

Quillota, 08 de febrero de 2021.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 1513 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°79 AD/2021 de 02 de Febrero de 2021 de Jefa de Área Finanzas DAEM a Sr. Alcalde, en el cual solicita a Director Departamento de Educación APROBAR y AUTORIZAR DICTAR la confección de Decreto Alcaldicio para la Aprobación del Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“MATERIAL DE OFICINA, ÚTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES” 2833-4-LQ21**. El cual se financia con recursos subvenciones Daem 2021;
2. Certificado disponibilidad presupuestaria N°45 de 02 Febrero 2021, emitido por Jefa de Finanzas DAEM Quillota, por un monto de \$150.000.000.- IVA incluido;
3. Expediente Técnico del Proyecto **“MATERIAL DE OFICINA, ÚTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES” 2833-4-LQ21**. el cual está constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Generales 2833-4-LQ21
 - Bases Especiales y TTR
 - Anexo N° 1 Identificación oferente
 - Anexo N° 2 Declaración jurada simple
 - Anexo N° 3 Declaración de inhabilidades
 - Anexo N° 4 Curriculum del proponente
 - Anexo N° 5 Identificación jefe atención cliente
 - Anexo N° 6 Plazo de entrega
 - Anexo N° 7 Oferta económica
 - Anexo N° 8 Periodo de reposición
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°43 de 02 de Febrero de 2021
 - Calendario de licitación
 - Oficio 79/2021, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-4-LQ21.
4. La Resolución N° 6 de 26 de marzo de 2019 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“MATERIAL DE OFICINA, ÚTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES” 2833-4-LQ21**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Generales 2833-4-LQ21
- Bases Especiales y TTR
- Anexo N° 1 Identificación oferente
- Anexo N° 2 Declaración jurada simple
- Anexo N° 3 Declaración de inhabilidades
- Anexo N° 4 Curriculum del proponente
- Anexo N° 5 Identificación jefe atención cliente
- Anexo N° 6 Plazo de entrega
- Anexo N° 7 Oferta económica
- Anexo N° 8 Periodo de reposición
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°45 de 02 de Febrero de 2021
- Calendario de licitación
- Oficio 79/2021, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-4-LQ21.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras, del Proyecto denominado **“MATERIAL DE OFICINA, ÚTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES” 2833-4-LQ21**.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

LICITACION PÚBLICA

2833-4-LQ21

"CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES"

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1.-GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema ChileCompra, que efectúa el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, en su Calidad de Mandante, para licitar, "CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES", haciéndose efectiva dicha entrega cada vez que el Departamento lo requiera.

El proponente deberá considerar todo aquello inherente a las características de la materia de encargo, con el objeto de permitir el normal y correcto funcionamiento del servicio, en específico la adquisición y distribución de lo requerido en el contrato de suministro.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas, las Bases Especiales y Términos Técnicos de Referencia y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie la adquisición, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

2.-PARTICIPANTES

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen al rubro de ventas y distribución de la materia del encargo. Con todo, previo a la suscripción del Contrato y/o orden de compra definitivo, si correspondiere el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad en un plazo máximo de 10 días hábiles. Si no cumple con este requisito, la oferta se declarará inadmisibles o se adjudicará al oferente que se encuentre en segundo lugar.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato su inscripción en Chile Proveedores.

3.- QUIENES NO PUEDEN PARTICIPAR.

No podrán participar en la licitación quienes hayan sido condenados 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 Chile proveedores. Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Municipalidad verificará esta información a través del Registro que para tal efecto lleva, de conformidad a con lo dispuesto en la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes bases se contratará a través del sistema de suma alzada, y su pago se hará en la forma indicada en ítem N°18 del presente documento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en donde la determinación de los valores unitarios y del precio total, conforme a lo descrito en las Bases Especiales y Términos Técnicos de referencia corresponde al proponente, en base al estudio de los antecedentes entregados por la Unidad Técnica, siendo estos inamovibles, sin que proceda pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el oferente, todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en sus servicios, cualquiera sea su origen naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto,

5.- NORMAS APLICABLES A LAS LICITACIONES

La presente licitación se norma de acuerdo al siguiente orden de preeminencia:

- a) Las Bases Administrativas generales.
- b) Las Bases Administrativas especiales y Términos Técnicos de Referencia.
- c) Consultas y aclaraciones.
- d) Documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la respectiva comisión evaluadora.
- e) El contrato u orden de compra.
- f) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) El Decreto N° 250 que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- h) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- i) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- j) La Ley N° 20.123 de 16 de octubre de 2006 que regula el trabajo en régimen de Subcontratación Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- k) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN)
- l) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses.
- m) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- n) En general, todos los reglamentos, ordenanzas y normas que rigen para los bienes y/o servicios solicitados y los demás aspectos que digan relación con el desarrollo de instalaciones o provisión de alguna especie, todos los cuales se entenderán plenamente conocidos por parte del proponente o contratista.

Nota: En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales y Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la Unidad Técnica resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto

6.- VIGENCIA

La ejecución del servicio se deberá realizar en los términos que se establecen en las Bases Administrativas Especiales y Términos Técnicos de Referencia, el que comenzará a regir desde el momento de la adjudicación, hasta el cumplimiento de los requerimientos o presupuesto disponible, el que será controlado por la Unidad de Finanzas del DAEM, con una fecha límite al 30 de junio del 2022, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente.

Podrá efectuarse una prórroga con el objeto de garantizar la continuidad del contrato de suministro y con el fin de realizar un nuevo proceso licitatorio, una vez finalizado el periodo de la presente licitación, con acuerdo de ambas partes respecto a las mismas condiciones y exigencias expuestas en licitación vigente y la correspondiente emisión de la disponibilidad presupuestaria por este periodo de prórroga, con un tope de 60 días y siempre y cuando se haya publicado el nuevo proceso licitatorio en el portal antes de la fecha de término del presente contrato.

7.-PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES.

La publicación de antecedentes se efectuará a través del portal Mercado Público, (www.mercadopublico.cl) según los plazos en calendario adjunto.

Se presume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las Bases Administrativas, Bases Especiales y Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes para realizar el estudio. Igualmente, se presume que han tenido presente todos los factores que pudieran influir en los plazos, condiciones técnicas, costos de ejecución, etc. La sola presentación de propuesta constituirá aceptación plena de Bases Administrativas, Bases Especiales y Términos Técnicos de Referencia, Aclaraciones y en general, de las condiciones de la licitación y de ella se presume el sometimiento del proponente a éstas y su aceptación y conformidad con cada una de las normas, disposiciones y especificaciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

8.-ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Proponentes solicitar a través del portal, las aclaraciones de dudas u objeciones en los plazos que se establecen en calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Con motivo de dichas aclaraciones, a la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar o modificar estas bases, las Bases Especiales y Especificaciones Técnicas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato de suministro respectivo, y serán informadas por el Portal Mercado Público a todos los interesados que estén participando de la licitación.

De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones precedentes, será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases Administrativas, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el período fijado al efecto en las Bases, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas

expresamente en las Bases Administrativas, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

De la sola presentación de propuesta se presume conocimiento de las respuestas a las consultas, solicitudes de aclaración y de las demás aclaraciones y/o precisiones a las Bases que hayan emanado de la Unidad Técnica. En consecuencia, no se admitirán posteriores reclamos fundados en el desconocimiento de respuestas y aclaraciones de ningún participante que haya presentado propuesta.

