

“SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025”.

APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.

DECRETO ALCALDICIO N° 5292 /

QUILLÓN,

25 SEP 2024

VISTOS:

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025”**;
3. Ficha Técnica N°033, de fecha 28 de agosto de 2024;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°184 de fecha 21 de junio 2024, emitido por el Director de Administración y Finanzas (S);
5. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
6. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°399, de fecha 19.01.2024, que designa subrogancia de Secretario Municipal;
8. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
9. Decreto N°250 Reglamento de Ley N°19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;
10. Decreto N°1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;
11. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba “Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019”;
12. Decreto Alcaldicio N°7.640 de fecha 07 de diciembre de 2023, que aprueba Presupuesto Municipal Vigente para el año 2024;
13. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
14. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
15. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. Que se requiere disponer de este servicio para la contratación a través de convenio de suministro, con el objeto de acceder a una gama de productos indispensables para el buen funcionamiento del servicio y de este modo atender los requerimientos que emanan en pro de la atención diaria que se entrega a la comunidad y la gestión

administrativa que se ejecuta a diario desde las diferentes oficinas que componen el municipio.

2. El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.
3. Que es primordial contar en el corto plazo con la adquisición de productos y servicios a través de esta modalidad de compra, como principal mecanismo de contratación para el abastecimiento de bienes y servicios para un normal funcionamiento en oficinas, ahorro en los tiempos de trabajo, coordinación y comunicación al interior del servicio, durante los años 2024 – 2025.

DECRETO:

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado **“SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025”**, cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo al Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025”**, los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen y/o designen:

NOMBRE	DEPARTAMENTO
Tamara González Mella	Encargado de Contabilización OC
Andrea Núñez Benítez	Encargada de Pago a Proveedores
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de Bodega Municipal
Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dirección de Desarrollo Comunitario
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.

Los miembros de la comisión contratados a honorarios tienen una expertise en el área o materia objeto de la presente licitación.

3. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025”**.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

DENOMINACIÓN : "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

UNIDAD TÉCNICA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

UNIDAD FINANCIERA : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

1. GENERALIDADES

Las Bases Administrativas Especiales constituyen el marco referencial, administrativo y técnico, para la presente Licitación y se complementan con las eventuales aclaraciones y otros antecedentes que regulan la Licitación Pública para la "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025", a realizarse en la comuna de Quillón. Los recursos para la contratación de dichos servicios, será de cargo de la Ilustre Municipalidad de Quillón.

2. DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

- a) **Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar el proyecto denominada "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025", de acuerdo a lo solicitado.
- b) **Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución de obra y a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.
- c) **Convenio Suministro:** Es un tipo particular de contrato mediante en el cual el proveedor (o suministrador) se compromete a realizar en el tiempo una serie de prestaciones periódicas, determinadas o indeterminadas, a cambio del pago de un precio, que puede ser unitario o por cada prestación periódica.
- d) **Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.
- e) **Especificaciones Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan al proveedor en la elaboración de la propuesta.
- f) **Garantías Administrativas:** Se refiere seriedad de la oferta, al fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución de las obras que se materializarán a través de cualquier documento bancario que garantice el cumplimiento de obligaciones en dinero y que tenga como finalidad indemnizar en el caso del no cumplimiento de la obligación.
- g) **I.T.S:** Inspección Técnica de Servicio, que en este caso recae en un (a) profesional de la unidad mandante, quien a su vez podrá ser asesorado (a) por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el servicio.
- h) **Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.
- i) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, a la cual le corresponde la administración de una comuna cuya

finalidad es satisfacer las necesidades de la comunidad local y asegurar su participación en el progreso económico, social y cultural de la comuna.

- j) **Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública y que se encuentre inscrito en el Registro de proveedores del Estado
- k) **Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.
- l) **Unidad Técnica:** Unidad encargada fundamentalmente de la gestión del Proceso Licitatorio.

3. APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO

La presente licitación y su consecuente contrato se regirán exclusivamente por las presentes bases, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

4. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

4.1.- Modalidad de Contratación

Propuesta Pública de adjudicación simple, sin emisión automática de orden de compra, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público y en el punto 9 de las presentes bases. Esta contratación incluye los productos y servicios solicitados, los que son detallados en las EE.TT. (formulario propuesta técnica-económica).

