

“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”

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

DECRETO ALCALDICIO N° 485 /

QUILLÓN,

23 ENE 2024

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas denominado **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”**;
3. Programa Social N°03 denominado “Programa Asistencia Social”;
4. Decreto Alcaldicio N°396, de fecha 18 de enero de 2024, que aprueba Programa Social N°03;
5. Ficha Técnica N°007, de fecha 15 de enero de 2024;
6. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 11/24 de fecha 10 de enero de 2024, emitido por el director de Administración y Finanzas;
7. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19 de enero de 2024, que designa subrogancia de Secretario Municipal;
8. Decreto Alcaldicio N°2.832. de fecha 05 de agosto de 2021, que designa subrogancia del alcalde;
9. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
10. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
11. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
12. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
13. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
14. 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;

15. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba "Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019";
16. Decreto Alcaldicio N°7.640, de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2024;
17. 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;
18. 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;
19. 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 dar cumplimiento a través de la dirección de desarrollo comunitario en su rol de asistencia social en la entrega de maletines escolares, orientado a un grupo de estudiantes en situación de precariedad, pertenecientes a establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, con residencia en la comuna de Quillón. Cuyo objetivo, es contribuir en la solución de problemas socio económicos de las familias en situación de pobreza y/o vulnerabilidad con niños (as) en edad escolar, procurando favorecer en ellas una mejor calidad de vida.
- El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.
- Que es primordial contar en el corto plazo con los productos contenidos en las Bases Técnicas que acompañan a la presente licitación y de este modo poder realizar la entrega a las familias de la comuna que solicitan acceder al beneficio previo al inicio del año escolar año 2024.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado "**MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024**", 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. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024**", 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:

NOMBRE	CARGO
Yanet Tobar González	Profesional Dideco
Rodrigo Pérez Pérez	Encargado Oficina Deportes y Recreación
Tamara González Mella	Encargada contabilidad OC
María Daniela Melgarejo Martínez	Profesional Dideco, en calidad de asesora

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. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”**.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”**

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN (DIDECO)

UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1.- GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren a llamado a Propuesta Pública para la actividad **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”**.

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 el Servicio de Producción y Desarrollo de Evento, **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2024”**.

b) Bases: Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

c) Bases Técnicas: Son el conjunto de características que condicionan la ejecución del proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta del **“MALETÍN ESCOLAR PARA NIÑOS (AS) EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL, QUILLÓN 2023”**.

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

e) 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.

f) I.T.S: Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.

g) Mandante: Ilustre Municipalidad de Quillón.

h) 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.

i) 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.

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

k) Proveedor: Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del servicio de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.

l) 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.

m) 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, Bases Técnicas, 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) Normas Nch, Norma de los fabricantes, en el empleo y uso de los materiales, etc.
- 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.

• **Prelación técnica**

1) Aclaraciones.

2) Descripción técnica del producto a adquirir.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal, 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 servicio contempla la adquisición de 530 (quinientos treinta) maletines escolares destinados a niños, niñas y adolescentes, escolarizados en establecimientos educacionales de enseñanza básica y media, que presenten/acrediten residencia en la comuna de Quillón.

530 MALETINES ESCOLARES (ARMADOS) QUE DEBEN CONTENER LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS:	
1	Tijera escolar 13 cm
1	Cajas de Témpera 12 colores
1	Carpetas de cartulina española 10 pliegos
1	Block de dibujo Medium 99/18
1	Cajas de lápices de colores de madera de 12 unidades
1	Cajas de lápices grafito de 12 unidades
1	Set de 3 colores lápiz pasta punta gruesa (azul, verde y rojo)
1	Lápiz corrector líquido
1	Block papel lustre 20 pliegos
1	Block papel entretenido 9 pliegos
3	Cuadernos universitarios matemáticas, 100 hojas
3	Cuaderno college matemáticas, 100 hojas
1	Destacador punta doble (diferentes colores)
2	Goma de borrar (miga)
1	Estuche goma eva dolores flúor 6 pliegos
1	Pincel Pelo caballo N°02
1	Pincel Pelo caballo N°04
1	Pincel Pelo caballo N°08
1	Regla plástica 30 cm
1	Sacapuntas con depósito para residuos
1	Compás plástico con lápiz incorporado
1	Escuadra 18 cm con transportador incorporado
1	Carpeta tamaño oficio, plastificada con archivador
1	Pegamento barra 36 grs

6.- DEL PRECIO

El presupuesto disponible, es de **\$15.000.000.-** (Quince millones de pesos), IVA incluido, sin reajuste ni intereses, 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**

7.- DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El plazo de entrega de los productos será propuesto por el oferente, pero no podrá exceder de 5 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.

Los maletines escolares deberán ser entregados en Bodega Municipal, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250 de Quillón, previa coordinación con la Inspección Técnica del Servicio, como responsable de la recepción de los bienes. No serán recibidos aquellos artículos que presenten fallas y/o deterioro producto de su traslado o fabricación, siendo responsabilidad del oferente realizar su reposición en el plazo estipulado por la Unidad Técnica, el cual no podrá exceder de dos días hábiles. Horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:

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

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

8.- DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los productos requeridos o rubros solicitados y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente 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

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los 01 días hábil contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 día hábil posterior a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , las presentes bases, a las 11:00 h
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 1 días hábil posterior a la fecha de inicio de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 16:00 h

Respuestas de las preguntas	Dentro de 1 días hábil posterior a la fecha de cierre de preguntas en portal www.mercadopublico.cl , a las 16:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 16:00 hrs.

