

Quillota, 31 de Diciembre de 2020.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 9771 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°312/2020 de 28 de Diciembre de 2020 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, en que solicita se apruebe Bases para el Llamado a Licitación Pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022”**;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2020/71 de 26 de Noviembre de 2020 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que se considerará en la elaboración del presupuesto 2021, un monto de \$12.000.000.- (Doce millones de pesos) y para el año 2022 período (Enero – Febrero), un monto de \$3.000.000.- (Tres millones de pesos), para la Licitación Pública de **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022”**. El gasto deberá imputarse al presupuesto 2021-2022, Subtítulo 22 Bienes y Servicio de Consumo, Ítem 02 Textiles, Vestuario y Calzado, Asignación 002 Vestuario, Accesorios y Prendas de Vestir;
3. Bases del Proyecto **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
  - Bases Administrativas.
  - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Bases del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.

**SEGUNDO:** **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022”**.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

**TERCERO:**

**APRUEBASE** las siguientes Bases:



**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES LICITACIÓN PÚBLICA  
"CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y  
OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022"**

**Nombre:** Ilustre Municipalidad de Quillota

**Rut:** 69.060.100-1

**Departamento:** Dirección de Administración y Finanzas

**Unidad:** Adquisiciones

**Dirección:** Bulnes N°895, Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco,  
Segundo piso.

**Comuna:** Quillota.

**Región:** Valparaíso.

**1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para "CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO DE PRENDAS DE VESTIR – UNIFORMES Y OTROS AFINES AL RUBRO PARA LOS AÑOS 2021-2022", de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente Licitación Pública.

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 sobre la materia y en su Reglamento. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

La Licitación Pública será del Tipo LE "Licitación pública igual o superior a 100 U.T.M. pero menor a 1.000 U.T.M" de tipo Abierta, apertura electrónica de la(s) ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República (La Resolución N°06, N°07 y N°08 del año 2019, de la Contraloría General de la República).

**2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO**

La supervisora del contrato será Carolina Maturana Toro, Jefa departamento de Capital Humano y Cultura Organizacional o quien subrogue.

**3.- PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto máximo estimado es la suma total de \$15.000.000.-IVA Incluido.

De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria Otorgada para la presente licitación de tipo Fondo Municipal, se considerara un 30% adicional por concepto de fondos externos, para compras en caso de ser requerido por el Municipio

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Jefe de Ingeniería de Tránsito
3. Jefe de Protección Civil y Emergencias
4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional
11. Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

La oferta NO PODRA SUPERAR EL MONTO MÁXIMO establecido, el oferente que presente oferta por un valor superior será declarada fuera de bases.

#### 4.- REGLAMENTACIÓN

El proceso de la presente Licitación Pública se regirá por la Ley N° 19.886, su reglamento y por las Bases aprobadas por Decreto Alcaldicio, así como por sus respectivos anexos, respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere. Los oferentes por el solo hecho de presentar sus propuestas a esta Licitación se entenderán en cabal conocimiento de todos y cada uno de los instrumentos que integran estas bases y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

- Consultas y aclaraciones y respuestas si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales y Especiales, anexos y especificaciones técnicas.
- Demás antecedentes que formen parte de la propuesta. Información que será publicada a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos administrativos de Suministro y prestación de servicios y su Reglamento".
- Oferta técnica y económica que resulte adjudicada.

#### 5.- ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos, a excepción de aquellos que expresamente se han consignado como hábiles. Los plazos que se cumplieren en día inhábil se prorrogarán al día hábil siguiente. Se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

- Fecha de Publicación: Los antecedentes de la licitación se publicarán en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) enviado el Decreto Alcaldicio de parte de la SECMU.
- Fecha Inicio de Preguntas: Desde el día de la publicación en el Sistema de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- Fecha Final de Preguntas: 2 días hábiles posteriores al inicio de preguntas.
- Fecha de Publicación de Respuestas: El día hábil posterior a la fecha final de preguntas.
- Fecha de Cierre Recepción de Ofertas: 09 días corridos contados desde la publicación en el Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- Acta de apertura: La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), será el mismo día del cierre de la recepción de la oferta.
- Fecha estimada de evaluación de ofertas: Inicio al día posterior de la apertura electrónica de la o las ofertas.
- Fecha de Adjudicación: Será 10 días hábiles contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación. Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con las fechas indicadas, la Municipalidad de Quillota publicará una nueva fecha en el portal



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 30 días adicionales al plazo ya establecido.

