

“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN”.

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

DECRETO ALCALDICIO N° 8.159 /

QUILLÓN, 27 DIC 2023

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°350, de fecha 07 de noviembre de 2023;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°251/23 de fecha 09 de noviembre de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
6. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°8.126, de fecha 26 de diciembre de 2023, que designa subrogancia del cargo de secretario municipal;
9. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
10. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
11. Decreto N° 1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;
12. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
13. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023;
14. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;

15. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
16. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- La necesidad de adquirir Útiles de aseo para atención de casos sociales, evaluados por profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, priorizando a aquellas familias que presentan situación de vulnerabilidad socio económica, en la comuna de Quillón

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE 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	DEPARTAMENTO
Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dideco
María Daniela Melgarejo Martínez	Profesional Dideco en calidad de asesor
Juan Fuentes Vega	Apoyo técnico a bodega municipal
Patricio Chavez Benavente	Jefe de Contabilidad
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Los miembros de la comisión contratados a honorarios tienen una expertise en el área o materia objeto de la presenta licitación.

3. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN”**.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN”**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren al llamado a Propuesta Pública para la “**ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE ASEO PARA ATENCIÓN DE CASOS SOCIALES DE LA COMUNA DE QUILLÓN**”.

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.

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública.

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 “**Adquisición de Útiles de aseo para atención de casos sociales de la comuna de Quillón**”, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan los productos requeridos 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) **Contratista:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la adquisición de útiles de aseo, acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón.
- d) **Contrato:** Es el acto jurídico que establece los derechos y obligaciones precisas a que se sujetará la vinculación entre la Municipalidad y el Contratista en relación con la “**Adquisición de Útiles de aseo para atención de casos sociales de la comuna de Quillón**”.
- e) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- f) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- g) **Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de Seriedad de la Oferta, fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de la obra 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.
- h) **I.T.S.:** Inspección Técnico del Servicio, que en este caso recae en profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes a su vez podrán ser asesoradas (os) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- i) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.

- j) **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.
- k) **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.
- l) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- m) **Profesional residente de obras:** No aplica
- n) **Suma Alzada:** La oferta a precio fijo, en que la cantidad de insumos tiene valores unitarios inamovibles, sin que procedan en consecuencia, cancelar mayores cantidades, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
- o) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, especificaciones técnicas, formularios 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 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) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.300, Aprueba Ley sobre bases generales del Medio Ambiente.
- c) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- d) Manuales de fabricante utilizados.
- e) 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.
- 3) Contrato.

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 y en el punto 09 de las presentes bases.

5.- DEL PROYECTO

El proyecto contempla la “**Adquisición de Útiles de aseo para atención de casos sociales de la comuna de Quillón**”, los cuales se encuentran descrito en la siguiente tabla:

PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD
Toalla de papel 24 mts rollo 2 unidades	400	Paquetes
Bálsamo acondicionador 750 ml	400	Unidad
Shampoo 750 ml	400	Unidad
Bolsa basura rollo 50 x 70, 10 unidades	400	Paquetes
Cloro 1 litro	400	Unidad
Esponja verde amarilla pack 4 unidades	400	Pack
Lavalozas concentrado 750 ml	400	Unidad
Jabón líquido 5 litros	400	Unidad
Limpiador para pisos 900 ml	400	Unidad
Trapero algodón doble con ojal 50 x 50 cm	400	Unidad
Guantes de goma Talla M	400	Par
Papel higiénico 30 mts, 4 rollos	400	Paquetes
Pasta de dientes 75 grs 3 unidades	400	Pack

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible, es de **\$12.000.000.-** (Doce millones pesos) IVA incluido, sin reajuste ni intereses, a 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.

Formulario Anexo N°7.

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

El plazo de entrega de la totalidad de los productos será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder de 7 días hábiles contados desde fecha consignada de la orden de compra emitida.

El plazo ofertado se entenderá en días hábiles, sin deducción de lluvias, feriados ni festivos y deberá ser cumplido estrictamente, salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que sean importadoras, fabricas, proveedores o distribuidores de mobiliario, ferreterías, etc. y que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases administrativas especiales y especificaciones técnicas, que estén inscritos y habilitados en el portal de compras públicas www.mercadopublico.cl.

8.1.- 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 solo 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.

9.- 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 2 días hábiles, desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	1 día posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , de las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	1 día posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal www.mercadopublico.cl , a las 16:00 h
Respuesta preguntas	1 día posterior al cierre de preguntas en el portal www.mercadopublico.cl a las 16:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 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 y punto N°9 de las presentes Bases.

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 el 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 este mismo punto, 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).

La oferta se hará en pesos chilenos, sin reajustes ni intereses.

Las propuestas, documentos formularios anexos, catálogos y todo otro antecedente deberán presentarse en idioma español (o con traducción) y con los valores en moneda nacional, indicando claramente el valor neto y el de los impuestos IVA.

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**
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 8 de las presentes Bases.

12.2.- Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) Ficha técnica de los productos: marca, calidad. **Formulario Anexo N° 3**
- b) Plazo de entrega **Formulario Anexo N°4**
- c) Experiencia en el rubro. Se considerará la experiencia acreditada en cantidad de unidades monetarias en 3 servicios de similares características, otorgados a servicios públicos o privados durante los últimos 2 años. **Formulario Anexo N°5**

12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°6 y su Desglose**, 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.