9.-CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico, de acuerdo a fecha y hora conforme calendario adjunto, según corresponda lo siguiente:

9.1 MÓDULO DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

a) **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia autorizada notarial de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia autorizada ante notario del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. Los documentos señalados precedentemente también pueden ser presentados con firma electrónica avanzada. En caso de ser una Sociedad constituida de acuerdo a la Ley Nº 20.659 se requerirá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos Actualizado que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. La documentación solicitada en este punto deberá tener una antigüedad no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de unión temporal de proveedores, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo (nota explicativa: este inciso de la cláusula es válido solo para contrataciones inferiores a 1000 UTM, para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, el acuerdo debe materializarse por escritura pública)

Si el oferente acredita en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "Identificación del proponente" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados"

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declare estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación.
- c) **Declaración Jurada Simple de inhabilidades:** en que el proponente indique el siguiente contenido:
- 1.- Informar, si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
 - 2.- En el que manifieste que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.
 - 3.- En el que señale que no ha sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.*
- d) **Curriculum del oferente:** en relación a los contratos que acrediten experiencia en el rubro de la presente licitación durante los últimos 2 años.
- e) **Nombrar un jefe de atención al cliente:** quien será responsable de la comunicación entre los establecimientos educacionales y la inspección técnica de la presente licitación para la correcta entrega de los bienes a adquirir.
- f) **Certificado de antecedentes comerciales:** extendido por Equifax (DICOM), Cámara de Comercio o cualquier otra institución que acredite lo solicitado, con vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- g) **Certificado de antecedentes laborales:** en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

9.2 MODULO DOCUMENTOS TECNICOS Y ECONOMICOS

a) Memoria Técnica:

1. Se adjunta listado de los productos e insumos requeridos de acuerdo a documento adjunto Anexo N° 7, que debe ser completado de manera OBLIGATORIA para las ofertas, No obstante, a la empresa adjudicada se le podrá solicitar productos que no se encuentren en el Anexo N° 7, siempre y cuando sean del mismo rubro y el proveedor cuente con dicho stock de productos e insumos.
2. Se solicita, al proveedor, una vez emitida la Orden de Compra, realizar la entrega oportuna de la totalidad de los productos solicitados, en las dependencias que señale la observación de la orden de compra, respetando el plazo de entrega, estipulado en su oferta.
3. El proveedor deberá entregar los productos con la factura y/o guía de despacho, indicando el detalle de lo comprado, por lo tanto, no se recibirán los materiales en el caso de incumplimiento de esta instrucción, así también, la entrega de los productos deberá ser en su totalidad, de acuerdo a lo solicitado y en buenas condiciones, debiendo existir un compromiso post venta que garantice el cambio y/o reposición de la mercadería entregada de manera defectuosa.

- b) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, solamente con el objeto de cumplir con el Reglamento de Compras y Contrataciones Públicas y con la finalidad de que la participación de los Oferentes quede registrada y establecida en el Portal Electrónico www.mercadopublico.cl, y para efectos de ingresar su oferta a través de dicho portal deberán considerar solamente un monto de \$ 1.- (Un peso).

Lo anterior, en atención a que la evaluación de las Ofertas Económicas, se efectuará exclusivamente en base de los antecedentes ofertados en el Formulario N° 7 (oferta económica), debidamente firmado por el oferente o su Representante Legal, el que deberá ser ingresado al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Económico a través del cual los proponentes deberán valorizar los productos, materiales, insumos solicitados y disponibles para ofertar.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

10.- ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1.- ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en calendario adjunto (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas que hayan ingresado los antecedentes descritos en el ítem 9 en forma digital o física, según corresponda. Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Las ofertas presentadas permanecerán vigentes por 60 días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en bases administrativas especiales.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo.

11.- AUSENCIA DE OFERENTES.

Si no se presentaren oferentes, el sistema de compras públicas automáticamente procede a declarar desierta la propuesta.

11.1.- DE LOS RECLAMOS Y OBSERVACIONES A LA APERTURA.

De existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

12.- DE LAS GARANTÍAS.

12.1 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

12.1.1.- DEL MONTO Y VIGENCIA

Consistirá en un instrumento financiero pagadero a la vista y con carácter irrevocable, por un monto de \$ 1.000.000.- (Un millón de pesos), extendida a nombre del Departamento de Educación Municipalidad de Quillota, RUT N° 61.930.600-7, con una vigencia de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de Cierre Electrónico para la Recepción de Ofertas indicada en las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la garantía presentada.

Respecto a los proponentes que no resulten adjudicados y/o seleccionados, la garantía se mantendrá hasta que el proponente adjudicado proceda a aceptar la Orden de Compra, firmar el contrato y rendir la Garantía de Fiel Cumplimiento del mismo.

12.1.2.- FORMA DE PRESENTACION

La entrega de la garantía de seriedad de la oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: En forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Finanzas DAEM, ubicada en calle Esmeralda, N°625, comuna de Quillota, hasta el día y hora señalados para el cierre electrónico de la licitación. El horario de atención es de lunes a jueves, de 9:00 a 14:00 horas. Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora de término del plazo señalada en las presentes bases.

El sobre portador de la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, con al menos, los siguientes datos:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del proponente.
- Cédula de Identidad o RUT del proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta para, finalmente, proceder a firmar dicha acta.

- b) En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los **anexos administrativos** de la oferta. Al momento de la apertura, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho a seguir participando del proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del portal Chile Compra.

12.1.3.- DE LA GLOSA

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2833-4-LQ21 "CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES". Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota.

12.1.4.- COBRO DE GARANTIA

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la comisión evaluadora de licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de anexos administrativos, técnicos y económicos.
- b) Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega de los correspondientes documentos de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

12.1.5.- DEVOLUCION

Aquellos proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de Finanzas del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro.

12.2.- DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor del Departamento de Educación Municipal de Quillota, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el punto 9.1 letra a de las presentes bases.

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la autenticidad de los documentos presentados.

Consistirá en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, **pagaderos a la vista** y con carácter **irrevocable**, por un valor equivalente al cinco (5) % del valor total del contrato, extendido al nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT 61.930.600-7, con una fecha de vencimiento hasta el **31 de agosto del 2022**, más 60 días corridos adicionales sobre dicha fecha, en los requerimientos estipulados en los términos técnicos de referencia.

La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente "Para garantizar el fiel cumplimiento de la propuesta pública ID 2833-4-LQ21- y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante, cuando corresponda"

Si la garantía que presente no tiene la posibilidad de colocar leyenda, se aceptará un certificado anexo que exprese lo solicitado.

La boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica o el certificado de fianza a la vista serán aceptados como instrumentos válidos de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

En caso de cobro de la garantía, el proveedor deberá reponer el documento por uno de igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.

- a) El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más Instrumentos Financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable. (No se acepta el documento denominado Cheque ya que no reúne el carácter de irrevocable), con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno prepago, además del fiel cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases y Términos de Referencia, emitido a nombre del Departamento de Administración de Educación.
- b) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del contrato, más el plazo de 60 días (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- c) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, el Departamento de Administración de Educación Municipal, se reserva el derecho de hacer efectiva el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.
- d) Esta Boleta de Garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo certifique la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el Vº Bº para su retiro físico en Oficina de Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal.

13.- EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación. Esta evaluación se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

- Coordinadora Área Finanzas
- Analista Financiero Jardines Infantiles
- Encargada Recursos Financieros
- Ejecutivo Adquisiciones

Se establece que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

a) De los Errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la Comisión de Evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, éstas podrán ser salvadas previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en el artículo 40º del Reglamento de la Ley 19.886.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos (documentos) exigidos en las presentes bases de la licitación. Asimismo, no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son cuestiones de fondo, que no pueden ser saneadas:

- La presentación (papel o formato digital) de documentos legales del proponente sin actualización.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal debidamente actualizada.
- La no protocolización, legalización de documentos solicitados o la ausencia de firma electrónica avanzada.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, de acuerdo a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Chile Compra en módulos de anexos Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las BAE dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la comisión al Director DAEM, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda, el Departamento de Administración de Educación de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

Con todo, en caso de existir alguna disconformidad de parte de los participantes al procedimiento de apertura, los oferentes afectados podrán realizar su observación o reclamo, si así lo consideran, al sistema de Compras Públicas, de acuerdo a lo que manifiesta la Ley 19.886 y su Reglamento.

