



**"ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE
RECICLAJE"**

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

DECRETO ALCALDICIO N° 3.866 /

QUILLÓN, 03 JUL 2023

VISTOS:

1. Convenio de Transferencia de Recursos "Programa Fondo Social para el Desarrollo de Ñuble, Glosa 2.3", de fecha 23.08.2022;
2. Resolución Exenta N°632, de fecha 23.08.2023, Aprueba convenio de Transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "Gestionando nuestros recursos en un ambiente circular", código FSDÑ 0014;
3. Decreto Alcaldicio N°5.204, de fecha 03.10.2022, Aprueba Convenio de Transferencia de Recursos para la Ejecución del Programa "Gestionando nuestros recursos en un ambiente circular", código FSDÑ 0014;
4. Resolución Exenta N°00333, de fecha 14.03.2023, Modifica convenios del FSDÑ suscritos el año 2022, entre las municipalidades de la Región de Ñuble y el Gobierno Regional de Ñuble, por contingencia regional;
5. Ficha Técnica N°12, de fecha 31 de mayo de 2023, de la Dirección de Obras - medioambiente;
6. Las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, informes, planimetría y demás antecedentes elaborados por la Municipalidad para el llamado a licitación pública denominado **"ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE"**;
7. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
8. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29.06.2021, que Ratifica continuidad en la planta municipal a funcionarios que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29.06.2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N°2.832, de fecha 05.08.2021, que designa subrogantes del cargo del alcalde;
11. La Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
12. Decreto Supremo N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda, aprueba reglamento de la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio;
13. Decreto Alcaldicio N°2.286, 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 N° 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".
- ~ Que se requiere ejecutar el programa "**GESTIONANDO NUESTROS RECURSOS EN UN AMBIENTE CIRCULAR**", CODIGO FSDÑ 0014. Programa financiado con fondos del Gobierno Regional de Ñuble, a través del Programa Fondo Social Para el Desarrollo de Ñuble, Glosa 2.3.
- ~ Que, para la ejecución del mismo programa la municipalidad debe adquirir un Contenedor Móvil De Reciclaje, en favor de mejorar

DECRETO:

1. **LLÁMASE**, a licitación pública el requerimiento denominado "**ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE**" 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. **APRUEBASE**, las bases administrativas especiales y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del llamado a licitación pública denominada "**ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE**".
3. **DESÍGNASE**, la comisión de evaluación de propuestas, de la licitación pública denominada "**ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE**", 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
Dorian Toro Riquelme	Profesional DOM
Álvaro Mendoza Reyes	Coordinador Unidad de Medio Ambiente, en calidad de Asesor
Luis Herrera Pedreros	Encargado de Maquinaria
Mario Gallardo Jara	Director SECPLAN
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe (o quien lo subroguen)

La Comisión indicada en el punto anterior 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 CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE".
MANDANTE	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD TÉCNICA	: I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.
UNIDAD FINANCIERA	: GOBIERNO REGIONAL DE ÑUBLE.

1. GENERALIDADES

La I. Municipalidad de Quillón invita a los proveedores inscritos en el portal www.mercadopublico.cl a participar de la presente licitación pública para la **ADQUISICIÓN DE UN CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE**, para apoyar la logística local de los residuos sólidos domiciliario en 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.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar la obra denominada "**ADQUISICIÓN DE CONTENEDOR MÓVIL DE RECICLAJE**", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Convenio Suministro:** Es un tipo particular de contrato mediante en el cual el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.
- d) **Contenedor móvil de reciclaje:** corresponde a la infraestructura física, instalada y montada sobre un carro de arrastre, que cumple con las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos que condicionan al proveedor en la elaboración de una propuesta.
- 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 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.
- h) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recae en los profesionales de los departamentos mandantes, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- 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) **RSD:** Residuos sólidos domiciliarios.
- n) **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 registrarán exclusivamente por las presentes bases, 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, ni indemnizaciones de ningún tipo.

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, respecto de la adjudicación de los servicios, el o los oferentes adjudicados deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.

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. A lo dispuesto en el artículo 24 letra g) de la Ley Orgánica Constitucional, sobre Gobierno y Administración Regional N° 19.175

c. 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.

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.

5. DE LA ADQUISICIÓN

Se requiere la adquisición de un carro de arrastre que cumpla la función de un contenedor móvil de reciclaje, según especificaciones técnicas, y de las siguientes dimensiones máximas totales del carro de arrastre:

- Largo: 4,0 (cuatro) metros.
- Ancho de 2,5 (dos coma cinco) metros.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El presupuesto disponible contemplado para la adquisición de lo mencionado en el punto N°5, corresponde a **\$10.000.000 (diez millones de pesos)** IVA Incluido.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 65% 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.

