



Quillota, 05 de Agosto de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D. A. NUM: 8443/VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°321/2019 de 30 de Julio de 2019 de Jefa Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 05 de Agosto de 2019, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio, que apruebe Bases para Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSOR DEL CENTRO CULTURAL MUNICIPAL LEOPOLDO SILVA REYNOARD PARA CONTRATO DE SUMINISTRO 2019”**, solicitados por Director de Cultura”;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°001586 de 09 de Julio de 2019 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que existe Disponibilidad Presupuestaria de **\$3.200.000.-**para licitar **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DEL CENTRO CULTURAL, QUE CONSIDERA LOS MESES DE AGOSTO A DICIEMBRE”**;
4. Bases Administrativas Generales y Especiales, Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSORES DEL CENTRO CULTURAL, QUE CONSIDERA LOS MESES DE AGOSTO A DICIEMBRE”**;
5. La Resolución N°07 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** las siguientes Bases:



### **BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSOR DEL CENTRO CULTURAL MUNICIPAL LEOPOLDO SILVA REYNOARD PARA CONTRATO SUMINISTRO AÑO 2019"**

**Nombre:** I. Municipalidad de Quillota

**Rut:** 69.060.100-1

**Departamento:** Dirección de Administración y Finanzas

**Unidad:** Adquisiciones

**Dirección:** Bulnes N°895, Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco, Segundo piso.

**Comuna:** Quillota.

**Región:** Valparaíso.

#### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN**

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para "SERVICIO DE MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE ASCENSOR DEL CENTRO CULTURAL MUNICIPAL LEOPOLDO SILVA REYNOARD PARA CONTRATO DE SUMINISTRO AÑO 2019", de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente Licitación Pública. Ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296 "Establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares".

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://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 L1 "Licitación pública menor 100 U.T.M" de tipo Abierta, apertura electrónica de ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República (La Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019, de la Contraloría General de la República).

#### **2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO**

Sr. Carlos Carmona Bermúdez, Director de Cultura.

#### **3.- PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto disponible es de \$3.200.000.-IVA Incluido.

En este monto se considera visita mensual de mantención y el servicio de emergencia permanente, además del reemplazo sin costo para el municipio de aquellos componentes que por su función sufren desgaste o fatiga material.

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

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

## 4.- REGLAMENTACIÓN

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

- Consultas y aclaraciones y respuestas si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales y Especiales, anexos y especificaciones técnicas.
- Demás antecedentes que formen parte de la propuesta. Información que será publicada a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), a partir del día 08 de Agosto de 2019.
- **Fecha Inicio de Preguntas:** Desde el día de la publicación en el Sistema de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
- **Fecha Final de Preguntas:** días hábiles posteriores al inicio de preguntas.
- **Fecha de Publicación de Respuestas:** El día hábil posterior a la fecha final de preguntas.
- **Fecha de Cierre Recepción de Ofertas:** 7 días corridos contados desde la publicación en el Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), será el mismo día del cierre de la recepción de la oferta.
- **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** Inicio al día posterior de la apertura electrónica de la o las ofertas.
- **Fecha de Adjudicación:** Será 5 días hábiles contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación. Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con las fechas indicadas, la Municipalidad de Quillota publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los 30 días adicionales al plazo ya establecido.

### Visita a Terreno

Todos los interesados en participar de este proceso de licitación, deberán reunirse **obligatoriamente** en El Centro Cultural Municipal **Leopoldo Silva Reynoard**, ubicado en Avda. 21 de Mayo N°200, 12 de Agosto de 2019 a las 11:00 hrs. Lo anterior se certifica con la confección de un Acta de Asistencia en donde se registrara el Nombre y la Cédula de identidad del proponente que concurra, el cual deberá firmar dicha Acta, para posteriormente dirigirse a terreno en conjunto con los profesionales de la Unidad técnica.

Asimismo, se deja constancia que aquel proponente que no asista a la hora señalada de acuerdo a lo establecido en el párrafo anterior, no podrá seguir participando en el proceso de Licitación.