14.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

Queda estrictamente prohibido el agenciar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta, que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra (www.mercadopublico.cl).

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

14.- DE LAS OFERTAS

La Comisión procederá a realizar la evaluación, pudiendo proponer a más de un oferente o rechazar su adjudicación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la licitación será declarada desierta. En tal evento, se efectuará una nueva licitación conforme a lo dispuesto en estas Bases.

15.- DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta, será resuelta por el Director Daem, si la adjudicación supera el monto de 500 UTM esta se resuelve con aprobación del Concejo Municipal de Quillota en base lo que propone la comisión evaluadora, y se reserva el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas, de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Departamento de Educación, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que el Departamento de Educación así lo dictamine, a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente adjudicado (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), y el plazo de ejecución del servicio.

El proponente adjudicado una vez notificado de la resolución a través del sistema Mercado Publico, deberá acordar con la unidad de Finanzas del Departamento de Educación de la Municipalidad de Quillota la formalización de la contratación a través de la emisión de la respectiva orden de compra, a través del sistema, la que será enviada al oferente adjudicado, quien tendrá 48 horas para aceptarla.

La fecha de la adjudicación podrá ser modificada especificando la causa y la fecha de la nueva fecha en el portal.

En la eventualidad que el oferente adjudicado se desista de su oferta, la Municipalidad podrá adjudicar a otro oferente y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses municipales, se declare desierta la licitación. Además, dicho desistimiento será notificado a la Dirección de Compras y Contratación Pública Chile Compra, para las sanciones que correspondan y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

La adjudicación podrá ser resuelta a más de un oferente para garantizar los requerimientos del departamento de educación municipal y entregar mayor cobertura a las necesidades de los establecimientos de educación municipal de Quillota.

17.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTIAS

Es de responsabilidad de la Unidad Jurídica de la Municipalidad de Quillota redactar el contrato para su suscripción, debiendo esta unidad coordinar el día y hora con el adjudicatario para llevar a efecto este acto y por consiguiente coordinar todas aquellas Direcciones y/o Unidades pertinentes para esta materia de encargo, cumpliendo con los plazos establecidos en las bases para la suscripción del contrato.

El proponente adjudicado, tendrá el plazo de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación para suscribirlo, previa acreditación de inscripción en el registro de contratistas y proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación pública, debiendo, además, hacer entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato en el plazo ya señalado en este mismo párrafo.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. Estas acciones, una vez aplicada tendrán carácter de irreversibles. En dicho evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá proponer adjudicar la licitación a los otros proponentes participantes en el orden decreciente que hubiesen sido evaluados.

Lo anterior, será igualmente aplicable para el evento de que el proponente que hubiere resultado segundo y así sucesivamente en la evaluación, si se optare por adjudicarlo, no concurriere dentro del plazo de 10 días hábiles, desde que se le comunique la adjudicación para suscribir el contrato.

17.1. AUMENTO DE PLAZO PARA FIRMA CONTRATO O ENTREGA DE GARANTIA.

Sólo por razones de fuerza mayor o a solicitud fundada del adjudicatario, calificada por la Unidad Técnica, esta última podrá ampliar, por una sola vez el plazo indicado para suscribir contrato suministro y/o para la presentación por parte del adjudicatario de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. Si la Unidad Técnica hubiere ampliado por una vez el plazo para suscribir contrato y/o para los demás efectos antes señalados, así se lo hubiere comunicado al adjudicatario y, no obstante ello, dentro del nuevo o mayor plazo el adjudicatario no concurriere a suscribir el contrato y/o no presentare el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se presumirá el desistimiento de su propuesta y la Unidad Técnica, quedará facultada para adjudicar al proponente evaluado en el lugar siguiente o resolver llamar a una nueva licitación, procediéndose a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta del incumplidor.

La Unidad Técnica, previa suscripción del contrato, podrá solicitar al proponente, persona jurídica, copia simple o autorizada de los documentos legales o con firma electrónica avanzada que acrediten su existencia, vigencia, modificaciones, representación y otros que estime necesarios. En tal caso, el adjudicatario estará obligado a presentarlos dentro del mismo plazo para suscribir contrato y, mientras no lo hiciere, no se procederá a la suscripción del contrato respectivo.

18.- DEL SISTEMA DE PAGO.

18.1.- ESTADOS DE PAGO.

El monto de los bienes o servicios adquiridos será pagado contra factura en un plazo de 30 días previa recepción conforme de los establecimientos educacionales, durante el tiempo de vigencia del contrato respectivo.

La emisión de las facturas correspondientes, deberán ser extendidas a nombre de:

Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.

RUT: 61.930.600-7

Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.

Los documentos a pago se presentarán a la Inspección Técnica, quien verificará y otorgará su conformidad de que efectivamente se haya entregado la totalidad de productos, materiales e insumos requeridos en la orden de compra.

- Factura a nombre de Departamento de Educación de Quillota, con fecha y glosa de descripción del pago solicitado.
- Certificado emitido por Director del establecimiento educacional en el que conste la efectividad de los materiales entregado

El Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota no tendrá responsabilidad alguna por la demora en solventar un pago, originado en no haber presentado el adjudicado, los antecedentes exigidos para el efecto.

Todos los pagos se girarán a nombre del contratado. El Departamento de Administración Municipal queda impedido de cursar pagos que se requiera a nombre de un tercero que no sea el proponente adjudicado. Igualmente, serán inoponibles los mandatos para girar o efectuar pagos a terceros distintos del adjudicatario. Desde la presentación de la propuesta, se presume el conocimiento y aceptación de esta disposición.

NOTA: DAEM QUILLOTA NO EFECTUA RETIRO PRESENCIAL DE LO REQUERIDO, PROCEDER SEGUN LO DESCRITO EN LA OPCION "OBSERVACIONES DE DESPACHO" DE LA ORDEN DE COMPRA DEL PORTAL MERCADO PUBLICO.

19.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SERVICIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases generales, las bases administrativas especiales, los Términos técnicos de referencia y el contrato impongan al oferente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todas las falencias de operatividad del servicio, por cualquier causa, hasta la fecha de término del contrato, aun cuando cualesquiera de dichas circunstancias provengan de caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

Deberá, además:

- a) Mantener permanentemente un jefe de atención al cliente, quien será el nexo entre la empresa y el mandante, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma. La función de dicho responsable deberá ser desempeñada por un profesional del afín a la naturaleza del servicio.
- b) La asistencia a reunión del jefe de atención al cliente, será obligatoria toda vez que el Inspector Técnico lo requiera, de tal forma de privilegiar el desarrollo fluido del servicio, tanto por el intercambio de información, como por exigencias de la materia de encargo.
- c) Reemplazar al jefe de atención al cliente, cuando el mandante así lo requiera.
- d) Dar respuesta oportuna y certera a los servicios de la materia de encargo.

- e) Velar por la ocurrencia de actos o hechos indebidos, que sean propiciados o inducidos por el personal a cargo del servicio o por sus usuarios, los que deberán ser denunciados al Departamento de Administración de Educación de Municipalidad de Quillota o a los tribunales según corresponda.

20.- DEL PERSONAL DEL PROPONENTE.

El personal que emplee el proponente para efectos de la ejecución del servicio, deberá tener relación con la cantidad y complejidad de las actividades programadas. Por lo tanto, el personal que se emplee en su ejecución a que se obliga el proponente, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proponente ocupe, deberá y estará subordinado a él y en sus relaciones laborales no tendrá vínculo alguno con Departamento de Administración de Educación de Municipalidad de Quillota.

