

Quillota, 31 de Diciembre de 2020.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 9772 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°313/2020 de 29 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 PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLÁSTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES AÑOS 2021-2022”**;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2020/56 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 \$5.140.000.- (Cinco millones ciento cuarenta mil pesos) y para el año 2022 período (Enero – Febrero), un monto de \$860.000.- (Ochocientos sesenta mil pesos), para la Licitación Pública de **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLÁSTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES AÑOS 2021-2022”**. El gasto deberá imputarse al presupuesto 2021-2022, Subtítulo 22 Bienes y Servicio de Consumo, Ítem 05 Servicios Básicos, Asignación 002 Agua;
3. Bases del Proyecto **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLÁSTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES AÑOS 2021-2022”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Administrativas.
 - Disponibilidad PresupuestariaCertificado de Disponibilidad N°56, emitido por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.
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 PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLÁSTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES AÑOS 2021-2022”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
 - Disponibilidad Presupuestaria
- Certificado de Disponibilidad N°56, emitido por la Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodriguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLÁSTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES AÑOS 2021-2022”**.

TERCERO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATO DE SUMINISTRO PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLASTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, 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 PARA ADQUISICIÓN DE AGUA PURIFICADA, VASOS PLASTICOS Y SERVICIO DE DISPENSADORES PARA ABASTECIMIENTO DE TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, 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 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 ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República (Resoluciones N° 7 y N° 8 del año 2019).

2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO

El o la supervisor(a) será el Sr. Lautaro Gonzalez Gonzalez, Encargado de Unidad de Inventario y Bodega Municipal o quien le subrogue.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodriguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible es de \$6.000.000.-IVA Incluido.

Por lo anterior, se dividirá el presupuesto disponible durante el año 2021-2022.

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

La oferta **NO PODRA SUPERAR EL MONTO** establecido anteriormente.

Toda Oferta que supere la Disponibilidad Presupuestaria, establecida en las presentes bases será rechazada.

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, 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, al momento que se de recepción del Decreto Alcaldicio que apruebe Publicación de Bases
- Fecha Inicio de Preguntas: Desde el día de la publicación en el Sistema de www.mercadopublico.cl
- Fecha Final de Preguntas: 02 días hábiles posteriores al inicio de preguntas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

- Fecha de Publicación de Respuestas: El día hábil posterior a la fecha final de preguntas.
- Fecha de Cierre Recepción de Ofertas: 06 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de información 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, 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 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.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

7.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

Los oferentes podrán no estar necesariamente inscritos en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, denominado Chile Proveedores. No obstante, lo anterior para efectos de la Adjudicación, será obligatoria la inscripción del Adjudicatario y su calidad de hábil en el registro antes mencionado.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

7.1. Inhabilidad para contratar:

No es posible suscribir contrato con:

- Funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota y las empresas en que éstos participen mediante Contrato o Sociedad.
- Personas y las empresas en que ellas participen mediante contrato o sociedad, que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y funcionarios directivos de la "Municipalidad", hasta el nivel de Jefe de Departamento, o su equivalente, inclusive.
- Con sociedades de personas de las que dichos directivos o tales parientes formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstos sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de dichas sociedades.
- Quienes, al momento de la presentación de la Oferta o de la suscripción del contrato, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, así como por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años, según dispone el artículo 4 inciso 1° de la Ley N°19.886.
- También serán causales de inhabilidad aquellas contempladas en el Estatuto Administrativo para Funcionarios Municipales (Ley N°18.883).
- Quienes estén inhabilitados para contratar con el Estado por otras causales establecidas de conformidad a las Leyes Chilenas.

8.- 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
- 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 del Producto.
- Anexo N°5 : Oferta Económica. Los valores a presentar son ingresados en valor NETO. Estos deben considerar el despacho de los productos requeridos en las dependencias de Bodega Municipal



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las bases técnicas y deberá acompañarse de los siguientes antecedentes:

- Si es persona Natural, debe presentar Cédula de Identidad.
- 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**).

*Notas

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del sistema de información www.mercadopublico.cl este 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. 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 por considerar relevantes los documentos faltantes.

9.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

La Municipalidad de Quillota requiere la adquisición de Agua Purificada, en Botellones de 20 litros y otros formatos disponibles, Vasos plásticos y Servicio de Dispensadores para el consumo, con motivo de abastecer a las distintas unidades municipales durante años 2021-2022.

El oferente deberá ingresar en www.mercadopublico.cl su oferta económica considerando todas las especificaciones requeridas.

Para este tipo de Licitaciones, cada oferente debe ingresar su oferta principal por **\$1.- (un peso)**. No obstante a lo anterior, en el anexo 5 "oferta económica", se debe ingresar valores unitarios netos por cada producto, bien o servicio.

La entidad Licitante requiere contar con los servicios agrupados en la siguiente categoría:



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodríguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

GRUPO O CATEGORIA N° 1: AGUA PURIFICADA, DISPENSADORES Y VASOS PARA CONSUMO.