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl, respecto de la adjudicación de los servicios, el o los oferentes adjudicados tendrán un plazo de 7 días hábiles para firmar contrato, acompañado de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de no poder cumplirse dicho plazo, será facultad de la Municipalidad evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.

4.2.- Orden de Prelación.

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

Prelación administrativa

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas.
2. EE.TT. (formulario propuesta técnica-económica)
3. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
4. Contrato.

La publicación de la licitación se efectuará en el portal www.mercadopublico.cl Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del Proveedor por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

5. DEL SERVICIO

La presente licitación pública, considera un contrato de suministro librería y artículos de oficina. Esto, desde la fecha de firma de contrato, con una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2025, según formulario de propuesta técnica económica, que se adjunta.

6. DEL PRECIO Y CANTIDAD

El precio contemplado para cada producto será propuesto por cada oferente, en su respectiva propuesta.

El valor ofertado por producto debe ser acorde a los valores promedio del **Mercado Nacional**, los que no podrán en ningún caso superar un 30% por sobre los de mercado, **considerando en ellos, la entrega de los productos dentro de la comuna de Quillón.**

La presente licitación se encuentra detallada por un formulario de propuesta Técnica - Económica. Cabe destacar que es necesario que el o los proponentes interesados oferten a lo menos un 75% del total de productos del formulario propuesta Técnica - Económica, para que su propuesta sea aceptada y evaluada. **Formulario Anexo N°4.**

El **presupuesto referencial estimado** para la presente Licitación es de **\$120.000.000.-** (Ciento veinte millones de pesos), impuestos incluidos.

Cabe mencionar, que la Municipalidad de Quillón, no está en la obligación de comprar el 100% de los productos, como tampoco a utilizar el 100% del presupuesto disponible, sino, que estará sujeto a realizar compras en función de sus necesidades y requerimientos.

7. DE LOS PLAZOS

7.1.- El plazo contemplado para el servicio de Contratación de **"SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"**, tendrá una vigencia a contar desde la firma del contrato, hasta el 31 de diciembre del 2025.

7.2.- El plazo de entrega de los productos de cada solicitud, será propuesto por el oferente en el Formulario Anexo **"Plazo de Entrega"**, el que no podrá ser igual o inferior a 2 días hábiles ni igual o mayor a 10 días hábiles.

8. DE LA PARTICIPACIÓN

Las Personas Naturales o Jurídicas, cuyo giro comercial esté relacionado con la entrega del servicio de Librería y Artículos de Oficina, librerías, casas comerciales y similares, que cumplan con los requisitos exigidos en las presentes Bases Administrativas Especiales, y además se encuentren inscritas en el registro de proveedores en estado vigente.

Los eventuales licitantes, que posean la calidad de personas naturales, pueden actuar personalmente o representadas por un tercero, conforme lo dispone el Artículo 41° del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento para la aplicación de la Ley N°19.886.

Los postulantes **deberán presentar la patente comercial vigente** que acredite el (los) rubro(s) en el cual está postulando.

9. CALENDARIO DE LICITACIÓN.

En la siguiente tabla se detalla los plazos máximos de cada proceso de licitación.

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro del 2 días contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	2 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , a las 15:30 hrs.
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de Inicio de Preguntas en el portal ww.mercadopublico.cl , hasta las 15:30 hrs.
Fecha Publicación de Respuesta	Dentro de 1 día posterior al cierre de Preguntas hasta las 19:00 hrs.
Fecha de cierre de recepción de ofertas	10 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 Hrs.

En caso que la fecha de cada actividad del proceso licitatorio, corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado al día hábil siguiente.

10. PREGUNTAS Y RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

El oferente tendrá la posibilidad de realizar preguntas o aclaraciones sobre proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal www.mercadopublico.cl, según tabla de calendario de licitación detallado en el punto 9, de igual manera será expuesto en el mismo medio www.mercadopublico.cl.