21.- CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATO.

El proponente y su personal directo que se encuentren asignados de una u otra forma a este contrato, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes entregados por el Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota, ya sean de carácter institucional o de su personal durante la vigencia del contrato. La responsabilidad del proponente será solidaria respecto de sus empleados, consultores o subcontratistas.

El proponente deberá resguardar la confidencialidad de la información, reservándose el Departamento de Administración de Educación de Municipalidad de Quillota, el derecho de ejercer las acciones que correspondan de acuerdo a las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la parcialidad o totalidad de la información por parte del proponente, durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará derecho a la Municipalidad a entablar acciones judiciales que correspondan contra él, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos de infracción que por esta obligación hayan incurrido sus empleados.

22.- MULTAS

El Departamento de Administración de Educación de La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho a aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones a la empresa contratada para el servicio, cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, conforme a las reglas que a continuación se expresan.

22.1.- POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA

Por el no cumplimiento de su Oferta, respecto a la observancia de las Bases Administrativas Generales y Especiales, de las Consultas y Aclaraciones, de los Términos Técnicos de Referencia, y el Listado indicado en el Formulario de la Oferta Económica, documentos que forman parte integral de la licitación, las cuales fueron plenamente conocidas y aceptadas por los proponentes, se le aplicará a la empresa adjudicada por:

- a) cada día de incumplimiento en el plazo de entrega propuesto por el oferente, desde el momento de aceptación de la orden de compra, una multa del 5% del monto de la respectiva orden de compra.

Esta multa será aplicada por el Departamento de Administración de Educación de Municipalidad de Quillota por vía administrativa y se descontará del estado de pago más próximo, independiente del cobro de las garantías correspondientes. Además, por esta causa se reserva el derecho de aplicar la resolución de contrato.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

EL Departamento de Administración de Educación de La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aumentar, disminuir o modificar el presupuesto e insumos y materiales de la materia de este encargo, en razón a la disponibilidad financiera al momento de su suscripción o bien cuando así lo ameriten las necesidades del municipio, lo cual requerirá un estricto cumplimiento de las bases administrativas generales, bases administrativas especiales, términos técnicos de referencia y demás antecedentes de la licitación.

En caso de modificación del contrato, la Municipalidad comunicará por escrito a la empresa el aumento, disminución o modificación de presupuesto y /o materia de encargo, todo conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

En el evento que dicha modificación sea solicitada por la empresa, cualquiera sea el motivo, ésta deberá indicar por escrito, los alcances reales de la misma (aumento, disminución o modificación del contrato) la cual deberá ser evaluada por medio de un informe previo a solicitud del Inspector técnico del contrato y se presentará para aprobación del Sr. Alcalde, conforme a las condiciones contempladas en la oferta y contrato original.

El ejercicio de las atribuciones señaladas no dará derecho a indemnización de ningún tipo en favor de la empresa prestadora del servicio o de cualquier otro que haya participado. En cuanto al adjudicatario, una vez finiquitado el contrato, previo los descuentos que correspondan efectuar, la empresa adjudicataria perderá como sanción, la garantía que avala su cumplimiento, sin perjuicio de las acciones legales que pudiere deducir el Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota para el cabal resarcimiento de los daños causados.

24.- RESCILIACIÓN

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota y el proponente adjudicado decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliarlo deberá formular una presentación por escrito a la otra parte, con 30 días corridos de anticipación, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

25.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato quedará resuelto por disposición del Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota si ocurriera cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública Mercado Público, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden de Compra emitida.
- c) Si habiendo sido adjudicado, no hace entrega de la boleta de Garantía dentro del plazo establecido en las presentes Bases.
- d) Por traspaso, a cualquier título, del contrato de suministro servicio y/o bienes.
- e) Si paraliza la entrega de servicios por más de 10 días corridos, salvo justificación aceptada por la inspección técnica e informada de forma previa a la paralización.
- f) Si no se acatan las órdenes e instrucciones que imparta el Área de Finanzas del Departamento de Educación.
- g) Incumplimientos graves de las obligaciones que impone el contrato y/u orden de compra al adjudicatario.
- h) Incumplimiento a las observaciones o entrega del servicio mal ejecutado.
- i) Si el proveedor demostrara incapacidad técnica para la prestación de los bienes y/o servicio.
- j) Si por errores del oferente o defectos el servicio no fuere de la calidad ofrecida.
- k) Por entrega de información errónea, maliciosa o no fidedigna proporcionada por el proponente adjudicado.
- l) Por modificación o alteración del servicio o equipamiento ofertado sin la debida autorización.
- m) Si el contratado fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviera, si es persona jurídica.
- n) En general, si el proveedor no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.

En cualquiera de estos eventos el oferente perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

El adjudicatario será el único y exclusivo responsable por los daños y perjuicios que pudieren ocasionarse durante la entrega de los bienes y servicios contratados, tanto a personal dependiente de sí mismo, como a los funcionarios de la Municipalidad, o a terceros ajenos.

26.-PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.

De conformidad a lo señalado en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 19.886 (Decreto 250), queda expresamente prohibido al contratista ceder y/o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación.

27.- FALLECIMIENTO O DISOLUCIÓN DEL OFERENTE

En caso de fallecimiento del proveedor o disolución de la sociedad en caso que la empresa adjudicataria sea persona jurídica, se procederá a la terminación del contrato y, si existiera saldo a favor, se girará a sus herederos, conjuntamente con las garantías y retenciones, previas suscripción del finiquito. Lo mismo sucederá en caso de declararse voluntaria o forzosamente, el término de giro del proponente.

28.- DE LA UNIDAD TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Unidad técnica será ejercida por el encargado de la ejecución de la presente licitación, quien será el nexo entre los establecimientos y el jefe de atención al cliente de la empresa contratada.

Cualquier incumplimiento al contrato por causas imputables al oferente adjudicado, facultará al mandante para poner término anticipado a éste por simple resolución administrativa, sin forma de juicio, no obstante, cualquier otra medida que el caso requiera.

29.- DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la comuna de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de Justicia.

30. CONSIDERACIONES FINALES

Se deja constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes bases administrativas, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el decreto de adjudicación correspondiente, haciéndose responsable el proveedor del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven.



BASES ESPECIALES Y TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA

2833-4-LQ21

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1.-GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública a través del sistema chilecompra, que efectúa el Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de la Municipalidad de Quillota, en su Calidad de Mandante, para licitar, “CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES Y OTROS SIMILARES”, haciéndose efectiva dicha entrega cada vez que el Departamento lo requiera.

2.-FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota con recursos disponibles de fondo que tenga, normativamente este autorizado para el uso de la presente materia de encargo.

En caso justificado y previa emisión de certificado disponibilidad se podrá ampliar o disminuir mediante emisión de orden de compra, aludiendo a la presente licitación.

El presupuesto contemplado para el siguiente contrato suministro es de un máximo total de \$150.000.000.- (ciento cincuenta millones de pesos) IVA Incluido.

Se podrá aumentar el presupuesto por un monto adicional máximo de \$50.000.000.- (cincuenta millones) previamente respaldado por una disponibilidad financiera, con una justificación técnica y basada en el ingreso de nuevos recursos considerando el actual- futuro contexto, este aumento se adicionará previa emisión y autorización normativa correspondiente.

3.-VIGENCIA

La ejecución del servicio comenzará a regir desde el momento de la adjudicación, hasta el cumplimiento de los requerimientos expresados en las bases especiales, con una fecha límite límite 30 de junio del 2022, plazo en el que deberá constar la aceptación de la Orden de Compra y/o firma del contrato correspondiente.