## 6.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

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

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://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

## 7.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

## 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:

- Carta de Identificación del oferente (Anexo N° 1).
- Declaraciones Juradas. Se acompañan como anexos a las presentes bases. (Anexos 2-3)
- Anexo N°4: Oferta Económica: **Todos los valores deben ser ingresados en Valores Netos.**
- Anexo N° 5: Experiencia del Oferente
- Anexo N° 6: Garantías de los trabajo
- Anexo N° 7: Solicitud de antecedentes técnicos
- Anexo N° 8: Declaración jurada simple del cumplimiento de los requisitos técnicos del personal, según numeral 9.1.3.
- Copia del Certificado que acredita su inscripción en el Registro Nacional de Instaladores, Mantenedores y Certificadores de Ascensores, emitido por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU)

## PROPUESTA TÉCNICA

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

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

**\*Importante**

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) este ingresado con éxito, incluyendo todos los formularios y anexos requeridos en las presentes bases.
- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.
- En el caso que un oferente no provea toda la información requerida, la Comisión Evaluadora podrá dejar fuera su oferta y serán declaradas inadmisibles, por Resolución Fundada, en conformidad a lo previsto en el artículo N°9 de la Ley N°19.886, sin derecho a indemnización alguna para el oferente.

**9.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR**

La Municipalidad de Quillota requiere **“Servicio de mantención y reparación de ascensor del Centro Cultural Municipal Leopoldo Silva Reynoard para Contrato de Suministro año 2019”**. El ascensor se encuentra ubicado en el edificio Centro Cultural “Leopoldo Silva Reynoard”, en Avda. 21 de Mayo N°200, Comuna de Quillota, Región de Valparaíso, ajustándose a las normas vigentes de la Ley N°20.296.

El oferente deberá ingresar en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) su oferta económica considerando todas las especificaciones requeridas.

*Para este tipo de Licitaciones, cada oferente debe ingresar su oferta principal del Sistema de Información de Mercado Público por \$1.- (un peso).*

La Municipalidad de Quillota, en este proceso, licitará los servicios requeridos agrupándolos en la siguiente categoría:

**9.1.2 Identificación del Ascensor**

Cantidad: 1  
Marca: Otis  
Modelo: GEN2 COMFORT  
Antigüedad: 2017  
Capacidad: 630 kg. (8 pasajeros)  
Velocidad: velocidad 1.00 m/s  
Paradas: 6 (-1 al 5) recorrido 11.6  
Cabinas: 1.100 x 1.400 x 2.200 mm., puertas automáticas, apertura lateral, pasada libre 900 x 2.000 mm

La mantención consistirá en la revisión, ajustes menores, limpieza y lubricaciones del ascensor. También, una inspección de los dispositivos de seguridad y comando, tensiones uniformes, estados de cables de suspensión y limitador de velocidad. La reparación y/o sustitución de piezas o repuestos, según las observaciones realizadas por la oferente adjudicado en visitas de mantención preventiva que considere como necesarias de efectuar a fin de mantener el funcionamiento normal y seguros del ascensor.

**Sala de Maquinas:** Inspección visual preventiva, fugas de aceite desde equipo motriz, verificación del nivel reductor, nivel de estanque hidráulico, fijaciones, poleas, frenos electrónicos, sistema de velocidad, lubricación de componentes.

**Tablero de Control:** Fusibles, terminales, conexiones, tarjeta electrónica, registro de parámetros eléctricos.

**Puertas en General:** Enclavamiento, sensibilidad y aplomado, verificación y limpieza de contactos eléctricos, regulación de bombas de cierre y amortiguación, operatividad de indicadores luminosos, limpieza general aspirado de guías.

**Interior Cabinas:** Funcionamiento de pulsadores, alumbrado y accesorios, pulsados de alarma, rayo fotoeléctrico, control de nivelación piso-cabina, limpieza y aspirado de guías.

### Programa de Mantenimiento

El oferente deberá realizar una visita mensual para la realización de la mantención, por el tiempo que dure la contratación del servicio, en el Edificio Centro Cultural Leopoldo Silva Reynoard, durante la **última semana de cada mes**, de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas, previa coordinación con los profesionales del Centro Cultural.

### 9.1.3 Personal

De acuerdo a la Normativa vigente, las labores de mantención y reparación del ascensor deben ser realizadas por personal calificado, de acuerdo con ello, se requiere que el oferente presente la declaración jurada simple (Anexo N°8) que certifique que los técnicos designados cumplan con el siguiente perfil en relación a:

Conocimientos Técnicos:

- Electricidad y mecánica
- Funcionamiento en sistemas de ascensores (Puertas, frenos, limitadores, paracaídas, comandos).
- Medidas de seguridad generales para manipulación de ascensores
- Uso de instrumentos de medición mecánicos y eléctricos enfocado a ascensores
- Documentación técnica referente a mantención de sistemas de ascensores.