- * Agua certificada HACCP norma NCH 2861, en botellones de 20 litros.
- * Dispensadores de agua, eléctrico, pedestal de bajo consumo (fría 10°, caliente 85°), los que deberán ser instalados en distintas oficinas municipales dentro de la Comuna de Quillota. Una vez adjudicada la licitación, la Unidad de Inventario y Bodega será la encargada de informar al proveedor adjudicado las oficinas en las cuales deben ser instalados los dispensadores.
- * Cajas de vasos plásticos 200 cc., cuando se requieran por el servicio.
- * El oferente debe entregar en calidad de comodato, un mínimo de 80 dispensadores. En el transcurso del contrato se pueden solicitar más debido a las necesidades que se presenten en las distintas dependencias Municipales. Lo anterior de acuerdo al consumo promedio del municipio.

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.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

10.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 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. Planta o Contrata
2. Planta o Contrata
3. Planta o Contrata

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.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones regulado por los artículos 27 y 39 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren aquélla.

Del mismo modo, no podrán aceptar ningún donativo de parte de terceros. Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo a la autoridad competente la adjudicación de acuerdo a los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito en estas bases.

La resolución que establezca la integración de la Comisión Evaluadora se publicará en www.mercadopublico.cl.

10.2 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 | 40% |
| b) Plazo de Entrega | 35% |
| c) Experiencia del Oferente | 15% |
| d) Cumplimiento de los requisitos formales | 10% |



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodríguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

| Crterio | Forma de Cálculo | Puntaje |
|---|---|-----------------------|
| Precio (40%) | Fórmula: (Menor precio ofertado / precio ofertado)*100*Ponderación | Puntaje según Formula |
| Plazo de Entrega (35%) | Igual o menor a 24 hrs | 100 |
| | Mayor a 24 y menor a 48 hrs. | 75 |
| | Mayor a 48 y menor a 72 hrs. | 50 |
| | No informa | 0 |
| Experiencia del Proveedor en el Rubro (15%) | Entre 21- 30 Acreditaciones de documentos, referentes al rubro de la licitación | 100 |
| | Entre 10- 20 Acreditaciones de documentos, referentes al rubro de la licitación | 50 |
| | No Acredita o no informa | 0 |
| Cumplimiento de requisitos formales (10%) | El Oferente cumple con la totalidad de los documentos solicitados en los puntos N° 8 y N° 9, en los plazos establecidos | 100 |
| | El Oferente cumple parcialmente con la documentación solicitada en los puntos N° 8 y N° 9, en los plazos establecidos | 75 |
| | El Oferente no cumple con la documentación formal solicitada en los puntos N° 8 y N° 9 | 0 |

a) Precio

El precio debe ser incluido en "Anexo 5: Oferta Económica", el cual debe considerarse sin IVA.

La nota por el factor precio se obtendrá del cuociente 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: (Menor precio ofertado/precio ofertado)*100*Ponderación



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodríguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

b) Plazo de Entrega

El oferente deberá indicar en su oferta el plazo en el que serán entregados los productos licitados (Anexo N° 4).

c) Experiencia del Oferente

Certificar su experiencia mediante documento y/o órdenes de compra Aceptadas o con recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl, correspondiente al rubro solicitado.

d) Cumplimiento de los requisitos formales

Este criterio corresponde a la presentación de los documentos requeridos en los puntos N°8 y N° 9 de las presentes bases de licitación.

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 0.40+
Puntaje Plazo de Entrega x 0.35+
Puntaje Experiencia del Oferente x 0.15+
Puntaje Cumplimiento de los requisitos formales x 0.10

10.3 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 Sub Criterio Experiencia de los Oferentes. 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 Cumplimiento de los requisitos formales.

10.4 Adjudicación

Sólo se podrán adjudicar a oferentes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de sistemas de información www.mercadopublico.cl.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodriguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

Si no es posible efectuar la adjudicación en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes bases, la entidad informará por intermedio de la Plataforma Mercado Público, 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.

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.

10.5 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, 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.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

10.6 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.

10.7 Servicio de Post Venta

Tener en consideración los siguientes puntos:

- Será de responsabilidad del adjudicatario, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún dispensador que presente desperfectos en su funcionamiento.
- En caso que los botellones presenten problemas con su sello o que el envase venga en mal condiciones, se requiere que el proveedor realice el cambio de este.

10.8 De las cotizaciones

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

10.9 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 hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

11. CONTRATO

La orden de compra válidamente emitida por parte de la entidad licitante, constituirá como el contrato entre ésta y el oferente.

El Contrato de Suministro y Servicios se regirá de acuerdo a lo establecido en las presentes bases considerando tanto como 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.

Estado Hábil en Chileproveedores: En caso que el adjudicatario no esté hábil en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chileproveedores, deberá



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.)
3. DIDECO (Juan Rodríguez)
4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas)
5. Adquisiciones
6. Jurídico
7. Finanzas
8. Presupuesto
9. Administración Municipal
10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez)
11. Secretaría Municipal.

inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

11.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato y de las ofertas será desde la Emisión de la Orden de compra por parte de la entidad licitante hasta el "28 de Febrero del año 2022". El plazo de entrega de los productos será acordado entre el municipio y el adjudicatario, al momento de la emisión de cada orden de compra.