4.-TRANSPORTE, LOGISTICA Y DISTRIBUCION

Departamento de Educación Municipal de Quillota



El transporte y distribución de los productos, materiales e insumos adquiridos en este contrato de suministro, será financiado por la entidad adjudicada.

En el caso de requerirse una orden de compra desagregada por establecimiento educacional, el despacho deberá estar señalizado con el respectivo nombre en cada caja, bulto, bolsa, u otro tipo de contenedor.

La distribución será la señalada en cada Orden de compra, y no se efectúan retiros presenciales por parte del DAEM en la empresa adjudicada.

En el caso de no cumplir con las instrucciones que se describan en la respectiva orden de compra es de responsabilidad de la empresa cumplir y responder ante el DAEM.

5.-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un criterio para valorar

- La presentación del ítem N°9, CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS son de carácter obligatorio, para proceder a la ponderación y evaluación, en caso de ausencia de ellos los proponentes no tendrán derecho a acceder al proceso de evaluación, y solo se podrá salvar por omisión de antecedentes de forma y no de ausencia de documentos previa petición del mandante en el portal vía foro en un plazo máximo de 48 horas para subsanar las observaciones.

Los documentos requeridos son:

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE	FORMULARIO 1
DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES	FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES	FORMULARIO 3
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES COMERCIALES	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES	
ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE	FORMULARIO 5
CURRICULUM DEL PROPONENTE	FORMULARIO 4

Con los antecedentes obligatorios presentados los oferentes podrán continuar con el proceso de Evaluación:

- La oferta técnica se evaluará dividiéndose en dos ítems, en donde contemple el plazo de entrega de los materiales e insumos, y el periodo de reposición por productos defectuosos, según criterio informados en las presentes bases.
- En el caso de la oferta económica se evaluará asignado el puntaje correspondiente a la oferta más económica de acuerdo a la formula entregada en las presentes bases.

Estos factores se ponderarán según la siguiente tabla de evaluación

OFERTA	PORCENTAJE	DESCRIPCION
TECNICA	30%	PLAZO DE ENTREGA
	10%	PERIODO DE REPOSICION
ECONOMICA	60%	VALOR IVA INCLUIDO

5.1.-OFERTA TÉCNICA. 30%

5.1.1 PLAZO DE ENTREGA 30% (ANEXO N° 6)

- **PLAZO DE ENTREGA 20%**

PLAZO DE ENTREGA TOTAL DE LO REQUERIDO EN ORDEN DE COMPRA, será obligatorio un plazo de 3 días corridos para aceptar la orden de compra desde la fecha de envío al proveedor.

Tiempo	Puntaje
< 5 días corridos de aceptada la OC	10 puntos
> 5 y < 7 días corridos	7 puntos
= ó > 7 días corridos (plazo máximo 15 días corridos)	3 puntos
No informa o no se puede demostrar	0 puntos

- **PERIODO DE REPOSICION 10%**

Reposición de productos defectuosos o ausencia de alguno

Tiempo	Puntaje
< 2 días hábiles desde la solicitud de reposición	10 puntos
> 2 y < 5 días hábiles	7 puntos
= ó > 7 días hábiles (plazo máximo 15 días hábiles)	3 puntos
No informa o no se puede demostrar	0 puntos

5.2.-OFERTA ECONÓMICA 60 % (ANEXO N°7)

En la evaluación de las ofertas económicas se aplicará para cada categoría de productos, el análisis de mínimo costo (P) donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo.

Respecto de la sumatoria de los valores ofertados para cada categoría de productos con las mismas características señalado en el Anexo N°7 "oferta económica", de acuerdo con la siguiente fórmula:

- a) Material de Oficina
- b) Útiles Escolares
- c) Artículos de librería
- d) Otros similares.

- $P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 60\%$

DONDE:

P _{jeO_i}	PUNTAJE OBTENIDO POR OFERENTE I
O _e :	OFERTA POR CATEGORIAS MAS CONVENIENTE
O _i :	OFERTA POR CATEGORIA DEL OFERENTE

Los valores ofertados deben considerar todos los costos asociados a la entrega del producto (transporte, embalaje, reposición, etc.)

Los valores ofertados deberán tener una vigencia de 6 meses mínimos a partir de la fecha de adjudicación, posterior al término de la vigencia de los meses, el oferente adjudicado podrá reajustar los valores en forma semestral el cual no podrá exceder el 3% del valor inicial.

Para efectos de evaluación se tomará en consideración el listado propuesto, pudiendo el oferente adicionar listado de precios de otros materiales los que serán revisados de manera general, para indicar si están o no acordes a los precios de mercado, para agregar como observación a la evaluación económica.

6.-RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".

Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de Entrega".

De persistir el empate, se adjudicará a los oferentes que hubiesen obtenido el mayor puntaje en el criterio "Periodo de Reposición".

El Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota en conjunto con la comisión evaluadora podrá adjudicar más de una oferta, siempre y cuando, estas presenten condiciones más ventajosas para el Departamento de Educación Municipal de Quillota con el propósito de aumentar la cobertura de respuesta a nuestros establecimientos educacionales en tiempo y bienes requeridos en las presentes bases.

7.-DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE ANTECEDENTES

Todas las consultas y aclaraciones deberán formularse por escrito a través de la plataforma dispuesta para dichos efectos en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

8.-RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las aclaraciones del mandante y las respuestas a las consultas realizadas por los oferentes se publicarán en el portal Mercado Público, según la fecha mencionada en calendario adjunto.

Será responsabilidad del participante verificar las respuestas a las consultas y/o aclaraciones que se formulen a través del portal antes indicado. No se dará respuesta a consultas verbales, o efectuadas fuera de los plazos y en forma distinta a lo indicado precedentemente.

9.-MODIFICACION EN LOS PLAZOS Y ETAPAS

Los plazos y etapas indicados en el portal podrán modificarse de acuerdo a la necesidad de la unidad requirente, mediante justificación vía oficio publicada en el portal y posteriormente decretado el acto administrativo.

FORMULARIO N° 1
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

ACREDITACION EN CHILE PROVEEDORES DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.

ACREDITACIÓN CHILE PROVEEDORES: SI NO (MARQUE CON UNA X SU RESPUESTA).

NOMBRE EL ICONO EN DONDE SE ENCUENTRAN LOS ANTECEDENTES:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CEDULA DE IDENTIDAD N°

DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL:

CALLE N° DPTO/OFCINA CASILLA

FONO COMUNA CIUDAD

EMAIL

NOMBRE DE LOS SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota .-

FORMULARIO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1. **NOMBRE** **COMPLETO** **DEL** **PROPONENTE:**

2. **CEDULA DE IDENTIDAD / RUT**

3. **N°**

4. **DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas Generales.
 - Bases Administrativas Especiales y términos Técnicos de Referencia.
 - Consultas y Aclaraciones
- 2) Que la vigencia de la oferta se indica en el Ítem N°3 de las Bases Especiales y Términos Técnicos de Referencia.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de La I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica determine para la optimización del servicio.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota _____.-

FORMULARIO N° 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

- Yo

- Cédula de Identidad N°

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de la empresa o con trabajadores contrataos en los últimos dos años
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.
- No ha sido condenado por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota_____.-

FORMULARIO N° 4
CURRICULUM DEL PROPONENTE

"CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES"

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas Generales, punto 9 letra e) **Currículum del Proponente** declaro en relación a los contratos que acreditan la experiencia como oferente.

