

Quillota, 25 de Enero de 2021.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:
D.A. NUM: 1093 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°326/2020 de 31 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 EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRÁFICOS PENDONES, TÓTEM, ESTRUCTURAS METÁLICAS, SEÑALÉTICAS, OTROS PARA LOS AÑOS 2021 - 2022”**;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2020/73 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 \$10.000.000.- (Diez millones de pesos) y para el año 2022 período (Enero – Febrero), un monto de \$5.000.000.- (Cinco millones de pesos), para la Licitación Pública de **“INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRÁFICOS PENDONES, TÓTEM, ESTRUCTURAS METÁLICAS, SEÑALÉTICAS, OTROS PARA LOS AÑOS 2021 - 2022”**. El gasto deberá imputarse al presupuesto 2021-2022, Subtítulo 22 Bienes y Servicio de Consumo, Ítem 07 Publicidad y difusión, Asignación 002 Servicios de impresión;
3. Bases del Proyecto **“CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRÁFICOS PENDONES, TÓTEM, ESTRUCTURAS METÁLICAS, SEÑALÉTICAS, OTROS 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 EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRÁFICOS PENDONES, TÓTEM, ESTRUCTURAS METÁLICAS, SEÑALÉTICAS, OTROS 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 EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRÁFICOS PENDONES, TÓTEM, ESTRUCTURAS METÁLICAS, SEÑALÉTICAS, OTROS PARA LOS AÑOS 2021 - 2022”**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA “CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO EN EL
RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRAFICOS PENDONES,
TOTEM, ESTUCTURAS METALICAS, SEÑALETICAS, OTROS 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 EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRAFICOS PENDONES, TOTEM, ESTUCTURAS METALICAS, SEÑALETICAS, OTROS 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, 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

4.El o la supervisor del contrato será Doña Silvana Ibacache, Encargada Eventos y Protocolo y/o quien la subrogue.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible para esta licitación de “Contrato de Suministro” es de \$15.000.000.- IVA Incluido. (quince millones de pesos iva incluido). Por lo anterior, se dividirá el presupuesto estimado durante los años 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

La oferta **NO PODRA SUPERAR EL monto** establecido anteriormente.
Toda Oferta que supere la Disponibilidad Presupuestaria, establecida en las presentes bases será rechazada.

Para este tipo de Licitaciones denominada "CONTRATO DE SUMINISTRO", 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.

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, anexas 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, a partir del día 04 de Enero de 2021 una vez emitido y recepcionado Decreto Alcaldicio que Aprueba Publicación de Bases.
- **Fecha Inicio de Preguntas:** Desde el mismo día de la publicación en el Sistema de www.mercadopublico.cl
- **Fecha Final de Preguntas:** Dos 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.
- **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 y actos administrativos correspondientes. Si por causas no imputables a la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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

No haber sido condenado por prácticas antisindicales 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.

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.

Quienes no pueden ofertar:

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01. Inciso 6° artículo 4° 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 6° artículo 4° 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.

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 Carta de identificación del oferente.
- Declaraciones Juradas. Se acompañan como anexos a las presentes bases. (Anexos 2-3)
- Anexo N°4: Anexos técnicos
- Anexo N° 5 Oferta Económica: Todos los valores deben ser ingresados en Valores Netos. A su vez, el valor debe considerar la entrega de lo requerido en dependencias de la Bodega Municipal.

8.1 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 personalidad jurídica.
- Certificado de Vigencia de personalidad Jurídica, sociedad o empresa.
- Para personalidad Jurídica, Cedula de identidad Representante Legal.
- 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

legal que acredite la vigencia del poder del representante legal, a la época de presentación de la oferta (Sociedad o Persona Jurídica).

PRESENTACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

La no presentación de lo anterior, excluye del proceso a una oferta que no contenga estos documentos.