11.2 Sanciones

A. Multas:

Será objeto de multa el atraso en la entrega del servicio, según acuerdo entre las partes. Se aplicará una multa del 25% del valor de los productos o servicios adjudicados.

B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el Supervisor 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 el Supervisor 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la 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.

12.- 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:

- Orden de Ingreso/Egreso del insumo adquirido y Certificado de Factura.
- Orden de compra con "Recepción conforme" en portal de Mercado Público.
- Factura sin enmendaciones ni errores (datos claros del municipio, ayuda técnica).

La factura debe entregarse en la Unidad de Inventario y Bodega Municipal ubicada en Yungay N° 599 en el caso de ser emisor de facturas electrónicas, deberán ser enviadas a través del correo a bodega@quillota.cl con copia a adquisiciones@quillota.cl con toda la información necesaria

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, según lo determinado la Unidad encargada de emitir el pago correspondiente. En caso de ser cheque, este podrá ser depositado por la Unidad de Tesorería Municipal en la cuenta del adjudicatario el que podrá ser depositado en la cuenta del adjudicatario



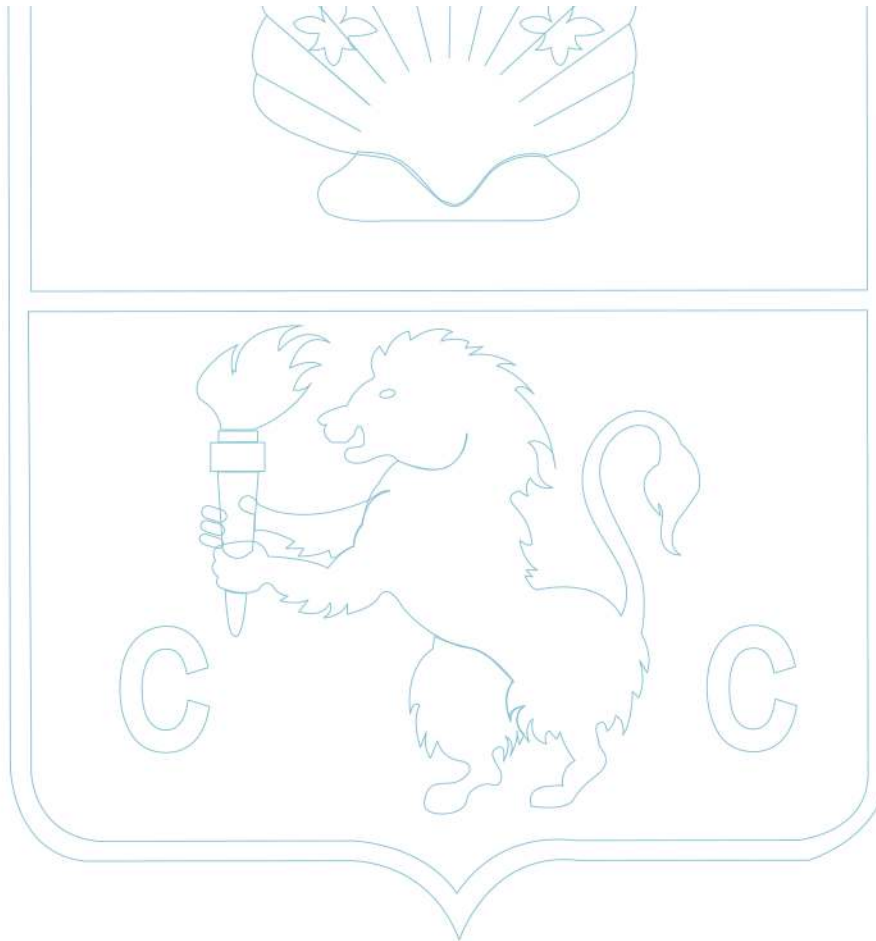
DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

13.- 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. En el caso de exceder el gasto asociado al servicio de acuerdo a disponibilidad presupuestaria disponible. Lo cual generará el término de forma inmediata del contrato de suministro, mediante Resolución Fundada.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodríguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.

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

- Paolo Collao Donoso, Administrativo, Unidad de Inventario y Bodega
- Juan Rodríguez Fernández, Subdirector, Dirección de Desarrollo Comunitario
- Ángela Vargas Castro, Administrativa, Unidad de Servicios Operativos

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 Inspector Técnico del Servicio a Lautaro González González, Encargado de Unidad de Inventario y Bodega o quien le subrogue.

SÉPTIMO: **ADOPTEN** el Director de Administración y Finanzas, la Jefa de Adquisiciones, la Unidad de Inventario y Bodega, el Subdirector de Dirección de Desarrollo Comunitario y la Unidad de Servicios Operativos, 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. Unidad de Inventario y Bodega (Paolo Collao D.) 3. DIDECO (Juan Rodriguez) 4. Unidad de Servicios Operativos (Angela Vargas) 5. Adquisiciones 6. Jurídico 7. Finanzas 8. Presupuesto 9. Administración Municipal 10. Encargado de la Unidad de Inventario y Bodega (Lautaro Gonzalez) 11. Secretaría Municipal.