Expertiz Laboral

- Inspeccionar y realizar ajustes básicos de ascensores de acuerdo a rutina de mantenimiento, normativa y reglamentación vigente.
- Diagnosticar y reparar fallas mecánicas menores de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente
- Diagnosticar y reparar fallas eléctricas menores de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente.
- Realizar reparaciones mayores mecánicas de acuerdo a parámetros técnicos del fabricante, normativa y reglamentación vigente.

La contraparte técnica coordinará con él o los supervisores, todos los detalles relacionados con la prestación de los servicios a contratar, por lo tanto el oferente deberá adjuntar en su propuesta:

- Nombre del o los supervisores a cargo
- Curriculum Vitae
- Copia del certificado de título profesional o técnicos de carreras a fin o copia de certificados que acrediten capacitaciones de éstos en el rubro de lo solicitado

### **Informes**

El supervisor o quien corresponda, deberá emitir un informe mensual en el cual detalle lo siguiente:

- A) Diagnóstico del estado general del ascensor
- B) Resumen y análisis de las mantenciones realizadas, indicando cada una de las actividades realizadas
- C) Resumen y análisis de las fallas detectadas en el mes, fecha, sus causas, las soluciones propuestas, los tiempos de respuesta asociados a ella y los costos
- D) Trabajos realizado en el mes con detalle de lo reparado y estimación de su duración
- E) Observaciones y sugerencias

### **Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes**

Una vez realizada la apertura electrónica de la o las ofertas, la Municipalidad de Quillota podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad de Quillota o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

## **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 Dirección de Cultura
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 Procedimiento de Evaluación de las Ofertas**

La evaluación de la o las ofertas se realizaran considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	40%
b) Experiencia del Oferente	35%
c) Garantía de los Trabajos	25%

### 10.2.1 Precio

La nota por el factor precio se obtendrá del cociente 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:  $(\text{Menor precio ofertado}/\text{precio ofertado}) * 100 * \text{Ponderación}$

### 10.2.2 Experiencia del Oferente (35%)

El presente criterio se dividirá en dos factores (Experiencia Específica y Experiencia en el rubro) preponderantes los que en su forma general completaran el 35% correspondiente al presente criterio.

#### 10.2.2.1 Experiencia Específica (60%)

El oferente deberá indicar su experiencia en la mantención y reparación de ascensores marca OTIS, lo cual deberá acreditar mediante órdenes de trabajo, órdenes de compra, contratos, etc....

CRITERIO	PUNTAJE
4 o más trabajos realizados	100
1 y hasta 3 trabajos realizados	60
No tiene experiencia, o no acredita	0

#### 10.2.2.2 Experiencia en el rubro (40%)

El oferente deberá indicar su antigüedad en el rubro solicitado. Estos se deben acreditar mediante documentos a fin, por ejemplo, inicio de actividades, Órdenes de compra que indiquen su tiempo de antigüedad, contratos, escrituras de la empresa, etc....

Éste será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla:

CRITERIO	PUNTAJE
36 MESES O MÁS	100
24 MESES – 35 MESES	60
12 MESES – 23 MESES	40
12 MESES – NO ACREDITA	0

### 10.2.3 Garantía de los Trabajos (25%)

Para los trabajos de mantención o reparación, el oferente deberá indicar en el Anexo N°6, la garantía por los trabajos realizados. Dicha Garantía no podrá ser inferior a tres meses, de lo contrario se evaluará con puntuación 0. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$(\text{Garantía a analizar}/\text{Mayor Garantía analizada}) * 100 * \text{ponderación}$

### **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.

**Precio x 0.40+**

**Experiencia del Oferente x 0.35 +**

**Garantía de los trabajos x 0.25**

### **10.3 Resolución de Empates**

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **criterio Precio**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Experiencia del Oferente**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **Garantía de los trabajos**.