Las respuestas a las consultas serán efectuadas por el portal www.mercadopublico.cl, según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones son parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

11. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a participar en la presente Licitación Pública, se deberá efectuar en portal www.mercadopublico.cl, antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos Word, Excel, Jpg o Pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente):

"En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal www.mercadopublico.cl se deberá presentar por el valor total de todos los productos ofertados, de no ser así, quedará fuera de bases.

11.1. Archivo documentación Administrativa deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°1**, Identificación del Oferente, firmado por su representante legal.
- b) **Formulario Anexo N°2**, Hoja Declaración Jurada simple, firmado por su representante legal.
- c) Certificado de Declaración Jurada de Inicio de Actividades, emitido por el SII.
- d) Patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8, de las presentes Bases, de no contar con dicho registro al momento de la apertura de las propuestas, si deberá ser requisito obligatorio al momento de la firma de contrato, de no ser así la municipalidad podrá considerar dejar fuera de la adjudicación.

11.2 Archivo documentación técnica y económica deberá incluir:

- a) **Formulario N°3 Propuesta técnica-económica**, con detalle de productos y aclaraciones (en caso que corresponda), Modelo, marca y código, la Propuesta técnica que no incluya código en el formulario, quedará fuera de bases.
- b) **Formulario Anexo N°4**, Plazo de Entrega

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas bases.

La falta de cualquier documento o la entrega de información parcial en cualquiera de ellos, faculta a la municipalidad para declarar al proponente fuera de bases, lo mismo en el caso que se modifique la unidad de medida de los productos ofertados.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura, con salvedad de aquellos oferentes que no cuenten con equipamiento tecnológico podrá ser completa a mano con letra imprenta de manera clara y legible y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase y deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal www.mercadopublico.cl, lo cual será informado, a través del mismo medio.

12. APERTURA DE LA LICITACIÓN.

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal www.mercadopublico.cl. Y calendario expuesto en el punto 9 de las presentes bases.

El acto de apertura electrónica de la presente licitación se realizará en una sola etapa, esto es, se procederá a abrir tanto la oferta técnica, la oferta económica y Anexos exigidos. Dicho proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, el Servicio estará facultado para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previo certificado de indisponibilidad técnica del portal Mercado Público.

13. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir 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 u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y período de evaluación.

El plazo para la corrección de estas omisiones será de 2 días hábiles, contados desde el día y hora del requerimiento de la entidad licitante.

14. GARANTÍAS.

a) Las Garantías podrán consistir en **"cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva"**, como "boletas de garantías", "vale vistas", "póliza de fianza", etc.

b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del Servicio **"SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"**

c) Las Garantía expresará claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "el fiel cumplimiento de contrato".

d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del proveedor y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas la garantía, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

14.1 Garantía de fiel cumplimiento de contrato:

Los proponentes que se adjudiquen la presente licitación, deberán presentar la garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato", por un monto equivalente a \$ 500.000.- (quinientos mil pesos), con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días y deberá ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Rut 69.141.400-0, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 90 días, en formato digital al correo electrónico oficinadepartes@quillon.cl, bajo la Glosa: "**Para garantizar el Fiel cumplimiento de contrato del suministro de librería y artículos de oficina, Municipalidad de Quillón 2024 - 2025**".

En caso de existir aumento de plazo, la garantía del fiel cumplimiento del contrato, deberá reemplazarse o renovarse, contemplándose el mayor plazo. En tal sentido, la empresa prestadora de servicios, deberá ingresar la nueva boleta con al menos 05 días hábiles de anticipación a la expiración al plazo original.

La Municipalidad estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de sus obligaciones por parte de los oferentes. En tal sentido, se puede hacer efectiva para efectuar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, para cubrir multas y sanciones aplicadas al proveedor; todas ellas tendrán el carácter de irrevocable.

El documento en garantía sólo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Municipalidad, derivada directa o indirectamente de la presente licitación y contrato correlativo. De existir tal demanda o acción legal, la Municipalidad queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La I. Municipalidad podrá verificar la autenticidad del instrumento de garantía con la entidad correspondiente.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, posterior a la presentación del Informe emitido por el ITS.