• **EXPERIENCIA:**

AÑO	TIPO DE CONTRATO	MATERIA DE APRENDIZAJE	CANTIDAD APROXIMADA	MANDANTE	COMUNA

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, _____.-

FORMULARIO Nº 5
IDENTIFICACION DEL JEFE ATENCION CLIENTES

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

1. NOMBRE DE LA EMPRESA O PROPONENTE

2. NOMBRE COMPLETO DEL JEFE DE ATENCION CLIENTE

3. CEDULA DE IDENTIDAD N°

4. PROFESION

5. DOMICILIO PARTICULAR (EMPRESA):

CALLE _____ N° _____ DEPARTAMENTO/OFICINA _____ CASILLA _____

FONO (celular) _____

EMAIL: _____

COMUNA _____ CIUDAD _____

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota _____ . -

ANEXO N°6
PLAZO DE ENTREGA

"CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES"

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

FECHA _____

1. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

.....

2. RUT N°

.....

3. PLAZO DE ENTREGA

TIEMPO	PUNTAJE	PLAZO OFERTADO (X)
5 días hábiles de emitida la OC	10 puntos	
> 5 y < 7 días corridos	7 puntos	
= ó > 7 días corridos (plazo máximo 15 días corridos)	3 puntos	
No informa o no se puede demostrar	0 puntos	

- LAS CONDICIONES DE ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS SERAN PUESTOS EN LAS DEPENDENCIAS DE **CALLE PINTO ESQUINA DIEGO ECHEVERRIA S/N, COMUNA QUILLOTA, V REGION VALPARAISO, HORARIO DE ATENCION LUNES A JUEVES DE 08:00 A 14:00 HRS Y EN LAS TARDES DESDE 15:00 A 17 HORAS**, SALVO QUE EN LA OBSERVACION DE LA ORDEN DE COMPRA ESPECIFIQUE OTRA DIRECCION DE ENTREGA.
- LOS PRODUCTOS SERAN ENTREGADOS EN UN PLAZO DE..... DÍA(S) CORRIDOS, UNA VEZ EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA, POR EL AREA DE FINANZAS, UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.
- ADEMÁS SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUD DE COTIZACIONES DE LOS PRODUCTOS DISPONIBLES EN UN PLAZO NO MAYOR A DÍAS HABLES.

FORMULARIO Nº 7

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

SEÑORES

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.

El proponente que suscribe se compromete a ejecutar en su totalidad la adquisición de esta propuesta, de acuerdo a las Bases Generales, Especificas y Términos Técnicos de Referencia y los demás documentos que forman parte de la licitación Pública y que, declara conocer y aceptar en todas sus partes.

Los valores ofertados deberán tener una vigencia de 6 meses mínimos a partir de la fecha de adjudicación, posterior al término de la vigencia de los meses, el oferente adjudicado podrá reajustar los valores en forma semestral el cual no podrá exceder el 3% del valor inicial.

OFERTAS

1. MATERIAL DE OFICINA

PRODUCTO / MATERIALES / INSUMOS	VALOR IVA INCLUIDO (\$)
AGENDAS EJECUTIVAS	
AGENDAS INDICE TELEFONICO	
ARCHIVADORES LOMO ANCHO CARTA	
ARCHIVADORES LOMO ANCHO OFICIO	
BANDERITAS ADHESIVAS DE PAPEL	
BANDERITAS ADHESIVAS PLASTICAS	
BANDERITAS DESTACADORAS COLORES 20 UNIDADES	
BASE TACO CALENDARIO	
BOLSA ELASTICOS	
CAJA OPALINA GOFRADA OFICIO BLANCA	
CAJA OPALINA GOFRADA OFICIO COLOR	
CAJA OPALINA LISA OFICIO COLOR	
CAJA OPALINA GOFRADA CARTA BLANCA	
CAJA OPALINA GOFRADA CARTA COLOR	
CAJA OPALINA LISA CARTA COLOR	
CAJA OPALINA LISA CARTA BLANCA	
CAJA OPALINA LISA OFICIO BLANCA	
CAJA ARCHIVO CARTON SUPER CLASS SYSTEM MULTI-ORDEN	
CAJA ARCHIVO STANDARD 352X128X234	
CAJA BOLIGRAFO GEL 0.5 AZUL 12 unidades	
CAJA BOLIGRAFO GEL 0.5 NEGRO 12 unidades	
CAJA BOLIGRAFO GEL 0.5 ROJO 12 unidades	
CAJA CLIPS 50 MM	
CAJA CLIPS 80 MM	
CAJA CLIPS Nº 1	
CAJA CLIP DOBLE NEGRO 32 MM	
CAJA CLIP DOBLE NEGRO 51 MM	
CAJA DE CLIP 33MM. PEQUEÑA	
CAJA DE CLIP 78MM. PEQUEÑA	

CAJA DE ACCOCLIP PLASTICOS 50 unidades	
CAJA DE ACCOCLIPS METALICOS 50 unidades	
CAJA DE ALFILERES CON CABEZA	
CAJA DE APRETADORES 15 mm.	
CAJA DE APRETADORES 19 mm.	
CAJA DE APRETADORES 25 mm.	
CAJA DE APRETADORES 32 mm.	
CAJA DE APRETADORES 41 mm.	
CAJA DE APRETADORES 50 mm.	
CAJA DE VISORES PLASTICO 50 unidades	
CARPETA CARTON SIN ARCHIVADOR COLORES	
CARPETA PLASTIFICADA CON ARCHIVADOR	
CARPETAS CARTA TRANSPARENTES TAMAÑO CARTA	
CARPETAS COLGANTES	
CARPETAS CON FUNDAS	
CARPETAS OFICIO TRANSPARENTES TAMAÑO OFICIO	
CINTA DE EMBALAJE CAFÉ	
CINTA DE MASKING 18X40 mts.	
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE	
CINTA MASKING 48X40	
CINTA TRICOLOR ANCHA	
CORCHETES MEDIDAS SEGÚN REQUERIMIENTO	
CORRECTOR EN CINTA	
CORRECTOR LIQUIDO	
DEDOS DE GOMA	
DESTACADOR DIFERENTES COLORES	
ESPIRAL 12MM	
ESPIRAL 23MM	
ESPIRAL 32MM	
ESPIRAL 6MM	
ETIQUETA AUTOADHESIVA TAMAÑO CARTA 25 UNIDADES	
FUNDA PLASTICA TRANSPARENTE CARTA	
FUNDA PLASTICA TRANSPARENTE OFICIO	
HOJA MICA TAMAÑO CARTA	
HOJA MICA TAMAÑO OFICIO	
HOJAS TRANSPARENCIA CARTA	
HOJAS TRANSPARENCIA OFICIO	
LAMINA PLASTIFICAR CARTA	
LAMINA PLASTIFICAR OFICIO	
LAPICERA AZUL PUNTA FINA (UNIDAD)	
LAPICERA AZUL PUNTA NORMAL (UNIDAD)	
LAPICERA NEGRA PUNTA FINA (UNIDAD)	
LAPICERA NEGRA PUNTA NORMAL (UNIDAD)	
LAPICERA ROJA PUNTA FINA (UNIDAD)	
LAPICERA ROJA PUNTA NORMAL (UNIDAD)	
LAPICERAS GEL COLOR GLITTERS unidad	
LAPICERAS GEL COLOR unidad	
LIBRETA DE CORRESPONDENCIA 100 HOJAS	
LIBRO ACTA 100 H COMPOSICION	
LIBRO ACTA 100 H CUADRICULADO	
LIBRO DE ACTAS LINEAL 100 HOJAS FOLIADO	
LIBRO DE ACTAS LINEAL 400 HJS. FOLIADO	