## 6.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

## 7.- SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ANTECEDENTES

Una vez realizada la apertura electrónica de la o las ofertas, la Municipalidad de Quillota 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, 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 con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad de Quillota o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

## 8.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

### 8.1.- Quienes pueden Ofertar:

Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Que sin perjuicio de lo mencionado, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Chile proveedores.

### 8.2.- Quienes no pueden ofertar:



### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Ingeniería de Tránsito
3. Jefe de Protección Civil y Emergencias
4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional
11. Secretaría Municipal.

**Quillota**  
Municipalidad  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

No podrán participar en esta propuesta pública, por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886 y quedarán excluidos:

a) Personas Naturales o Jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni hayan sido condenadas en virtud de lo establecido en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Inciso 1º artículo 4º Ley de Compras.

b) Las Personas Naturales que sean funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras.

Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o las personas que estén unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras.

No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente.

## 9.- ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

Cada oferta deberá considerar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su adecuada calificación. Así, cada oferta deberá estar conformada por:

- Anexo N°1: Identificación del oferente

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Anexo N°2: Declaración Jurada Simple de prácticas Anti sindicales
- Anexo N°3: Declaración Jurada Simple Inhabilidad para Contratar.
- Anexo N°4: Plazo de Entrega de los productos
- Anexo N°5: Oferta Económica. Los valores a presentar son ingresados en valor NETO.

#### 9.1.- PROPUESTA OFERENTE

La propuesta del oferente deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las bases y deberá acompañarse de los siguientes antecedentes que deben adjuntarse al Anexo N°1:

- Si es persona Natural, debe presentar Fotocopia Cédula de Identidad. Si es Persona jurídica debe presentar Fotocopia Cédula de Identidad del (de los) Representante(es) Legal(es).
- Certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos o copia de extracto de escritura de constitución de la sociedad o persona jurídica.
- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del representante legal, a la época de presentación de la oferta (Sociedad o Persona Jurídica).
- Fotocopia simple del RUT de la sociedad.

#### \*Importante

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) esté ingresado con éxito, incluyendo todos los formularios y anexos requeridos en las presentes bases.
- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.
- En el caso que un oferente no provea toda la información requerida, la Comisión Evaluadora podrá dejar fuera su oferta y serán declaradas inadmisibles, por Resolución Fundada, en conformidad a lo previsto en el artículo N°9 de la Ley N°19.886, sin derecho a indemnización alguna para el oferente.



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

## 10.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

La Municipalidad de Quillota requiere la contratación de servicio de prendas de vestir – uniformes- y otros afines al rubro para los años 2021-2022.

El oferente deberá ingresar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) su oferta económica considerando todas las especificaciones requeridas. Para este tipo de Licitaciones, cada oferente debe ingresar su oferta principal del Portal por \$1.- (un peso).

El valor unitario neto y masivo en el anexo 5 “oferta económica”

En este proceso, licitará los servicios requeridos agrupándolo en una categoría, según Anexo Económico N°5:

### Prendas de Vestir

Se requiere considerar la confección de pantalones, blusas, camisas, chaquetones, blazer poleras, chaquetas, faldas a medida, entre otros, según petición del Municipio.

### Uniforme

Se requieren uniforme institucional o protección personal, sean a medida en material y colores a considerar por el Municipio, con la cantidad de piezas que se requiera la confección, ya sea para dama o varón. Según petición del Municipio

### Otros

Se deberán considerar todos aquellos ítems no mencionados en cada categoría

Si el municipio requiere que la empresa debe medir las tallas a cada persona. Esta debe ser gastos de la empresa y no del municipio.

## 11.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

### 11.1 Comisión Evaluadora

En la evaluación de las ofertas serán considerados los aspectos Técnicos y Económicos. Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora formada por:

1. Profesional del Municipio
2. Planta o Contrata
3. Planta o Contrata



### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Ingeniería de Tránsito
3. Jefe de Protección Civil y Emergencias
4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional
11. Secretaría Municipal.

Para el caso de la no disponibilidad de los funcionarios asignados en el periodo de evaluación de la licitación, lo reemplazara quien subrogue según corresponda.

### 11.2 Procedimiento de Evaluación de las Ofertas

La evaluación de la o las ofertas se realizaran considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	35%
b) Plazo de entrega	35%
c) Zona Geográfica	15%
d) Experiencia de los Oferentes	15%

#### a) Precio

La nota por el factor precio se obtendrá del cociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas y el precio de la oferta del proveedor. La nota máxima de 100 puntos la obtendrá la oferta más económica.