15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. La comisión de evaluación estará conformada por los siguientes funcionarios o a quienes ellos designes asistir en su representación:

NOMBRE	UNIDAD
Tamara González Mella	Encargado de Contabilización OC
Andrea Núñez Benítez	Encargada de Pago a Proveedores
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de Bodega Municipal
Daysi Padilla Betanzo	Profesional Dirección de Desarrollo Comunitario
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal, Ministro de Fe

O quienes los subroguen o designen.

Para todos los efectos legales, en caso de ausencia de algún integrante titular, pasa a formar parte de la Comisión respectiva quien corresponda, o quienes los subroguen o designen. De no poder conformarse dicha comisión por falta de más de la mitad de los integrantes, será quien determine el señor Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requisitos establecidos en las bases de licitación.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación. Se evaluarán los siguientes aspectos:

CRITERIO		PUNTAJE
Precio		30%
Plazo de entrega		30%
Calidad de la Propuesta	Oferta más Completa 15 %	30%
	Detalle de la Oferta 15 %	
Cumplimiento de los requisitos Formales		10%

a) Precio (Ponderación 30%)

Para la evaluación de este criterio se considerará el valor total, según valores señalados en el Formulario Propuesta Técnica Económica.

Descripción	Puntaje
Mínimo ofertado	100
Segundo mínimo ofertado	80
Tercer mínimo ofertado	50
Cuarto y más alto precio	10

b) Plazo de Entrega (Ponderación 30%)

Para tal evaluación se considerará Propuesta entregada por el Oferente en **Formulario Anexo N°4**.

Plazo de Entrega	Puntaje
Primer menor plazo de entrega	100
Segundo menor plazo de entrega	70
Tercer menor plazo de entrega	50
Cuarto menor plazo de entrega	30
Quinto menor plazo de entrega	10
Menos de 2 días o Más de 10 días hábiles	Fuera de Bases

c) Calidad de la Propuesta (Ponderación 30%) Formulario Anexo N°3

c).1 Oferta más Completa Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente la oferta con mayor cantidad de detalles en Formulario Propuesta técnica-económica (Ponderación 50%):

Descripción del Criterio	Puntaje
Oferta el 100% de productos solicitados	100
Oferta entre el 85% y el 99% de productos solicitados	80
Oferta entre el 75% y el 84% de productos solicitados	60
Oferta menos del 75% de productos solicitados	Fuera de Bases

c).2 Detalle de la Oferta Obtendrá el mayor puntaje, aquella propuesta, que presente la oferta con mayor cantidad de detalles en Formulario Propuesta técnica-económica. (Ponderación 50%).

- Modelo

- Marca

- Código, de no contar con código de fábrica, deberá crear código propio de su negocio.

Descripción del Criterio	Puntaje
Oferta el 100% de productos con detalles	100
Oferta entre el 85% y el 99% de productos con detalles	80
Oferta entre el 75% y el 84% de productos con detalles	60
Oferta menos del 75% de productos con detalles	40
No indica	Fuera de bases

d) Cumplimiento de los Requisitos Formales (Ponderación 10%)

Para la presentación de documentos omitidos en el momento de efectuar la oferta, La Unidad Mandate podrá solicitarlos a través del portal www.mercadopublico.cl siempre y cuando no otorguen al oferente una situación de privilegio, no afectando la igualdad de participación de los oferentes y que sean subidos a la misma plataforma en el plazo de 48 horas hábiles, para tales efectos.

Plazo Entrega	Puntaje
Presenta documentos dentro de los plazos establecidos a través del portal www.mercadopublico.cl	100
Presenta documentos fuera del plazo primitivo	50
No presenta antecedentes	Fuera de bases

OBSERVACIÓN: Conjuntamente con la aplicación de los criterios descritos en los párrafos precedentes, el mandante, a través de la comisión nombrada por Decreto Alcaldicio, queda facultada para analizar otros antecedentes del oferente que permitan determinar, que el servicio será ejecutado correctamente.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Plazo de entrega**, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Calidad de la Propuesta** y por último al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Cumplimiento de los requisitos formales**.

Serán causales de eliminación inmediata, las propuestas que presentes los siguientes aspectos:

- * Anomalías, falsificaciones o de adulteración de la documentación presentada.
- * Oferta que postule por menos del 75% de los productos.

Lo anterior, reserva al mandante el derecho de solicitar información adicional, para efecto de realizar la evaluación de la oferta y comprobación de los antecedentes señalados en la propuesta.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario o más si corresponde.