***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

Las presentes bases tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para **CONTRATO DE SUMINISTRO SERVICIO EN EL RUBRO INSUMOS DE IMPRESIÓN Y SERVICIOS GRAFICOS PENDONES, TOTEM, ESTUCTURAS METALICAS, SEÑALETICAS, OTROS PARA LOS 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 las siguientes categorías:

- GRUPO O CATEGORIA N° 1 IMPRESIÓN (detalles en anexo numero 5)**
- GRUPO O CATEGORÍA N° 2 MERCHANDISING (detalles en anexo numero 5)**
- GRUPO O CATEGORIA N° 3 ESTRUCTURAS METALICAS (detalles en anexo numero 5)**

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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.

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. Funcionario a Honorarios
2. Funcionario Planta o Contrata
3. Funcionario 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 subroge según corresponda.

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	35%
b) Experiencia del Oferente	25%
c) Plazo de Entrega	10%
d) Cumplimiento de los requisitos formales	30%

a) Precio

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

b) Experiencia del Oferente

Experiencia	Puntaje
Mayor a 2 años	100
Entre 1 año y 1 año 11 meses	50
Menor a 1 año o no informa	0

c) Plazo de Entrega

c) Plazo de Entrega

d)

e) Certificar su experiencia mediante documento y/o órdenes de compra aceptadas en el portal www.mercadopublico.cl, correspondiente al rubro solicitado. La evaluación será efectuada según la siguiente tabla:

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 72 hrs una vez aceptada la Orden de Compra	100
Mayor a 72 y menor a 96 hrs. Una vez aceptada la orden de compra	80
Mayor a 96 hrs Una vez aceptada la orden de compra	50
No informa	0

f) Cumplimiento de los requisitos formales

Cumplir con los requisitos administrativos solicitados en las bases, específicamente en el punto 8.1. La evaluación será de acuerdo a la siguiente tabla Ponderación 15%

Cumplimiento de los Requisitos Administrativos	Puntaje
Cumple con la totalidad de los documentos solicitados en punto 8.1.	100
Cumple parcialmente con los documentos solicitados en 8.1.	25
No cumple o no informa documentos solicitados.	0

Cumplir con la oferta económica en su totalidad o parcialmente, lo que será evaluado de la siguiente forma Ponderación: 15%

Cumplimiento de los Requisitos	Puntaje
Oferta la totalidad de los productos solicitados en la categoría.	100
Oferta parcialmente los productos solicitados en la categoría.	50
No oferta	0

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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 Experiencia del Oferente x 0.25+
Puntaje Plazo de Entrega x 0,10+
Cumplimiento de los requisitos formales x 0.30

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 Experiencia del Oferente. 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.

10.4 Adjudicación

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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.- ya que es solamente la notificación hacia el o los adjudicatarios 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.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°63 de D.S (H) Numero 250, 2004.

10.6 Servicio de Post Venta

Será de responsabilidad de cada adjudicatario, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún artículo o insumo, que presente daño visible, deterioro o características que impidan su normal funcionamiento. En caso de presentarse esta situación, el Adjudicatario debe cumplir con lo solicitado en un plazo no mayor a 24 hrs.

10.7 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.

10.8 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.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

11. 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 a través de Sistema de Información Mercado Publico, corresponderá a la formalización del 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, para cada compra que se realice durante el periodo del contrato.

11.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato y de las ofertas será a contar desde la formalización del Contrato hasta el "28 de Febrero del año 2022". El tiempo de despacho y envío de los artículos e insumos será el indicado en el anexo correspondiente a Plazo de Entrega.

11.2 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 Encargada de Adquisiciones, 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 Encargada de Adquisiciones, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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 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.- GARANTÍAS

12.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

Obligatorio y excluyente

En caso de no ser presentado el documento, no se podrá continuar en el proceso.

Se deberá rendir caución o Garantía a través de un instrumento financiero tangible y pagadero a la vista. Dicha caución deberá ser extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota

La caución o Garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física, siempre que cumpla las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N°250, 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N°1410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, a favor de organismos públicos, por un monto de \$200.000 (doscientos mil pesos), a nombre de la Municipalidad de Quillota con una fecha de vencimiento de 120 días.