7. DE LOS PLAZOS

El plazo para la ejecución del proyecto en todos sus detalles será propuesto por el oferente; sin embargo, éste no podrá ser **mayor a 45 días corridos**, a contar de la fecha de aceptación de la orden de compra.

El plazo ofertado 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. DE LA PARTICIPACIÓN

Podrán participar en la presente propuesta, todas aquellas personas naturales y/o jurídicas inscritas en el portal www.mercadopublico.cl y Chile proveedores, que cumplan con las exigencias contenidas en la ley N° 19.886; y la presentación y entrega de los antecedentes exigidos en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que formen parte de la licitación.

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 lo 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.

9. CALENDARIO DE LICITACIÓN

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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 3 días hábiles, contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	2 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 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas, en portal www.mercadopublico.cl , a las 15:00 hrs.
Respuestas de las preguntas	Dentro de 4 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 a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 Hrs.

10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

El oferente tendrá la posibilidad de realizar preguntas o aclaraciones sobre proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según tabla de calendario de licitación detallado en el punto N° 9, de igual manera será expuesto en el mismo medio www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

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 N°1**, Identificación del Oferente, por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple, firmado por su representante legal.
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N° 5 de las presentes Bases, de no contar con dicho registro al momento de la apertura de las propuestas, si deberá ser requisito obligatorio al momento de la firma de contrato, de no ser así la municipalidad podrá considerar dejar fuera de la adjudicación.

11.2 Archivo documentación técnica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3**: Descripción de la oferta (dimensiones, tara, carga, equipamiento, iluminación, entre otros), con imágenes referenciales que distingan su diseño, mostrando gráfica educativa propuesta y cumplimiento de normas graficas del Gobierno Regional de Nuble.
- b) **Formulario Anexo N°4**, Plazo de entrega, días corridos.

11.3 Archivo documentación económica deberá incluir

- c) **Formulario Anexo N°5**, Propuesta económica. Valor debe considerar impuestos.

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, lo mismo en el caso que se modifique la unidad de medida de los productos ofertados.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible 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 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 frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, 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.

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. 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 "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo" o "correcta ejecución", según corresponda.
- d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será este 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.

OBSERVACIÓN: No se requieren garantías para esta licitación.

14. COMISIÓN DE EVALUACIÓN

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 Siguietes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Dorian Toro Riquelme	Profesional DOM
Álvaro Mendoza Reyes	Coordinador Unidad de Medio Ambiente, en calidad de Asesor
Luis Herrera Pedreros	Encargado de Maquinaria
Mario Gallardo Jara	Director SECPLAN
Edgardo Calos Hidalgo Varela	Secretario Municipal en calidad de ministro de Fe (o quien lo subrogue)

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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Se evaluarán los siguientes criterios:

Letra	Criterios	Porc.
a). -	Valor ofertado.	30%
b). -	Tiempo de entrega.	20%
c). -	Cantidad de ejes.	10%
d). -	Características técnicas.	35%
e). -	Cumplimiento en la presentación de antecedentes.	05%

Para la obtención del puntaje final para cada oferente, se aplicará la ecuación 1, que corresponde a la sumatoria de los cinco productos entre el puntaje obtenido y el porcentaje asignado a cada criterio, ello dividido por el valor 100.

Ecuación 1:

$$PO = \sum ([P_{obt} \times Porc] / 100)$$

PO: Puntaje obtenido por la oferta.

Pobt: Valor asignado a la oferta según tablas de puntajes.

Porc: Porcentaje asignado a cada criterio.

Para la asignación de valores por cada criterio, se evaluarán cada criterio como tipifican las siguientes tablas de puntaje, respectivamente.

a. Tabla de puntaje: Valor ofertado 30%.

Criterio	Puntaje
Oferta de menor valor.	100 pts.
2da Oferta de menor valor.	90 pts.
3ra Oferta de menor valor.	80 pts.
Desde la 4ta Oferta de menor valor.	60 pts.

b. **Tabla de puntaje: Tiempo de entrega: Valor 20%.**

Criterio	Puntaje
Oferta con menor tiempo de entrega	100 pts.
2da Oferta con menor tiempo de entrega	80 pts.
3ra Oferta con menor tiempo de entrega	40 pts.
Desde la 4ta Oferta con menor tiempo de entrega	30 pts.

c. **Tabla de puntaje: Cantidad de ejes: Valor 10%.**

Criterio	Puntaje
Oferta con 1 eje Ballesta, origen americano.	70 pts.
Oferta con 1 ejes Ballesta, otro origen.	50 pts.
Oferta con 2 ejes Ballesta, origen americano.	100 pts.
Oferta con 2 ejes Ballesta, otro origen.	70 pts.

d. **Tabla de puntaje: Características técnicas: Valor 35%.**

La siguiente tabla dará valores por cumplimiento de cada criterio indicado, el cumplir con el criterio permitirá sumar el valor respectivo. Al final se obtendrá un valor, que corresponde a la suma anterior. Dicho puntaje será el alcanzado por la oferta.

