considerará hasta el segundo (2º) dígito decimal y en caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio de ***Plazo de entrega.*** En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio de ***Propuesta técnica.*** En última instancia, se definirá con el oferente que obtenga el mayor puntaje el criterio de ***Valor de la oferta***.
La comisión emitirá un acta de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

17. ADJUDICACIÓN

La Municipalidad adjudicará el contrato al oferente que realice la propuesta que aparezca más conveniente a los intereses del servicio, para estos efectos la Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, emitido conforme a lo establecido en las bases, donde se proponga al Sr. Alcalde la adjudicación del contrato a la oferta que resulte más conveniente para el Servicio, o bien, propondrá la deserción de la Licitación en caso de que las ofertas no se ajusten al pliego de condiciones de la Licitación o se consideren fundadamente como inconvenientes para el interés municipal.
Por su parte, en caso de que el Sr. Alcalde determine declarar desierta la licitación, se procederá a dictar el decreto alcaldicio correspondiente, el cual se notificará a los oferentes a través del Sistema de Información.
Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar a los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
El acto administrativo de la adjudicación del proceso de compras no podrá superar los 15 días hábiles, contados desde la apertura electrónica de las ofertas.

18. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación de adjudicación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, se deberá celebrar el contrato con la Unidad Técnica en un plazo no superior a **05 días hábiles**. En caso de no cumplir con dicho plazo, será facultad del municipio evaluar las situaciones que dieron origen al incumplimiento, a fin de aplicar las medidas sancionatorias a que haya lugar, salvo que se entienda justificada la demora en un caso fortuito o fuerza mayor.
Además, deberá estar inscrito en el registro de la Ley de Compras Públicas (Chile Proveedores) al momento de la firma del contrato.
Si el oferente no suscribe el contrato, no presenta verificadores solicitados o no acompaña la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá entonces proceder a adjudicar el servicio a otro de los oferentes o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.
Para todos los efectos legales, el contrato se considerará celebrado en la comuna de Quillón, y se regirá en todos sus aspectos por las presentes bases y por la legislación chilena vigente al momento de su celebración.
El contratista deberá cumplir con todas las leyes, decretos y reglamentos vigentes a la fecha de celebración del contrato y con todos aquellos que se dicten durante su vigencia, cuando corresponda. De igual manera, deberá pagar todos los derechos, tributos, impuestos, tasas y otros gravámenes que dichas leyes, decretos o reglamentos establezcan.

19. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el proveedor, no podrá ceder o transferir el contrato, a persona natural o jurídica alguna.
El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el proveedor se establecen, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato.

20. SUPERVISIÓN

La ejecución de la adquisición será supervisada por un Inspector Técnico (I.T.S) que, para estos efectos recaerá en la Dirección de Obras Municipales.
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 adquisición, deberán ser expuestos a la Unidad Técnica, la que deberá resolver los problemas de orden técnico exclusivamente, correspondiéndole a la asesoría jurídica resolver aquellos de índole legal.
El Inspector Técnico del Servicio, no podrá autorizar cambios en la adquisición: limitará su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, acerca del grado de cumplimiento por parte de la empresa ejecutora de la adquisición.
Los aspectos defectuosos o efectuados al margen de las normas técnicas correspondientes, que sean observados por el supervisor, deberán ser corregidos por el proveedor según sus indicaciones, sin que signifique mayor costo para el Mandante.

21. 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 el frontis de la Municipalidad de Quillón, ubicada en Calle 18 de septiembre Nº250, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.

22. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago; una vez que, se haya recepcionado con éxito la maquinaria, según las BAE, previo a la presentación del acta de recepción emitida por el I.T.S. y Unidad mandante.
Para dar curso al estado de pago, el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Certificado favorable emitido por la unidad mandante.
b) Acta de Recepción emitida por el I.T.S. y Unidad mandante.
c) Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

d) Adjuntar copia de documentos de la maquinaria exigidos por la Ley de Tránsito para el desplazamiento en la vía pública.
e) Fotografías del Minicargador.

Si corresponde, los estados de pago serán considerados como un abono parcial que efectúa el Mandante durante el curso de la adquisición, y sólo tendrá el carácter de un anticipo concedido al proveedor a cuenta del valor de la adquisición; en ningún caso se estimará este anticipo como la aceptación de la cantidad y calidad de la adquisición ejecutado por el proveedor, al cual corresponde dicho abono.
Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas correspondientes a los estados de pago posteriores, 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 Proveedores, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes."
Para efectuar la operación de Factoring, el proveedor o 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 proveedor o 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, mediante transferencia electrónica. El proveedor en la factura deberá adjuntar datos de transferencia para efectuar pago o antecedentes bancarios.

23. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones del proyecto que se estipulan en las Especificaciones Técnicas y en la Hoja Oferta son inamovibles, la Oferta es a Precio Fijo y no corresponderá pagar mayores costos indicados por el Contratista, aun cuando exista cualquier error.
El plazo puede ser prorrogado salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado bajo la ley vigente, siempre y cuando la petición de prórroga se haya formulado, antes de los 05 días de expirar el plazo primitivo. En la solicitud de aumento de plazo se debe indicar específicamente la causa que lo motiva y el número de días de plazo solicitado.
En este contexto, se debe precisar que las lluvias no se consideran como un motivo de fuerza mayor o caso fortuito.
El plazo de prórroga debe ser concedido por la Autoridad que adjudicó la propuesta, el Alcalde.

24. DE LA VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de las ofertas será de 60 días corridos.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley Nº19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

a. Si el proveedor o alguno de sus socios administradores fuere acusado o condenado por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
b. Si el proveedor fuere declarado en quiebra.
c. Si el proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.).
d. Cuando de común acuerdo con el proveedor se resuelve liquidar el contrato.
e. Si el proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
f. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales y de salud, con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
g. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la establecida en la letra "d", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar las obras por un nuevo Contrato. Lo mismo aplica para las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.
En el contexto de determinar el término administrativo y en forma anticipada a un contrato, se deberá efectuar una liquidación del estado de avance efectivo de las obras, a objeto de liquidar la parte financiera. Para ello, durante este proceso la municipalidad deberá determinar el costo de las obras pendientes, efectuando en su contratación de acuerdo a lo señalado en la normativa vigente, para ser rebajadas de los estados de pago pendientes y/o garantías en custodia.

26. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

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

27. DE LAS MULTAS

La adquisición deberá haber entregado la totalidad de los productos en todos sus detalles dentro del plazo ofertado por el proveedor, contados desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra.

En caso de no cumplir con lo establecido en las BAE la Municipalidad queda facultada para aplicar multas:

CAUSAL	MONTO
Plazo de entrega	1 UTM por día

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

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

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

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

Procedimiento de multas:
1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.

2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1)
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada valida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.

28. RECEPCIÓN

La recepción tanto de la documentación (indicada en las especificaciones técnicas), como de la entrega física de la Motoniveladora, será realizado tanto por el I.T.S. como por la unidad mandante, a través de un acta de recepción, todo esto dentro del plazo ofertado, en las dependencias de la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N°250, Quillón. Vale decir que, la maquinaria, deberá instalarse donde la unidad mandante haya adecuado, previa coordinación.

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

29. 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

YANET TOBAR GONZÁLEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN Administrador Municipal

JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del Alcalde"

MGJ/anh.
DISTRIBUCIÓN:
- Secretaria Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Secplan
- Maquinaria Municipal
- Archivo.