15.1.- Comportamiento contractual

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

15.2.- Foro inverso

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en www.mercadopublico.cl, con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. 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.

16. ADJUDICACIÓN

La presente licitación, se podrá adjudicar al oferente que cumpla con los requisitos solicitados y obtenga un puntaje **IGUAL o SUPERIOR a 75 Puntos ponderados**, a la licitación.

La adjudicación se realizará sin emisión automática de Orden de Compra, por lo que en el portal www.mercadopublico.cl se deberá presentar por el valor total de todos los productos ofertados, de no ser así, quedará fuera de bases.

Las Órdenes de Compra, serán emitidas acorde a los requerimientos de la Municipalidad, las que dependerán de la necesidad del servicio, estas deberán ser aceptada, por el proveedor, las primeras 24 horas de su emisión, su no aceptación durante el periodo mencionado, se entenderá por rechazada.

17. DEL CONTRATO

Posterior a la notificación efectuada por el portal www.mercadopublico.cl. Respecto de la adjudicación del servicio, se deberá firmar el contrato dentro de un plazo de **07 días hábiles** a contar de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, con la Unidad Técnica, de no poder cumplirse dicho plazo será facultad de municipio evaluar las situaciones que dieron origen al no cumplimiento, pudiendo ser mayor por causas

justificadas, como por ejemplo que la contratación deba ser aprobada por concejo municipal.

Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentarse con los respectivos documentos:

-Fotocopia Cédula Identidad Representante Legal de la Empresa.

-Vigencia de la Empresa (si corresponde).

Si el oferente no suscribe el contrato o no acompaña la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá adjudicar el servicio a otro de los oferentes que hayan sido evaluados con un tope de 60 puntos o llamar a nueva Licitación, según lo estime conveniente la Municipalidad.

Si durante el plazo del contrato del servicio, la Municipalidad requiere contratar servicios conexos, o realizar la prórroga al contrato vigente por el tiempo que conlleve a un nuevo proceso de Licitación, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM, y si la empresa proveedora manifieste estar de acuerdo, se podrá realizar, formalizando la relación contractual de esta, a través de la emisión de la Orden de Compra.

18. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El Proveedor no podrá ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas, a persona natural o jurídica alguna. Sin embargo, y previa autorización municipal podrá subcontratar servicios contenidos en la presente licitación, manteniéndose no obstante como responsable directo ante la Municipalidad.

19. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA

Será responsabilidad del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos requeridos puestos en la Municipalidad de Quillón, u otro lugar de la comuna dependiendo de las necesidades del servicio, previa coordinación con la unidad solicitante y el (la) encargado (a) de bodega municipal a los teléfonos 422207114 – 422206643.

Si, por error involuntario se recibe un producto el cual no cumple con el modelo, marca, código y valor de lo solicitado, tendrán un plazo de 24 horas para el cambio del producto, de no entregar lo requerido en el plazo mencionado, se anulará orden de compra y se procederá a la aplicación de multa, las que se detallan en el punto 25 de las presentes Bases.

Horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:

Lunes a jueves de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 17:00 h

Viernes de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 16:00 h

20. SUPERVISIÓN

El Servicio, será supervisado por una Contraparte Técnica, nombrada por la Municipalidad de Quillón, responsabilidad que recaerá en un funcionario de la unidad mandante (dirección o departamento que solicita el servicio), quien tendrá la función de revisar los productos recibidos, junto a esto, correcciones que procedan las que deberán ser expuestas a la Unidad Técnica, quien deberá resolver los problemas que surjan.

La Municipalidad será representada ante el adjudicado para efectos de fiscalización de los servicios, por la Inspección Técnica del Servicio (I.T.S). Las atribuciones de la I.T.S., serán,

esencialmente, controlar el cumplimiento de los términos establecidos en la propuesta y en el contrato.

Los productos defectuosos o errados en la recepción, que sean observados por el I.T.S, deberán ser corregidos por el adjudicado, según sus indicaciones en forma inmediata. Dicha corrección de las deficiencias, no libera al adjudicado de las multas que pueda aplicar el Mandante. I. Municipalidad de Quillón.

21. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor, deberá ejecutar los servicios de acuerdo a la oferta presentada en su oferta y a la calidad de servicio exigida en estas bases. En caso de duda primará el criterio de la Municipalidad.

Será responsabilidad del proveedor, cumplir con el 100% de lo estipulado en el contrato de suministro de Librería y Artículos de Oficina. Por lo que, ante cualquier eventualidad o percance para la ejecución de éste, será el proveedor el encargado de restituir el o los productos, solucionar los problemas, según corresponda y siempre que la causa del inconveniente sea ajena a la responsabilidad de la Municipalidad.

El Proveedor, deberá presentar en el periodo de vigencia del presente Contrato suministro, Patentes Comerciales Vigentes por cada período de renovación de éstas (Semestralmente), Las que deben ser entregadas en oficinas de Partes de la I. Municipalidad de Quillón.

Se deja en claro que el proveedor es el único responsable del personal contratado y de velar por su correcto desempeño. En tal sentido, debe mantener los contratos del personal vigente, sus remuneraciones canceladas y sus cotizaciones previsionales y de salud; en general, debe dar cumplimiento a todas las leyes laborales, previsionales, de seguridad y tributarias vigentes.

22. DE LAS MODIFICACIONES

Las condiciones de los servicios se estipulan en las especificaciones técnicas y en la hoja de oferta, estas son inamovibles, la oferta es a precio fijo y no corresponderá pagar mayores servicios ejecutados por el Proveedor, aun cuando exista cualquier error en los estudios realizados.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor, podrá actualizar el valor de los productos adjudicados, en los siguientes casos:

- En caso de estado de excepción constitucional de catástrofe, por calamidad pública, en todo el territorio nacional declarado por Decreto Supremo, sólo en caso de variación de precios, considerando el porcentaje de alza de los productos relacionados al mercado nacional en esa situación, el que no podrá exceder del 50% más de su valor y debiendo ser el aumento de los precios, corroborado y justificado con antecedentes comparativos, con a lo menos 3 cotizaciones de distintos proveedores.

23. ESTADOS DE PAGOS

El precio del Contrato se liquidará mediante 1 estado de pago por cada entrega realizada y aprobada en forma satisfactoria, según requerimientos y concordada con la Unidad

Mandante, quien emitirá el informe técnico del servicio respectivo, indicando que se ha ejecutado el 100% de los servicios solicitados y realizadas en el plazo correspondiente, de acuerdo a los valores convenidos y lo comprendido en las presentes BAE y EE.TT. (Formulario propuesta técnica-económica).

Para dar curso al estado de pago el proveedor del servicio deberá acompañar Factura Electrónica en original a nombre de:

Nombre : I. Municipalidad de Quillón
RUT : 69.141.400-0
Giro : Servicio Público
Dirección : 18 de septiembre N°250, Quillón

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando el ITS hubiere acreditado la recepción conforme al 100% y dentro del plazo correspondiente, dándose cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **“Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.”**

OBSERVACIÓN: La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura junto a la entrega de los productos en bodega municipal o en forma digital al correo encargadadeabastecimiento@quillon.cl

24. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar el servicio ofertado según bases técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

25. DE LAS MULTAS

Si el oferente no cumpliera con los Productos ofrecidos de acuerdo a lo detallado en Formulario Propuesta Económica, la Ilustre Municipalidad de Quillón quedará facultada para aplicar multas, de acuerdo a los criterios, detallados en la tabla siguiente:

TIPO	DETALLE	VALOR
Leve	Plazo de entrega	0,5 UTM
Moderado	Que Producto venga defectuoso (1*)	1 UTM
Grave	Entrega de Producto, que no corresponde a las características ofertada en la Propuesta (2*)	5 UTM

(1*), (2*), Si el producto que se entrega no cumple con el modelo, marca, código y valor de lo solicitado, o venga defectuoso, el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para el cambio del producto, procediendo a la aplicación de multa, de no entregar lo requerido en el plazo máximo, se anulará la orden de compra.

Sólo se aceptará un máximo de tres eventualidades de reposición de productos, ya sea por defecto, o producto errado, en una cuarta eventualidad, se procederá a término de contrato anticipado del convenio de suministro.