Criterio	Puntaje
Oferta especifica todas las características técnicas definidas. Normas graficas educativas formato GORE, plataforma y coberturas en material exigido, diseño gráfico animado, accesorios y diagrama de diseño del contenedor.	100 puntos
Oferta especifica algunas de las características técnicas definidas. Normas graficas educativas formato GORE, plataforma y coberturas en material exigido, diseño gráfico animado, accesorios y diagrama de diseño del contenedor.	50 pts.
No indica	0 pts.

e. **Tabla de puntaje: Cumplimiento en la presentación de antecedentes: Valor 5%.**

Criterio	Puntaje
Presenta todos los antecedentes solicitados en Punto N°5 de la adquisición.	100
No presenta todos los antecedentes solicitados en Punto N°5 de la adquisición.	0

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

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.

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, aclaraciones por escrito con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten y las que se entreguen, no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma ni violar el principio de igualdad entre oferentes.

Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio será ejecutado correctamente.

Serán causales de eliminación inmediata, las propuestas que presentes los siguientes aspectos: i) Anomalías y ii) 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 o más si corresponde.

17. 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.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

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

19. SUPERVISIÓN

La ejecución del proyecto será supervisada por un Inspector Técnico (I.T.S), de la Municipalidad de Quillón. En este caso, recaerá en la Unidad de Medio Ambiente.

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 del proyecto, 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 el proyecto: limitará su función a informar a la autoridad competente de la Municipalidad, acerca del grado de cumplimiento por parte de la empresa ejecutora del proyecto.

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.

20. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá ejecutar los servicios de acuerdo a la oferta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases. En caso de duda primará el criterio de la Municipalidad.

21. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios se estipulan en las especificaciones técnicas y en la hoja de oferta, estas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor, podrá actualizar el valor de los productos adjudicados, una vez al año por producto, dentro de la vigencia del contrato, ésta no podrá ser mayor a la variación del IPC medido entre la fecha de adjudicación y la fecha donde se llevará a cabo la actualización, y previo aviso de 30 días corridos, a través de oficina de partes.

22. ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago, posterior a la total y correcta entrega de los contenedores ofertados

Para dar curso al estado de pago, el proveedor deberá acompañar los siguientes documentos en original y una copia:

- a) Factura o boleta electrónica de servicio a:
Nombre : I. Municipalidad de Quillón
RUT : 69.141.400-0
Giro : Servicios
Dirección : 18 de septiembre N° 250, Quillón.

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

23. DE LAS MULTAS

TIPO	DETALLE	VALOR
Grave	Contenedor Móvil de Reciclaje no cumple con lo ofertado.	30 UF
Moderado	Contenedor Móvil de Reciclaje no funciona enganche e iluminación trasera.	10 UF
Leve	No entrega el Contenedor Móvil de Reciclaje en la fecha pactada.	5 UF por día de atraso.

El valor UF, 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.

24. INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO

En caso de la no entrega del total de contenedores que cumplan con el punto N°5 en el plazo ofertado, la Municipalidad de Quillón podrá asumir la prestación del mismo directamente o por terceros, con el propósito de mantener la continuidad del servicio, siendo de cargo del adjudicatario las diferencias en el costo que signifique para la Municipalidad la prestación de este servicio por otro(s) proveedor(es).

No obstante, lo anterior, el adjudicatario deberá presentar alternativas de solución para el caso de interrupciones del servicio por fuerza mayor o imprevistos, lo que deberá notificar por escrito al Municipio, siendo de su cargo las diferencias de costo que ello signifique.

Para el caso de interrupciones del contrato, que no sean informadas y no tengan alternativa de solución entregada por el contratista y que obliguen al municipio a recurrir a terceros proveedores para el abastecimiento, la municipalidad descontará administrativamente y sin recurso judicial alguno, los costos incurridos para tal efecto de las facturas pendientes del pago.

25. RECEPCIÓN

La Unidad Técnica deberá emitir un acta de recepción conforme, firmado por el funcionario o los funcionarios nombrados para tal efecto y el correspondiente acto administrativo que lo aprueba.

La recepción tanto de la documentación, como la entrega física del vehículo, se realizará dentro del plazo ofertado, en las dependencias de la Municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre 250, Quillón, previa coordinación con el I.T.S.

Si el bien 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.

N

26. 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 el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "e", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

[Firma]

27. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

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

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



EDGARDO CARLOS HIDALGO VARELA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



JOSE ACUÑA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por orden del alcalde"

MGJ/amr.

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaria Municipal
- Director de Adm. y Finanzas
- Dirección de Obras
- Depto. Control
- Unidad de Medioambiente
- Archivo.