LIBRO DE ASISTENCIA 100 HOJAS	
LIBRO DE CORRESPONDENCIA 100 HOJAS	
LIBRO DE INDICE 200 HOJAS	
MICA COLOR CARTA	
MICA COLOR OFICIO	
MICA TRANSPARENTE CARTA	
MICA TRANSPARENTE OFICIO	
NOTA ADHESIVA POST-IT 653-AN 12 UNIDAD COLOR	
NOTA ADHESIVA POST-IT 654 100 HOJAS AMARILLA	
PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO CARTA	
PAPEL FOTOGRAFICO TAMAÑO OFICIO	
PAPEL FOTOGRAFICO, OFICIO 100 H.	
PAPEL MULTIPROPÓSITO RESMA CARTA	
PAPEL MULTIPROPÓSITO RESMA CARTA COLORES	
PAPEL MULTIPROPÓSITO RESMA OFICIO	
PAPEL MULTIPROPOSITO RESMA OFICIO COLORES	
PORTA CREDENCIALCON CLIP HORIZONTAL	
PUSH PIN	
REGISTRO DE PAGINAS 12.7mm x 44.4mm colores 500 HJS.	
REPUESTO MAGIC CLIP	
ROLLO PAPEL BOND 80GR 91 CMS X 50 MTS	
ROTULADOR COLOR NEGRO	
SACACORCHETES	
SCOTCH	
SCOTCH 18X45 MTS	
SEPARADOR CARTON CARTA	
SEPARADOR CARTON OFICIO	
SEPARADOR PLASTICO CARTA	
SEPARADOR PLASTICO OFICIO	
SET LOMO ANCHO ADHESIVO COLOR PARA ARCHIVADOR	
SOBRE AMERICANO BLACO UNIDAD	
SOBRE ETIQUETA AUTOADHESIVA OFICIO	
SOBRE OFICIO BLANCO UNIDAD	
SOBRE TAMAÑO CARTA SACO BLANCO UNIDAD	
SOBRE TAMAÑO EXTRAOFICIO SACO UNIDAD	
SOBRE TAMAÑO OFICIO SACO CAFÉ UNIDAD	
SOBRE TAMAÑO OFICIO SACO UNIDAD	
TACO ADHESICO COLORES 40*50 mm	
TACO ADHESIVO AMARILLO 40*50 mm	
TACO ADHESIVO AMARILLO 76*76 mm	
TACO ADHESIVO COLORES 76*76 mm	
TACO ADHESIVOS POP-UP AMARILLO PARA DISPENSADOR	
TACO ADHESIVOS POP-UP COLORES PARA DISPENSADOR	
TACO BLANCO APUNTES 9X9 CMS. 400 HOJAS	
TACO CALENDARIO	
TALONARIO RECIBO DE DINERO 50 HJS.	
TALONARIO VALE CAJA 100 HJS	
TALONARIO VALE POR RONEO 100 HJS.	
TIMBRE CUADRADO 3x4 CM	
TIMBRE REDONDO 3x3 CM	
TINTA TAMPON PEQUEÑA AZUL	
TINTA TAMPON PEQUEÑA NEGRA	

TIRAS PARA VISORES	
TOTAL OFERTA "MATERIALES DE OFICINA"	

2.- UTILES ESCOLARES

PRODUCTO / MATERIALES / INSUMOS	VALOR IVA INCLUIDO (\$)
ALFILER METALICO 25 MM CROMADO CAJA UNIDAD 50 GR	
BLOCK ANILLADO ESCOLAR 80 HOJAS 7 MM	
BLOCK APUNTE OFICIO HOJA BLANCA CUADRICULADO	
BLOCK DIBUJO CHICO	
BLOCK DIBUJO MEDIUM 180	
BLOCK DIBUJO MEDIUM 60	
BLOCK DIBUJO MEDIUM 99	
BOLSA DE GLOBOS DE COLORES N°9	
BOLSA DE GLOBOS LARGOS COLORES	
BROCHE METALICO 25 MM CAJA DE 50 UNIDADES	
CAJA DE LAPICES DE COLORES GRANDE 12 UNIDADES	
CAJA DE LAPICES DE COLORES PEQUEÑOS 12 UNIDADES	
CAJA DE PLASTICINA 12 COLORES	
CAJA LAPICES DE CERA 12 COLORES	
CARPETAS PLASTIFICADAS SIN ARCHIVADORES COLORES	
CARTON CORRUGADO	
CARTON FORRADO	
CARTON PIEDRA	
CARTONERO	
CARTULINA COLOR BLANCO PLIEGO	
CARTULINA COLORES (PLIEGO)	
CARTULINA DOBLE FAZ COLOR PLIEGO	
CARTULINA ESPAÑOLA	
CARTULINA METALICA COLORES PLIEGO	
CHINCHES COLORES	
CHINCHES CROMADOS	
CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ DELGADA	
CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ GRUESA	
CINTA ADHESIVA MAGICA 19 MM X25.4 MT 810 2,6 CM TRANSPARENTE	
CINTA ENMASCARAR 24MMX20M COLORES	
COLA FRIA 1 KGR.	
COLA FRIA 1/2 KGR.	
COLA FRIA 250 CC.	
COMBINADOR 6 COLORES	
CROQUERA	
CUADERNO CALIGRAFÍA	
CUADERNO ESPECIAL CARTA PLANO 150 HOJAS 7 MM	
CUADERNO UNIVERSITARIO CUADRO 100 HOJAS	
CUADERNO UNIVERSITARIO DIBUJO 100 HOJAS	
CUADERNO UNIVERSITARIO TRIPLE CUADRO 150 HOJAS	
CUADERNO UNVERSITARIO LINEA 100 HOJAS	
CUADERNOS COLLEGE CUADRO 100 HOJAS	
ESTUCHE DE CARTON CORRUGADO	
ESTUCHE DE CARTULINA METALICA COLORES	

ESTUCHE DE CARTULINAS COLORES	
ESTUCHE DE GOMA EVA COLORES	
ESTUCHE DE GOMA EVA CON GLITTERS	
ESTUCHE DE PAÑOLENCI	
ESTUCHE DE PAPEL ENTRETENIDO	
ESTUCHE DE PAPEL LUSTRE	
ETIQUETA ADHESIVA ESCOLAR DISEÑOS MOTIVACIONALES	
ETIQUETA CIRCULARES 4 COL 15 MM	
FORRO PLASTICO CUADERNO CHICO	
FORRO PLASTICO CUADERNO COLLEGE	
FORRO PLASTICO CUADERNO UNIVERSITARIO	
GLITTER	
GLITTER COLORES 12 TUBOS	
GOMA DE BORRAR	
GOMA EVA COLORES (SOBRES)	
GOMA EVA CON GLITTER COLORES (SOBRES)	
LAPICES PASTEL 12 COLORES	
LAPIZ GRAFITO 2=HB (UNIDAD)	
LAPIZ SCRIPTO 12 COLORES	
MARCADOR JUMBO	
MEZCLADOR PINTURA PLASTICO	
PALO HELADO	
PALO HELADO COLOR	
PALOS DE BROCHETAS	
PAPEL CELOFAN	
PAPEL CORRUGADO	
PAPEL CREPE DIFERENTES COLORES	
PAPEL ENTRETENIDO	
PAPEL KRAFT DELGADO	
PAPEL KRAFTGRUESO	
PAPEL LUSTRE CHICO	
PAPEL LUSTRE DE ORIGAMI	
PAPEL LUSTRE PLIEGO COLORES	
PAPEL MANTEQUILLA PLIEGO	
PAPEL METALICO COLORES PLIEGO	
PAPEL METÁLICO COLORES PLIEGO	
PAPEL VINILICO PLIEGO	
PAPEL VOLANTIN DIF. COLORES PLIEGO	
PEGAMENTO BARRA 20 GR	
PEGAMENTO BARRA 40 GR	
PINCEL PALETA N° 10	
PINCEL PALETA N° 12	
PINCEL PALETA N° 2	
PINCEL PALETA N° 4	
PINCEL PALETA N° 6	
PINCEL PALETA N° 8	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 10	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 12	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 14	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 2	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 4	