También, deberá ser ingresada en el portal www.mercadopublico.cl en el cual se indicará el precio neto y con impuestos de los productos, gasto de traslado hasta la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.

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. y en el punto 9 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. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proyecto.

14.- DE LAS GARANTÍAS

Esta licitación no requiere garantías.

15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Subir al sistema de información del portal www.mercadopublico.cl el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles**.

Pagar el precio por la provisión de los productos, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

16. 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 Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dideco
María Daniela Melgarejo Martínez	Profesional Dideco en calidad de asesor
Juan Fuentes Vega	Apoyo técnico a bodega municipal
Patricio Chavez Benavente	Jefe de Contabilidad
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.

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.

17.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

17.1.- Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje asignado
1	Precio	30 %
2	Calidad Técnica	20 %
3	Plazo de entrega	30 %
4	Experiencia en el rubro	20 %

1.- Valor de la oferta (ponderación 30%)

El puntaje se asignará de acuerdo a los montos ofertados, considerando el impuesto incluido. **Formulario Anexo N°6.**

DESCRIPCIÓN	PUNTOS
Mínimo ofertado	100
Segundo mínimo ofertado	80
Tercer mínimo ofertado	50
Cuarto y más alto precio	10

2.- Calidad Técnica (ponderación 20%)

El proponente que oferte la mejor calidad de los productos, contará con mayor puntuación según la siguiente escala. **Formulario Anexo N°3.**

DETALLE	PUNTAJE
Primera mejor propuesta	100 puntos
Segunda mejor propuesta	80 puntos
Tercera mejor propuesta	60 puntos
No presenta elementos extras	0 puntos

3.- Plazo de entrega (ponderación 30%)

Se dará prioridad al proveedor que realice la total entrega dentro de los 07 días hábiles contados desde fecha consignada de la orden de compra emitida. **Formulario Anexo N°4.**

TIEMPO	PUNTAJE
Menor plazo ofertado	100
Segundo menor plazo ofertado	70
Tercer menor plazo ofertado	40
Cuarto Menor plazo ofertado	10
Más de 7 días	Fuera de bases

4.- Experiencia en el rubro (ponderación 20%)

Se considerará la experiencia acreditada en cantidad de unidades monetarias en servicios de similares características. Esta información deberá ser ingresada por el oferente en **Formulario Anexo N°5**.

DETALLE	PUNTAJE
Mayor cantidad de unidades monetarias	100 puntos
Segunda mayor cantidad de unidades monetarias	90 puntos
Tercer mayor cantidad de unidades monetarias	80 puntos
Cuarto mayor cantidad de unidades monetarias	70 puntos
Quinto mayor cantidad de unidades monetarias	60 puntos
Sexto mayor cantidad de unidades monetarias	50 puntos
Sin experiencia	0 puntos

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 **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea 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 **Calidad Técnica** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Experiencia en el rubro**.

17.2.- 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.

17.3.- 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.

18.- DE LA ADJUDICACIÓN

Se debe precisar, que solo se podrá adjudicar al proponente cuya oferta hayan sido recibida, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

19. DEL 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.

20. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

En cuanto a las obligaciones comprometidas por el Contratista, 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 "Contratista" se establecen, facultará a la "Municipalidad" para poner término anticipado al contrato.

21.- SUPERVISIÓN

La adquisición y entrega de los productos e insumos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en una funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, 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 23 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

22.- 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 la bodega Municipal, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción según oferta del portal.

Horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:

Lunes a jueves de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 17:00 h

Viernes de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 16:00 h

23.- ESTADO DE PAGO

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, 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 el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% y dentro del plazo correspondiente, dándose 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.**"

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

24.- DE LAS MULTAS

Tipo	Detalle	Valor
Leve	Plazo Entrega	0,5 UTM por día
Moderado	Producto defectuoso o tercera categoría	1 UTM por evento

Las multas establecidas según tabla, se descontarán del estado de pago en curso. El valor de la UTM, corresponderá al día en el que se emita el decreto que aplica la 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:

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

25.- DEL 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 N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si se produjera un atraso injustificado de más de un 20% respecto del plazo de entrega ofertado, sin perjuicio de las multas que correspondiere aplicar.
- b) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- d) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- e) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- f) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

En caso de término anticipado del contrato por alguna de las causales expuestas anteriormente, excluyendo el común acuerdo, quedará a disposición de la Municipalidad los fondos retenidos al proveedor, los que se utilizarán para responder por el mayor precio que pueda originar un

nuevo llamado a licitación, como asimismo el pago de las multas derivadas del atraso y las obligaciones pendientes del proveedor que corresponda ser solventadas por la Municipalidad. En caso de un término anticipado pactado de común acuerdo, ninguna de las partes tendrá derecho a indemnización alguna.

26.- DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



NATALIA AEDO CONCHA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE

laaa
DISTRIBUCIÓN
-SECRETARÍA MUNICIPAL
-ADQUISICIONES DIDECO



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
“por orden del alcalde”