

Quillota, 25 de febrero de 2021.
Alcaldía decretó hoy lo que sigue:
D.A. NUM: 1927 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°28/2021 de 02 de Febrero de 2021 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde(s), en que solicita se apruebe Bases para el Llamado a Licitación Pública denominada **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 2021-2022”**;
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2020/64 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 \$60.000.000.- (Sesenta millones de pesos) y para el año 2022, período (Enero – Febrero), un monto de \$20.000.000.- (Veinte millones de pesos), para la Licitación Pública de **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 2021-2022”**. El gasto deberá imputarse al presupuesto 2021-2022, Subtítulo 22 Bienes y Servicios de Consumo, Ítem 07 Publicidad y Difusión;
3. Bases del Proyecto **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 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 PARA SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 2021-2022”**, y que está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

SEGUNDO: **AUTORIZÁSE** Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVÉS DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 2021-2022”**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal

TERCERO:

APRUÉBASE las siguientes Bases:



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “CONTRATO DE
SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSION DE ACTIVIDADES
Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVES DE
RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 2021 - 2022”**

Nombre : I. Municipalidad de Quillota
Rut : 69.060.100-1
Departamento : Dirección de Administración y Finanzas
Unidad : Adquisiciones
Dirección : Calle Bulnes N°895, Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández,
Sector Arauco, Segundo piso.
Comuna : Quillota.
Región : Valparaíso.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para “CONTRATO DE SUMINISTRO PARA SERVICIO DE DIFUSION DE ACTIVIDADES Y/O PROGRAMAS MUNICIPALES A TRAVES DE RADIOEMISORAS PARA EL AÑO 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 LP “Licitación pública igual o superior a 1000 UTM e inferior a 5.000 UTM” de tipo Abierta, la apertura electrónica de la(s) oferta(s) se realizará en Una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República (según La Resolución N°07 y N°08 del año 2019, de la Contraloría General de la República).

2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será, el Sr. Gustavo Rodríguez Catalán, Encargado de la Unidad de Prensa de la Municipalidad de Quillota.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible es la suma total de \$80.000.000.-IVA Incluido, a distribuir entre los medios que resulten adjudicados.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

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

4.- REGLAMENTACIÓN

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

- * Consultas y aclaraciones y respuestas si las hubiere.
- * Bases Administrativas Generales y Especiales, anexos y especificaciones técnicas.
- * Demás antecedentes que fomen parte de la propuesta. Información que será publicada a través del sistema www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento".
- * Oferta técnica y económica que resulte adjudicada.

5.- ETAPAS Y PLAZOS

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

- **Fecha de Publicación:** Los antecedentes de la licitación se publicarán en el sistema www.mercadopublico.cl, al momento de la recepción del Decreto Alcaldicio que apruebe Bases de Licitación.-
- **Fecha Inicio de Preguntas:** Desde el 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- **Fecha de Cierre Recepción de Ofertas:** 8 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 ofertas.
- **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** Inicio al día hábil posterior de la apertura electrónica de ofertas.
- **Fecha de Adjudicación:** Será 10 días corridos contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación. Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con las fechas indicadas, la Municipalidad de Quillota publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 30 días adicionales al plazo ya establecido.

6.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web 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 prudencial 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.

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:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- Carta de identificación del oferente (Anexo N° 1).
- 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.
- Anexo N°6: Acreditar mediante documento que detalle y describa su programación semanal y cuáles de ellos incluyen contenido local. Además, una descripción de su nicho, en que se indique área de cobertura y tipo de público al cual está dirigido, por rango socioeconómico y etéreo.

PROPUESTA TÉCNICA

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

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

*Notas

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos.
- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas. 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.
- Inscripción 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal

LMG/PEA/jlm.-



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- En el caso que un oferente no provea toda la información requerida, la Comisión Evaluadora podrá dejar fuera su oferta por considerar relevantes los documentos faltantes.