PINCEL PUNTA REDONDA N° 6	
PINCEL PUNTA REDONDA N° 8	
PLIEGO DE GOMA EVA GLITTERS	
PLIEGO DE GOMA EVA COLORES	
PLIEGO DE PAPEL CELOFAN COLORES	
PLUMON PERMANENTE DIF COLORES DESECHABLE	
PLUMON PIZARRA DIF COLORES DESECHABLE	
PLUMON SHARPIE	
PORTAMINAS 0.5 (UNIDAD) CON GOMA	
PORTAMINAS 0.7 (UNIDAD) CON GOMA	
PORTAMINAS 0.9 (UNIDAD) CON GOMA	
RECARGA MARCADOR DE PIZARRA COLORES	
REGLA ESCALIMETRO PLASTICO COLORES	
REGLA ESCUADRA ACRILICA TRANSPARENTE CON BASE 45X2 CM	
REGLA ESCUADRA ACRILICA TRANSPARENTE CON BASE 60X285CMS	
REGLA METALICA 50 CMS	
REGLA PLASTICA 30 CM	
REGLA PLASTICA 40 CM	
REGLA TRANSPORTADOR 180 10CM	
REPUESTO DE MINAS 0.5 (UNIDAD)	
REPUESTO DE MINAS 0.7 (UNIDAD)	
REPUESTO DE MINAS 0.9 (UNIDAD)	
SACAPUNTA CON RECOLECTOR	
SACAPUNTA METÁLICO	
SET PINTA CARITAS	
SET PLUMONES JUMBO	
SILICONA EN BARRA DELGADA	
SILICONA LIQUIDA 250 CC.	
SILICONA LIQUIDA 30G	
SILICONA LIQUIDA GLITTER	
TEMPERA 12 COLORES	
TEMPERA COLORES 50 GR.	
TEMPERAS METALICAS 6 COLORES	
TIJERA ESCOLAR 4 1/4 PULGADAS	
TIJERA ESCOLAR ZURDO	
TIJERA GRANDE TIPO ISOFIT , CORONA O EQUIVALENTE	
TIZA BLANCA	
TIZA COLORES	
TOTAL OFERTA "UTILES ESCOLARES"	

3.- OTROS SIMILARES

PRODUCTO / MATERIALES / INSUMOS	VALOR IVA INCLUIDO (\$)
ADAPTADOR DE MEMORIA MICRO	
ANILLADORA	
APOYA MUÑECA	
APOYA PIES	
BANDEJAS PORTA PAPELES METALICAS DOBLE	
BANDEJAS PORTA PAPELES METALICAS TRIPLE	
BORRADOR DE PIZARRA	
CAJA DE SEGURIDAD METALICA CON CHAPA 8" COLORES	
CAJA ORGANIZADORA TRANSPARENTE 6 LTS	
CALCALUDORA FX82	
CALCULADORA 12 DIGITOS	
CD CON CAJA unidad	
CD unidad	
CORCHETERA TIPO ALICATE	
CORCHETERAS 26/6	
DISCO DURO EXTERNO 1 TB	
DISCO DURO EXTERNO 2TB	
DISPENSADOR DE CLIP	
DISPENSADOR DE SCOTCH GRANDE	
DISPENSADOR MAGIC CLIP	
DISPENSADOR PARA TACO POP-UP	
DISPENSADOR SCOTCH CHICO	
DVD REGRABABLES unidad	
DVD-R CON CAJA unidad	
DVD-R unidad	
ENGRAPADORA GRANDE	
ESTUCHE COLORES DOBLE CIERRE DISEÑOS INFANTILES	
ESTUCHE COLORES SIMIL CUERO O DISEÑOS CON CIERRE	
FECHADOR	
GUILLOTINA	
HUINCHA MEDIR TIPO MODISTA	
MOCHILA CIERRE FRONTAL CON BOLSILLO	
MOCHILA ESCOLAR CON RUEDAS DISEÑOS Y/O COLOR	
MOCHILA ESCOLAR DISEÑOS INFANTILES	
MOCHILA LONCHERA RECTANGULAR DISEÑOS	
MOCHILA TELA (MORRAL) DISEÑOS	
MOUSSE INALAMBRICOS	
MOUSSE USB	
PAPELERO MALLA METAL 24X30 X 35 CM	
PENDRIVE 1 GB	
PENDRIVE 16 GB	
PENDRIVE 2 GB	
PENDRIVE 8 GB	
PENDRIVE 32 GB	
PERFORADORAS GRANDES	
PERFORADORAS MEDIANAS	
PILAS AA	

PILAS AA RECARGABLES	
PILAS AAA	
PILAS AAA RECARGABLES	
PISTOLA ELECTRICA PARA SILICONA	
PIZARRA ACRILICA 1X1 MT.	
PIZARRA BLANCA MURAL 30X45 CMS. MARCO DE MADERA	
PIZARRA CORCHO 1X1 MT.	
PORTA LAPICES METALICO	
TABLA OFICIO APRETA PAPELES	
TAMPON DACTILADOR	
TECLADO USB	
TECLADO INALAMBRICO	
TERMOLAMINADORA OF/CTA	
TOTAL OFERTA "OTROS SIMILARES"	

Nota: Cabe señalar, que en algunos casos se podrán adquirir bajo este suministro, productos que no estén considerados en el listado y sean del rubro adjudicado.

Firma autorizada de la Persona que estará designada para mantener una comunicación fluida con el Departamento de Educación Municipal de Quillota cuando se requiera dichos insumos

Nombre Completo :

Firma :

Correo Electrónico :

FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO Nº8
PERIODO DE REPOSICION

“CONTRATO DE SUMINISTRO MATERIAL DE OFICINA, UTILES ESCOLARES, ARTICULOS DE LIBRERÍA Y OTROS SIMILARES”

Departamento de Administración de Educación Municipalidad de Quillota

FECHA _____

4. NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE:

.....

5. RUT Nº

.....

6. PERIODO DE REPOSICION

Tiempo	Puntaje
< 2 días hábiles desde la solicitud de reposición	10 puntos
> 2 y < 5 días hábiles	7 puntos
= ó > 7 días hábiles (plazo máximo 15 días hábiles)	3 puntos
No informa o no se puede demostrar	0 puntos

- LAS CONDICIONES DE ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS SERAN PUESTOS EN LAS DEPENDENCIAS DE **CALLE PINTO ESQUINA DIEGO ECHEVERRIA S/N, COMUNA QUILLOTA, V REGION VALPARAISO, HORARIO DE ATENCION LUNES A JUEVES DE 08:00 A 14:00 HRS**, SALVO QUE EN LA OBSERVACION DE LA ORDEN DE COMPRA ESPECIFIQUE OTRA DIRECCION DE ENTREGA.
- LOS PRODUCTOS SERAN ENTREGADOS EN UN PLAZO DE..... DÍA(S) CORRIDOS, UNA VEZ ENVIADO CORREO ELECTRONICO A JEFE ATENCION CLIUENTE QUE NOTIFIQUE LA RECEPCION DEFECTUOSA DE LOS PRODUCTOS SEGÚN ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTE.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de la Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Rebeca Cortes López, Coordinadora Área Finanzas o quien le subrogue.
- Camila Rojas Cabrera, Analista Financiero Jardines Infantiles o quien le subrogue.
- Susana Jeria Carvajal, Encargada Recursos Financieros o quien le subrogue.
- Ejecutivo Adquisiciones 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: **DESÍGNASE** como ITO de la presente Licitación a Camila Rojas Cabrera, Analista financiera o quien le subrogue, funcionario del Departamento de Educación de Quillota o quien le subrogue.

SÉPTIMO: **ADOPTA** el  rea Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



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

\EM 4. Administra



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Inter Municipal.
LMG/PEA/jlm.-