Fórmula:  $(\text{Menor precio ofertado} / \text{precio ofertado}) * 100 * \text{Ponderación}$

#### b) Plazo de entrega

El oferente deberá indicar en su oferta el plazo en el que serán entregados los productos licitados. La evaluación será efectuada de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	Puntaje
Igual o menor a 7 Días Hábiles	100
8 Días Hábiles a 10 Días Hábiles	80
Mayor a 10 Días Hábiles	50
No informa	0

#### c) Zona geográfica

Cuando se trate de criterios sustentables que privilegien materias de alto impacto social, como el desarrollo local y la descentralización.

Zona geográfica	Puntaje
Provincia de Quillota	100
Región de Valparaíso	60
Otra Región	40



#### DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Jefe de Ingeniería de Tránsito
- Jefe de Protección Civil y Emergencias
- Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local
- Adquisiciones
- Jurídico
- Finanzas
- Presupuesto
- Administración Municipal
- Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional
- Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

#### D) Experiencia de los oferentes

Experiencia en el rubro mínimo 3 años, comprobables, garantizado y certificado por algún organismo (Facturas, Órdenes de Compra del Portal de Mercado Público, entre otros).

Experiencia de los oferentes	Puntaje
Igual o superior a 3 años	100
Menor a 3 Años y Mayor a 1 Año	50
Menor o igual a 1 año	20
No informa o no acredita con la documentación	0

#### Puntaje Final de la Oferta

Para calcular el puntaje final de la oferta se aplicará el siguiente polinomio de acuerdo a la categoría de servicio que corresponda.

Puntaje Precio x 0.35 +  
Puntaje Plazo de Entrega x 0.35+  
Zona geográfica x 0.15+  
Experiencia de los Oferentes x 0.15

#### 11.3 Resolución de Empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Precio. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio Plazo de Entrega. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el Zona geográfica. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en la Experiencia de los Oferentes.

#### 11.4 Adjudicación

Sólo se podrán adjudicar a oferentes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de sistemas de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si no es posible efectuar la adjudicación en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes bases, la entidad informara por intermedio de la Plataforma Mercado Publico, el cambio de fecha, registrando a su vez los motivos que justifican dicho cambio, y señalará el nuevo plazo o fecha para la realización de la adjudicación ya mencionada.



#### DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Jefe de Ingeniería de Tránsito
- Jefe de Protección Civil y Emergencias
- Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local
- Adquisiciones
- Jurídico
- Finanzas
- Presupuesto
- Administración Municipal
- Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional
- Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

La Municipalidad de Quillota declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. Lo anterior, deberá ser ingresado al sistema de información.

La Municipalidad de Quillota podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Declarará Desierta la Licitación, cuando ocurra al menos una de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten oferentes a la presente licitación.
- b) Presentándose uno o más oferentes y habiéndose presentado en forma correcta la propuesta técnica y económica, ésta última sea desestimada por no resultar conveniente a los intereses del Municipio, o se estime probable la adecuada ejecución del contrato; la licitación se declarará Desierta por la inadmisibilidad de la oferta.

Del mismo modo, el Municipio se reserva el derecho a dejar sin efecto el proceso hasta antes de la Adjudicación, lo anterior mediante resolución fundada. Esto según el Artículo N°9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de una resolución fundada. (Decreto Alcaldicio).

- La Comisión Evaluadora propondrá al Sr. Alcalde la adjudicación de la propuesta que resulte con las condiciones más ventajosas para las necesidades del Municipio; lo anterior considerando los criterios de evaluación y condiciones administrativas para la evaluación.

### 11.5 Notificación de la Adjudicación

La emisión de la notificación de la adjudicación, será a través de Orden de compra enviada por el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual tendrá valor de \$1.- para la aceptación de la Orden de Compra por parte del adjudicatario, por ende, ésta deberá ser aceptada por el adjudicatario en un plazo máximo de 2 días hábiles, en caso contrario, se entenderá como rechazada por parte del adjudicatario.

### 11.6 Servicio de Post Venta

Será de responsabilidad de cada adjudicatario, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún producto o insumo, que presente daño visible, deterioro o características que impidan su normal funcionamiento u operación.