9.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

La Municipalidad de Quillota requiere el servicio de Difusión de actividades y/o Programas Municipales a través de Radioemisoras para informar sobre las diversas actividades de distintos intereses del Municipio de acuerdo se requiera, período 2021 - 2022.

Por la disponibilidad y premura del tiempo de respuesta requerida para el servicio; la empresa a contratar debe contar con las herramientas necesarias para entregar la información requerida en los tiempos solicitados.

Para este tipo de Licitaciones, cada oferente debe ingresar su oferta principal o general por \$1.-(un peso), lo cual es independiente del detalle por producto específico que debe ir incluido en el Anexo N°5. Lo anterior al tratarse de una licitación para contrato de suministro.

Las empresas podrán omitir realizar ofertas para algunas de las categorías especificadas con lo anterior expuesto, en las características del servicio a solicitar.

La Municipalidad de Quillota en este proceso licitará los servicios requeridos agrupándolo en las siguientes categorías.

GRUPO O CATEGORIA N° 1: Auspicio o Coauspicio

Se solicita auspiciar o coauspiciar programas o secciones radiales de interés del municipio, como espacios destinados al servicio social, noticias, entrevistas, conversación o comentarios, según requerimientos del Municipio de Quillota.

GRUPO O CATEGORIA N° 2: Mención

Se solicita la emisión de un mensaje en vivo, con duración, frecuencia, fecha y horario a elección del demandante de acuerdo a petición del Municipio de Quillota.

GRUPO O CATEGORIA N° 3: Aviso

Se solicita la emisión de aviso o frase de 30 segundos de duración en frecuencia, fecha y horario a elección del demandante en ámbitos y temas según requiera el Municipio de Quillota.

GRUPO O CATEGORÍA N°4

Las radioemisoras, si así lo desean, podrán describir y ofrecer otros productos específicos que no estén comprendidos en las categorías 1, 2 y 3.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Nota: En los cuatro casos la radioemisora deberá tener cobertura en la comuna de Quillota y en su programación habitual incluir temáticas locales, lo cual deberá, tal como está establecido en el Anexo N°6, a saber:

Acreditar con un documento que detalle y describa su programación semanal. Cumpliendo lo anterior y considerando que ninguna radio abarca todo el público radioescucha y que existe una segmentación del mercado, las radioemisoras deberán adjuntar documento con una descripción de su nicho, en que se indique área de cobertura y tipo de público al cual está dirigido, por rango socioeconómico y etéreo.

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. Profesional Área de Prensa
2. Planta o Contrata
3. Planta o Contrata

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

10.2 Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad de Quillota podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, estos 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal

LMG/PEA/jlm.-



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

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 está. La entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

10.3 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) Oferta económica	30%
b) Cobertura	35%
c) Plazo de Entrega	15%
d) Cumplimiento de los requisitos formales	20%

a) Oferta Económica

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

b) Cobertura

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

Zona geográfica	Puntaje
Provincia de Quillota	100
Región de Valparaíso	50
Otra Región	20

c) Plazo de Entrega

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

Plazo de Entrega	Puntaje
Igual o menor a 24 hrs	100
Mayor a 24 y menor a 48 hrs.	80

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Jefe de Gabinete Alcaldicio
- Director de Cultura
- Periodista de Dirección de Dideco
- Finanzas
- Presupuesto
- Jurídico
- Administración Municipal
- Adquisiciones
- Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Mayor a 48 y menor de 72hrs.	50
Mayor a 72 horas o no informa	0

d) Cumplimiento de los requisitos formales

Cumplir con los requisitos solicitados en las bases. La evaluación será de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de los Requisitos	Puntaje
Cumple con la totalidad de la documentación formal solicitada en el punto 8 y 9 de las presentes Bases	100
Cumple parcialmente con la documentación formal solicitada en el punto 8 y 9 de las presentes Bases.	50
No cumple con la documentación formal solicitada en el punto 8 y 9 de las presentes Bases.	0

