



ILUSTRE  
MUNICIPALIDAD DE  
QUILLÓN

ADQUISICIONES DIDECO

**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”.**

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

**DECRETO ALCALDICIO N° 2533 /**

**QUILLÓN, 04 MAY 2023**

**VISTOS:**

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”;**
3. Ficha Técnica N°018, de fecha 01 de febrero de 2023;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°108/23 de fecha 25 de abril de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°1.339, de fecha 17 de marzo de 2020, que declara Emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de Virus Covid-19 y sus posteriores prórrogas;
6. Decreto Alcaldicio N°1.364, de fecha 23 de marzo de 2020 que adopta medidas para realizar pagos que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
8. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
9. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
10. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
11. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
12. 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;
13. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;



14. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2023;
15. 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;
16. 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;
17. 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 material de construcción para trabajos de remodelación del edificio cuyas dependencias acogen a la Dirección de Desarrollo Comunitario y múltiples programas sociales y que a la fecha presenta un avanzado deterioro de infraestructura.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”**, 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 período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

| NOMBRE                        | DEPARTAMENTO                                      |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| Matías Escobar Escobar        | Profesional Secplan                               |
| Sebastián Badilla Jara        | Profesional Dideco                                |
| Maycol Paredes Sanhueza       | Profesional DOM                                   |
| 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.

3. **APRUEBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”**.



## BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”**

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 MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO”**.

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](http://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 materiales de construcción para remodelación de edificio de funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario”**, de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan los materiales de construcción 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 materiales de construcción, 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 materiales de construcción **“Adquisición materiales de construcción para remodelación de edificio de funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario”**.
- 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](http://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 materiales de construcción para remodelación de edificio de funcionamiento de la Dirección de Desarrollo Comunitario”**, los cuales se encuentran descrito dentro de una planilla Excel definida por ítems.

#### 6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible, es de **\$35.000.000.-** (Treinta y cinco millones de 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.

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 materiales será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder de 12 días hábiles contados desde fecha consignada de la orden de compra emitida.

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 Municipalidad.

#### 8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación las personas naturales o jurídicas que sean importadoras, fabricas, proveedores o distribuidores de materiales de construcción, 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](http://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               | 2 días corridos posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , de las presentes bases, a las 15:30 h |
| Fecha cierre de preguntas               | 2 días corridos posterior a la fecha de inicio de preguntas del llamado, en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">ww.mercadopublico.cl</a> , a las 16:00 h                    |
| Respuesta preguntas                     | Dentro de los 2 días posteriores al cierre de preguntas en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> a las 16:00 h                                   |
| Fecha de cierre de recepción de ofertas | 10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , 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](http://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](http://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](http://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) Experiencia en el rubro. Se considerará la experiencia acreditada en cantidad de unidades monetarias en servicios de similares características, otorgados a servicios públicos. **Formulario Anexo N° 3**
- b) Plazo de entrega **Formulario Anexo N° 4**

### 12.3.- Archivo documentación económica deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N° 5**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega de los materiales de construcción, 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](http://www.mercadopublico.cl) en el cual se indicará el precio neto y con impuestos de los materiales de construcción, 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](http://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](http://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. El plazo máximo de ejecución de las obras es menor a 90 días y excede los 120 días.
- d. Si el precio se encuentra fuera del presupuesto disponible para el proyecto.

#### 14.- 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: **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA REMODELACIÓN DE EDIFICIO DE FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO"**.
- 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 irroque 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.

##### 14.1 Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato

El proponente que se adjudique el proyecto, deberá ingresar garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un monto del 5% del total de la oferta adjudicada y deberá ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Rut 69.141.400-0, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días. La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser ingresada por oficina de partes ubicada en calle 18 de septiembre N°250, Quillón o por vía correo electrónico a la casilla [oficinadepartes@quillon.cl](mailto:oficinadepartes@quillon.cl).

Al no ingresar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en la fecha indicada se procederá a cancelar la orden de compra de el o los servicios adjudicados.

La Unidad Mandante estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de las obligaciones por parte del oferente.

El documento en garantía solo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Unidad Mandante, derivada directa o indirectamente de la presente licitación. De existir tal demanda o acción legal, la Unidad Mandante queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.



La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito vía correo electrónico, posterior a la presentación del Informe emitido por el ITS.

**15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD**

Subir al sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 materiales de construcción, 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 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 Sigüientes funcionarios o quienes subroguen:

|                               |                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------|
| Matías Escobar Escobar        | Profesional Secplan                               |
| Sebastián Badilla Jara        | Profesional Dideco                                |
| Maycol Paredes Sanhueza       | Profesional DOM                                   |
| 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](http://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  | Plazo de entrega        | 50 %                |
| 3  | Experiencia en el rubro | 20 %                |

**a) Valor de la oferta (ponderación 30%)**

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



**b) Plazo de entrega (ponderación 50%)**

Se dará prioridad al proveedor que realice la total entrega e instalación dentro de los 12 días hábiles contados desde fecha consignada de la orden de compra emitida.

| TIEMPO                 | PUNTAJE        |
|------------------------|----------------|
| Menor o igual a 5 días | 100            |
| Entre 6 y 9 días       | 70             |
| Entre 10 y 11 días     | 40             |
| 12 días                | 10             |
| Más de 12 días         | Fuera de bases |

**c) 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°3**.

| 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 **Plazo de entrega**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Precio** 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](http://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](http://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 materiales e insumos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en un funcionario de Bodega municipal, 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 materiales de construcción, 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 en los contenedores 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 materiales de construcción, según las BAE y el Contrato, previo informe del I.T.S.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.



Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando 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<br>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 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**

YTG/aaa

DISTRIBUCIÓN

-SECRETARÍA MUNICIPAL  
-ADQUISICIONES DIDECO



**JOSÉ ACUÑA SALAZAR**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**  
**"por orden del alcalde"**