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

### 11.7 De las Cotizaciones

La unidad de Adquisiciones mediante correo electrónico solicitará cotizar insumos relacionados a estas bases técnicas, y a su vez por aquellos que no se encuentren identificados en Anexo N°5; será de responsabilidad del o los adjudicatarios, asignar el mismo valor previamente ofertado en el Anexo N°5 Oferta Económica.

### 11.8 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario desiste de su oferta, o no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

### 11.9 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido, no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

## 12. CONTRATO

El Contrato de Suministro y Servicio deberá contener la individualización de la entidad licitante, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

- **Inscripción y Habilidad en Chileproveedores:** En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Del Contrato de Suministro y Servicio:

La Emisión de la orden de Compra por parte de la entidad licitante, enviada por el Sistema de Información, corresponderá al contrato definitivo dentro del plazo establecido en las Bases.

Las órdenes de compra emitidas de acuerdo a un contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

## 12.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato y de las ofertas será a contar desde la Adjudicación y aceptación de la notificación de la Orden de Compra hasta el 28 de febrero de 2022. El tiempo de despacho y envío de los productos será el indicado en el anexo correspondiente a Plazo de Entrega.

## 12.2 Sanciones

### A. Multas:

Será objeto de multa el atraso en la entrega del producto o insumos. Se aplicará una multa del 25% del valor de la cotización.

### B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Supervisora del Contrato, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, por carta certificada, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el ADJUDICATARIO tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Supervisora del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Se tendrá por notificado el ADJUDICATARIO en un plazo de 3 días desde el envío de la carta certificada.
3. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada.
4. Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecidos para estos efectos, la Municipalidad de Quillota tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del ADJUDICATARIO, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo ADJUDICATARIO deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo ADJUDICATARIO personalmente o mediante carta certificada.
5. Recurso de Reposición: El ADJUDICATARIO dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los números 3 y 4, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la



### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

respectiva multa. La Municipalidad de Quillota tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

6. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la multa sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante la emisión de un vale vista, cheque a nombre de la Municipalidad de Quillota o transferencia electrónica a la cuenta que será informada en la Notificación.

### 13.- MÉTODO DE PAGO

El pago de la orden de compra válidamente emitidas por la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad, se materializarán con cargo a cada asignación presupuestaria debidamente aprobada.

La formalización del pago se efectuará previamente se cumpla con los siguientes antecedentes:

- La orden de compra emitida, se encuentre Recepcionada conforme por parte de la Unidad de Adquisiciones
- Certificación de Recepción conforme.
- Factura sin enmendaciones y errores

Las facturas deben ser enviadas a la siguiente dirección: Bulnes N°895, Estadio Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco, Segundo piso, Quillota (Unidad de Adquisiciones).

Las facturas electrónicas válidamente emitidas deben ser enviadas al correo electrónico "adquisiciones@quillota.cl".

Los documentos tributarios serán pagados en un plazo de 30 días, desde la recepción conforme de la factura, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados anteriormente, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario.

El pago será realizado mediante cheque o transferencia electrónica, el que podrá ser depositado en la cuenta del adjudicatario. Este pago lo realizará la Unidad de Presupuesto, por lo cual deben contactarse mediante correo electrónico a [presupuesto@quillota.cl](mailto:presupuesto@quillota.cl).



#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

#### 14.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato de suministro, conforme con las presentes bases, quedará resuelto de pleno derecho y el Municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Si se disolviera la empresa adjudicada.
- d) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- f) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del adjudicatario.
- g) Si se llegase a terminar la disponibilidad presupuestaria.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/jlm.-

**CUARTO:** **CRÉASE** Comisión Evaluadora de las Ofertas, integrada por los siguientes funcionarios:

- David Leyton Orellana, Jefe de Ingeniería de Tránsito.
- Claudio Figueroa Navarro. Jefe de Protección Civil y Emergencias
- Francisco Marchant López. Jefe de Unidad de Desarrollo económico Local

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **NÓMBRASE** como Supervisora del Contrato a Carolina Maturana Toro, Jefa de Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional o quien le subrogue.

**SÉPTIMO:** **ADOPTEN** el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Adquisiciones, Jefe de Ingeniería de Tránsito, Jefe de Protección Civil y Emergencias, Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local y Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCION:**

1. Control Interno 2. Jefe de Ingeniería de Tránsito 3. Jefe de Protección Civil y Emergencias 4. Jefe de Unidad de Desarrollo Económico Local 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Jefa Departamento Capital Humano y Cultura Organizacional 11. Secretaría Municipal.