Puntaje Final de la Oferta

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

Puntaje Oferta Económica x 0.30+
Puntaje Cobertura x 0.35+
Puntaje Plazo de Entrega x 0.15+
Cumplimiento de los requisitos formales x 0.20

10.4 Resolución

Se adjudicará al o los oferentes de interés municipal que presenten cumplimiento de bases y puntaje final sobre el 70%. En caso de presentarse equivalencias entre 2 o más ofertas, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Cobertura. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste la equivalencia entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Oferta Económica. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste la equivalencia entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio Plazo de entrega.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal

10.5 Adjudicación

Sólo se podrán adjudicar a licitantes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

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 cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Declarara 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, esta última sea desestimada por resultar inconveniente para los intereses del Municipio, o se estime inviable la adecuada ejecución del contrato.

Para el punto B, la licitación se declarara Desierta por la inadmisibilidad de la oferta.

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

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

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

10.6 Notificación de la Adjudicación

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

En cuanto a la emisión de la notificación, será enviada 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.

10.7 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se 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 servicio, se estime conveniente declarará desierta la licitación.

10.8 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta se entenderá desistida.

11. CONTRATO

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.

Suscripción del Contrato de Suministro y Servicio:
El contrato definitivo será suscrito entre la Entidad Licitante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal

LMG/PEA/jlm.-



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

De acuerdo a lo anterior y dado el tipo de servicio requerido y especificaciones detalladas en las presentes bases y sus anexos, es que se establecerá un Contrato entre el oferente adjudicado y la Municipalidad de Quillota.

Lo anterior, conlleva a la firma de un Contrato entre el Municipio y el oferente adjudicatario, esto es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, tanto para la redacción como la formalización del mismo. A su vez, es la misma unidad de Asesoría Jurídica quien gestiona la coordinación con el adjudicatario para llevar a efecto el acto administrativo individualizado anteriormente; Así como todas las acciones y antecedentes relacionados al acto administrativo de formalización del contrato.

El adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles para la suscripción del contrato, este plazo es a contar del envío de la notificación por intermedio del sistema de información www.mercadopublico.cl.

Los costos asociados a la suscripción del contrato son de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.

11.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato y de las ofertas será desde la formalización del Contrato hasta el "31 de Diciembre del año 2020". El plazo de entrega de los servicios será acordado entre el municipio y el adjudicatario, al momento de la emisión de cada orden de compra.

11.2 Sanciones

A. Multas:

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

B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, 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 Jefa de la Unidad 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. Jefe de Gabinete Alcaldicio
3. Director de Cultura
4. Periodista de Dirección de Dideco
5. Finanzas
6. Presupuesto
7. Jurídico
8. Administración Municipal
9. Adquisiciones
10. Secretaría Municipal

LMG/PEA/jlm.-



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

No se exigirá Garantía de Seriedad de la Oferta, ya que ésta no supera los 2.000 UTM y, también, al ser Contrato de Suministro no otorga un riesgo involucrado para la contratación de dichos servicios. Refiérase al Artículo 31 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, que establece montos para solicitud de garantías. (Decreto N°1410 Hacienda, 2015).

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.

Se exigirá que quien se adjudique la presente licitación, entregue una garantía, que debe consistir en un documento de tipo bancario, como boleta, vale vista, póliza de seguro de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ejecución inmediata, depósito a la vista o certificado de fianza, como a su vez cualquier otro documento que asegure su cobro inmediato, lo anterior considerando que debe cumplir con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Supremo Número 250 de 2004

La presentación de esta garantía será obligatoria al momento de la firma de la suscripción del contrato, por lo tanto debe ser entregada en forma íntegra en la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, corresponderá al 5% del monto total, a nombre de la Municipalidad de Quillota, en un valor fijo, expresado en moneda nacional, la cual debe establecer el plazo de vigencia que debe ser superior a 30 días corridos posteriores al término del Contrato; dicha garantía será enviada para caución a la Tesorería Municipal.