### **10.4 Adjudicación**

Sólo se podrán adjudicar a oferentes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de sistemas de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Si no es posible efectuar la adjudicación en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes bases, la entidad informara por intermedio de la Plataforma Mercado Publico, el cambio de fecha, registrando a su vez los motivos que justifican dicho cambio, y señalara el nuevo plazo o fecha para la realización de la adjudicación ya mencionada.

La Municipalidad de Quillota **declarará inadmisibles** cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. Lo anterior, deberá ser ingresado al sistema de información.

La Municipalidad de Quillota podrá, además, **declarar desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Declarará Desierta la Licitación, cuando ocurra al menos una de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten oferentes a la presente licitación.
- b) Presentándose uno o más oferentes y habiéndose presentado en forma correcta la propuesta técnica y económica, ésta última sea desestimada por no resultar conveniente a los intereses del Municipio, o se estime probable la adecuada ejecución del contrato; la licitación se declarará Desierta por la inadmisibilidad de la oferta.

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

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de una resolución fundada. (Decreto Alcaldicio).

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

## 10.5 Notificación de la Adjudicación

La adjudicación de la propuesta se publicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por tal medio se dará por notificado el adjudicatario, como así también todos aquellos oferentes que presentaron oferta. La notificación del decreto de adjudicación, cuadros comparativos, al oferente adjudicado y a todos los proponentes, debe entenderse realizada luego de transcurridas 2 Días Hábiles, desde que se publique en el sistema de información dicho acto administrativo.

## 10.6 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario desiste de su oferta, o no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

## 10.7 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido, no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

## 11. CONTRATO

Según lo que establece la Ley de compras públicas en su artículo número 63 de Contratos y Validez de la Oferta, que establece la suscripción de un contrato, para la formalización entre oferente y la entidad solicitante, las Licitaciones de montos menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante orden de compra emitida a través del sistema de información y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 U.T.M, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y que se haya establecido así en las respectivas bases de licitación.

**La orden de compra del Portal de Mercado Público válidamente emitida por parte de la entidad licitante, constituirá el contrato entre ella y el oferente.**

- **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.

### 11.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato será desde su adjudicación hasta el 31 Diciembre del 2019. El plazo de entrega de los servicios corresponderá al indicado por el oferente en su oferta, previo acuerdo para la realización de las mantenciones.

## 11.2 Sanciones

### A. Multas:

Será objeto de multa el atraso en la entrega del producto o insumos.  
Se aplicará una multa del 25% del valor de la cotización.

### B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, el ITO, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, por carta certificada, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el ADJUDICATARIO tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Encargada de Adquisiciones, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Se tendrá por notificado el ADJUDICATARIO en un plazo de 3 días desde el envío de la carta certificada.
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.- MÉTODO DE PAGO

El Servicio de Mantenimiento se cancelará de forma mensual y las reparaciones una vez informado y recibido conforme por la contraparte técnica del Centro Cultural. En este caso, el oferente deberá detallar en la factura, el desglose de cada servicio, adjuntando el Certificado de Recepción Conforme y la Orden de Compra del Portal de Mercado Público de la mantención y/o reparación correspondiente.

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.

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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 de la factura, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados anteriormente, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario.

El pago será realizado mediante cheque o transferencia electrónica, el que podrá ser depositado en la cuenta del adjudicatario.

### 13.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato de suministro, conforme con las presentes bases, quedará resuelto de pleno derecho y el Municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Si se disolviera la empresa adjudicada.
- d) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- f) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del adjudicatario.

**SEGUNDO:** **CRÉASE** Comisión Evaluadora de las Ofertas, integrada por los siguientes funcionarios, o quien le subrogue/reemplace:

- ✓ Mariole Torres Muñoz, Sub-Directora de Cultura.
- ✓ Rosa Ibacache, Funcionaria de Cultura.
- ✓ Armando Valdés, Profesional de Cultura.

**TERCERO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro tēpore 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.

**CUARTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Carlos Carmona Bermúdez, Director de Cultura o quien le subrogue.

**QUINTO:** **ADOpte** la Encargada de la Unidad de Adquisiciones las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



**PATRICIO ENCALADA AHUMADA**  
INGENIERO EN TRANSPORTE  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

### DISTRIBUCION:

1. Finanzas
2. Presupuesto
3. Control Interno
4. Adquisiciones
5. Administración Municipal
6. Alcaldía
7. Secretaría Municipal.

LMG/PEA/maom