“El monto es un valor total fijo. Se fija en función del monto estimado del contrato y del riesgo. Se sugiere, en el caso de estimar necesario solicitar esta garantía, que sea por un valor no superior al 5% del monto estimado del contrato, para evitar generar un desincentivo y barrera de entrada para la amplia participación de los proveedores.”

Esta Garantía será entregada en la Unidad de Adquisiciones ubicada en Estadio Lucio Fariña Bulnes 895, ingreso por sector Arauco, segundo piso y derivada a Tesorería de la Municipalidad de Quillota, ubicada en calle

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

Maipú#330, Quillota para su caución, en horario de Lunes a Viernes 09:00 a 14:00, en un sobre cerrado a nombre de la Municipalidad de Quillota, identificando los datos del proveedor e ID de Licitación, y tendrá como plazo para la entrega hasta el día de cierre de recepción de las ofertas.

Cada oferente que presente oferta a la presente licitación, está obligado a mantener el valor ofertado inicialmente durante todo el proceso licitatorio y establecido en las presentes bases.

En caso de un oferente que presente oferta y no resulta adjudicado, luego del cierre del proceso de adjudicación, quedara en libertad de la recuperación de su documento de garantía de seriedad de oferta y libre de todo compromiso o relación con el Municipio.

La garantía ya individualizada, se hará efectivo el cobro en las siguientes situaciones:

- Cuando se acepte la notificación de la adjudicación, y el oferente no formalice el contrato con la unidad jurídica del municipio o no efectúe la entrega de las garantías posteriores y que pertenezcan al contrato entre el oferente y el Municipio, dentro de los pazos ya mencionados en las presentes bases. O en su

defecto la no aceptación de la Orden de Compra de notificación de adjudicación en un plazo de 24 horas lo que dara pie a cobro de garantía y readjudicación.

- Si el oferente que presento oferta, decide retirar el documento de seriedad de la oferta durante el tiempo que dure el proceso licitatorio.

Cuando la Comisión Evaluadora establezca que se incurrió en falsedad en la documentación asociada a la oferta, en cualquiera de los anexos solicitados de carácter obligatorios o documentos formales.

12.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

"El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En virtud de lo anterior, considerando el excelente comportamiento de proveedores adjudicados en anteriores procesos licitatorios del rubro es que no se visualiza un alto riesgo de no cumplimiento, por lo que no se solicitara garantía de fiel cumplimiento de contrato.

12.3 Devolución de la Garantía

En cuanto al proceso de devolución de la garantía de seriedad de la oferta, podrá ser solicitada una vez realizada la adjudicación del proceso.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad)
3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos)
4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal)
5. Adquisiciones
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Administración Municipal
9. Secretaría Municipal
10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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. Dicho documento por cada compra o adquisición realizada durante la duración del contrato.
- Certificación conforme del servicio contratado.
- Factura sin enmendaciones y errores

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

Los documentos tributarios serán pagados en un plazo de 30 días, desde la recepción conforme del documento, 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.

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) En el caso que se llegue al tope o máximo del valor de Disponibilidad Presupuestaria para este proceso, automáticamente se iniciara termino de contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-

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

- Luis Ortiz, Profesional de Análisis y Contabilidad o quien le subrogue.
- Fabiola Alegre, Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos o quien le subrogue.
- Marcelo Vásquez, Diseñador Gráfico Municipal o quien le subrogue.

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 Silvana Ibacache, Encargada Eventos y Protocolo o quien le subrogue

SÉPTIMO: **ADOPTEN** el Director de Administración y Finanzas, y la Jefa de Adquisiciones, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCION:

1. Control Interno 2. Luis Ortiz (Profesional de Análisis y Contabilidad) 3. Fabiola Alegre (Apoyo Protocolar RRPP, Eventos y Protocolos) 4. Marcelo Vásquez (Diseñador Gráfico Municipal) 5. Adquisiciones 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Administración Municipal 9. Secretaría Municipal 10. Silvana Ibacache (Encargada Eventos y Protocolo).

LMG/DMB/maom.-