Para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y de seguros sociales con sus trabajadores por parte del ADJUDICATARIO Cabe señalar que en la glosa de la garantía se debe especificar lo siguiente:

"En garantía de fiel cumplimiento de contrato, buena ejecución de los servicios y obligaciones laborales de Licitación Pública ID: 2464-XXX-XX (completar ID)"

La ya mencionada garantía cumplirá la función de cubrir el cabal e íntegro cumplimiento de cada una de las especificaciones y actividades que conlleva la ejecución del servicio.

13.- MÉTODO DE PAGO

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

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

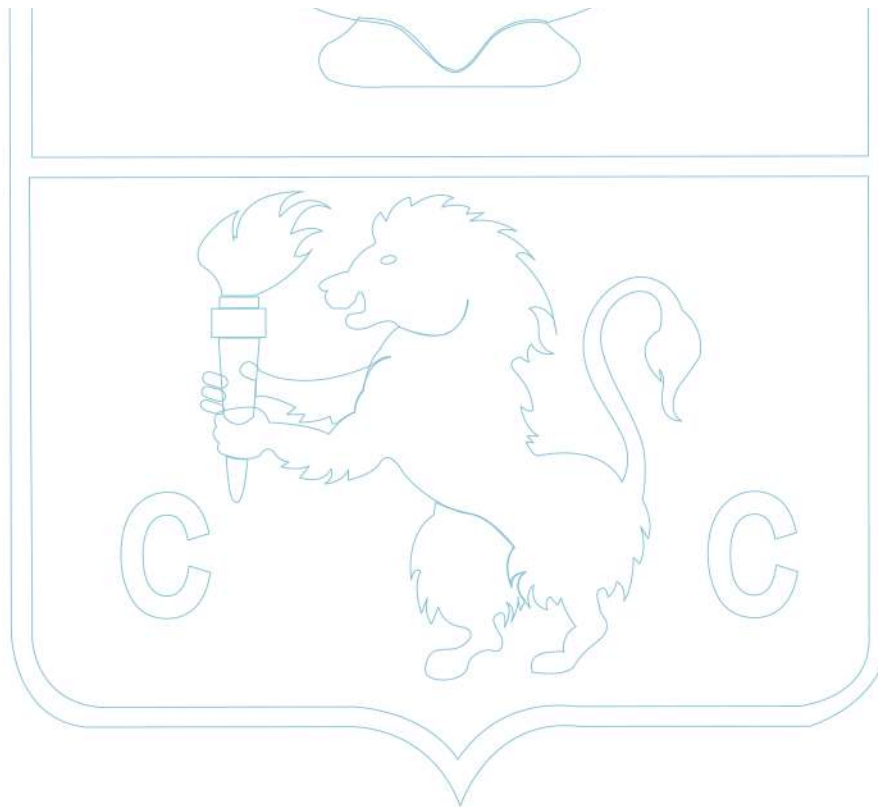
1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal

El pago será realizado mediante cheque, el que podrá ser depositado por la Oficina de Contabilidad y Presupuesto 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 de exceder el gasto asociado al servicio de acuerdo a disponibilidad presupuestaria disponible. Lo cual generara el termino de forma inmediata mediante Resolución Fundada.-



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal

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

- Cesar Arancibia Bahamondez, Jefe de Gabinete Alcaldicio o quien le subrogue.
- Carlos Carmona Bermúdez, Director de Cultura o quien le subrogue.
- Jonathan Pino Díaz, Periodista de la Dirección de Dideco 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 Supervisora del Contrato a Gustavo Rodríguez Catalán, Jefe de Unidad de Prensa y/o quien le subrogue.

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



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



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Jefe de Gabinete Alcaldicio 3. Director de Cultura 4. Periodista de Dirección de Dideco 5. Finanzas 6. Presupuesto 7. Jurídico 8. Administración Municipal 9. Adquisiciones 10. Secretaría Municipal