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

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 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).

Se adjuntan a la presente licitación Formatos tipos de formularios de información solicitada, la omisión de alguno de los documentos o información mínimos solicitados faculta a la Municipalidad a dejar fuera de bases.

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.

12.1 Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- Identificación completa del oferente, **Formulario Anexo N°1**
- Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**
- Certificado de Declaración Jurada de Inicio de Actividades, emitido por el SII.
Documento que certifique iniciación de actividades y 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) Especificaciones Técnicas, descripción y fotografía de cada producto. **Formulario N°3**
- b) Fotocopia de a lo menos 2 ó 3 (dos o tres) Órdenes de Compra o Facturas, por monto igual o superior a \$15.000.000.- (quince millones de pesos) IVA incluido (cada una), otorgadas por Organismos Públicos, que den cuenta de la experiencia del oferente en Licitaciones Públicas del rubro objeto de la presente Licitación. Dichos documentos no podrán tener una antigüedad superior a dos años contados desde el Acto de Apertura (escaneados).
- c) Plazo de entrega, **Formulario Anexo N°4**

12.3 Archivo documentación económica, deberá incluir:

- a) Formulario Técnico Económico, completado por el oferente. **Formulario N°5 Presupuesto Detallado.**
- b) **Formulario Anexo N°6**, oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición.

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.

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".

14.- ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 2 días hábiles, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

15.- DE LAS GARANTÍAS

En esta licitación no se requieren garantías.

16.- 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 **03 días hábiles**.

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

17.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según los dispuestos en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

NOMBRE	CARGO
Yanet Tobar González	Profesional Dideco
Rodrigo Pérez Pérez	Encargado Oficina Deportes y Recreación
Tamara González Mella	Encargada contabilidad OC
María Daniela Melgarejo Martínez	Profesional Dideco, en calidad de asesora
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal 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 **05 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.

18.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Dentro de las ofertas que cumplan con todas las exigencias impuestas, se seleccionará la oferta de acuerdo a los siguientes criterios:

18.1.- 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	Oferta Económica	30 %
2	Calidad de los productos	40 %
3	Experiencia de los Oferentes	10 %
4	Plazo de Entrega	20 %

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA 30 %	Mínimo ofertado	100
	Segundo mínimo ofertado	80
	Tercer precio mínimo ofertado.	50
	Cuarto y más alto precio	10
CALIDAD DE LOS PRODUCTOS 40 %	Cumple con los requisitos exigidos, materialidad, características, cantidad, empaque.	100
	Cumple parcialmente con los requisitos exigidos, materialidad, características, cantidad, empaque.	70
	No cumple con los requisitos exigidos	Fuera de bases
EXPERIENCIA DEL OFERENTE 10 %	3 o más órdenes de compra	100
	1 a 2 órdenes de compra	50
	No presenta información	Fuera de Bases
PLAZO DE ENTREGA 20 %	Menor o igual a 5 días hábiles	100
	Más de 5 días hábiles	Fuera de Bases

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 de **Calidad de los productos**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Oferta económica**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Plazo de Entrega** y por último en caso de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Experiencia del oferente**.

18.2.- 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.

18.3.- 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.

19.- DE LA ADJUDICACIÓN

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

20.- 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.

21.- SUPERVISIÓN

Le entrega y cumplimiento del servicio será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae en un (a) Funcionario (a) de Bodega Municipal, quien tendrá la función de verificar que el servicio cumpla con todos los requisitos solicitados, dentro del plazo estipulado en las bases administrativas especiales.

22.- ESTADO DE PAGO

El precio del Contrato se liquidará en 01 estado de pago, una vez que se haya entregado con éxito la totalidad del servicio acordado según las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas y posterior a la emisión de certificado de conformidad de la directora de desarrollo comunitario e Informe del I.T.S. indicando que se ha recepcionado el 100% de lo requerido, dentro de los plazos establecidos.

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

- a) Factura o Boleta Electrónica 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 hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **“Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.”**

Para efectuar la operación de factoring, el proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de factoring previo informe favorable emitido por el ITS

respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

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

23.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

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

24.- DE LAS MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Dirección de Desarrollo Comunitario, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

CAUSAL	MULTA
No entregar los maletines dentro de los plazos ofertados	2 UTM por día
Entregar maletines y/o productos incompletos	1 UTM por evento
Entregar maletines y/ o productos defectuosos	1 UTM por evento

Las multas establecidas según tabla, se descontarán según el monto adjudicado y corresponderán al mes de pago en curso.

El valor de la UTM, corresponderá al mes en el que se emita el decreto que aplica la multa.

Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad de los mismos al momento de la entrega.

Procedimiento multas:

- Emisión de informe por la no entrega de productos, cantidad incompleta o defectos en los mismos, del ITS o a quien se designe.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

25.- TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica 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:

- Por atraso en la entrega de los productos por más de dos días.
- Si más del 15% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y bases técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

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.



EDUARDO FUENTES HEREDIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



JOSÉ ACUÑA SALAZAR
ALCALDE (S)

MGJ/aaa
DISTRIBUCIÓN
-SECMU
-ABASTECIMIENTO