La formalidad para la aplicación de las multas señaladas en la tabla anterior, se notificará al proveedor a través del correo electrónico una vez recibido el Informe de la Inspección Técnica.

La reiteración de una falta será sancionada con la duplicación de la multa y de mantenerse una conducta reiterada de las deficiencias otorga la facultad para poner término al contrato según lo estipulado en el punto anterior de las presentes Bases.

Será el ITS, quien se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas o salvedades, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar la buena calidad y totalidad del servicio según día de inicio requerido.

Las multas que se apliquen a la empresa adjudicada, no podrán exceder el 30% del valor total del contrato.

En el caso donde las multas superen el margen indicado, la Municipalidad estará facultada para dar término anticipado al contrato.

Procedimiento de multas:

1. Emisión de informe por el no cumplimiento del servicio a contratar del ITS y/o quien le subrogue.
2. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1) el cual tendrá un plazo máximo de 3 días corridos para responder la situación.
3. Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas, en caso de no tener respuesta y/o de no ser considerada válida la justificación de proveedor, según criterio Profesional y técnico.
4. Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario Anexo N°1), acerca de la resolución de la multa.

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato, de acuerdo a lo indicado en el artículo 77 del Decreto 250 que, aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios o, en los siguientes casos:

- a) Si el Proveedor fuere declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva, o en el caso de sociedades anónimas, lo fuese algún miembro del Directorio o Gerente.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor.
- c) Si el Proveedor fuere declarado en quiebra.
- d) Si el Proveedor no acatare órdenes e instrucciones que le dé la Unidad Mandante.
- e) Cuando de común acuerdo con el Proveedor se resuelve liquidar el contrato.
- f) Si el Proveedor no constituyese o renovase las garantías en las fechas de vencimiento de las mismas.
- g) Si el Proveedor incurriera en 4 faltas al año, que diera origen a multas.

Puesto término anticipado del contrato por cualquier causal antes señalada, salvo la estipulada en la letra "e", se mantendrán las garantías y retenciones del contrato para responder por el mayor precio que puedan costar el servicio por un nuevo Contrato, como

así mismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca, o cualquier otro perjuicio que resultase para el Mandante.

27. DEL DOMICILIO Y JURIDICCIÓN APLICABLE

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

FORMULARIO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL PROYECTO: "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE					RUT EMPRESA	
NOMBRE DE FANTASÍA (SI LO TUVIERE)						
DIRECCIÓN COMERCIAL						
Calle		N°	Depto. N°	Ciudad		País
Teléfono(s)		Fax		E-mail		
REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE						
Nombre		Rut		Cargo:		
Dirección:				Teléfono Red Fija		
Teléfono Celular		e-mail				
COORDINADOR DURANTE EL PERIODO DE LICITACIÓN						
Nombre				Cargo		
E-mail		Teléfono Red Fija		Teléfono Celular		
PAGINA WEB EMPRESA						

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO N°2

FORMATO DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE DEL PROYECTO: "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE		RUT EMPRESA
REGIÓN	COMUNA	

Mediante el presente formulario declaro:

1. **Conocer y aceptar** en todas sus partes, las condiciones establecidas Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. **Haber estudiado** todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. **Estar conforme** con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere con relación al proceso de licitación.

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º y el artículo 35 quáter de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco)
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente **a la prohibición -temporal o perpetua** de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
4. **No suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo**, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Según lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley 21.634 que moderniza la Ley 19.886.

FIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO Nº3

**Se adjunta archivo Excel
Propuesta Técnica – económica**

FORMULARIO N°4

PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROYECTO: "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025"

ELOFERENTE: _____

Participante de la propuesta pública "SUMINISTRO DE LIBRERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA, MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN 2024 - 2025", Mediante el presente indica que el plazo de entrega de los productos, corresponde a:

Días Hábiles

FIRMA DEL OFERENTE

ANÓTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


EDUARDO FUENTES HEREDIA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE


JOSE ACUNA SALAZAR
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"por orden del alcalde"

MCJ/aaa
DISTRIBUCIÓN
-SECRETARÍA MUNICIPAL
-ABASTECIMIENTO

