



Quillota, 10 de Junio de 2020.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 05030 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°154/2020 de 11 de Mayo de 2020 de Jefe(S) de Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 02 de Junio de 2020, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y autorice Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFÍA HISTÓRICA DEL MUSEO HISTÓRICO ARQUEOLÓGICO DE QUILLOTA”**, solicitado por Encargada Museo Histórico Arqueológico de Quillota, Unidad de Cultura Municipal;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Decreto Alcaldicio N°05029 de 10 de Junio de 2020, que dejó sin efecto el Decreto Alcaldicio N°4938 de 04 de Junio de 2020;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°001051 de 11 de Marzo de 2020 emitido por la Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que existe Disponibilidad Presupuestaria de \$28.134.450.-;
5. Expediente Técnico del Proyecto denominado **“INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFÍA HISTÓRICA DEL MUSEO HISTÓRICO ARQUEOLÓGICO DE QUILLOTA”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
  - Bases Administrativas
  - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;

**DECRETO**

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado **“INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFÍA HISTÓRICA DEL MUSEO HISTÓRICO ARQUEOLÓGICO DE QUILLOTA”**, constituido por los siguientes documentos:

- ❖ Bases Administrativas
- ❖ Certificado de Disponibilidad Presupuestaria

**SEGUNDO:** **AUTORIZASE** Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFÍA HISTÓRICA DEL MUSEO HISTÓRICO ARQUEOLÓGICO DE QUILLOTA”**, solicitado por Encargada Museo Histórico Arqueológico de Quillota, Unidad de Cultura Municipal.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES PARA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA PROYECTO "INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFIA HISTORICA DEL MUSEO HISTORICO ARQUEOLOGICO DE QUILLOTA"**

**Nombre:** Ilustre Municipalidad de Quillota

**Rut:** 69.060.100-1

**Departamento:** Dirección de Administración y Finanzas

**Unidad:** Adquisiciones

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

**Comuna:** Quillota.

**Región:** Valparaíso.

### 1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para "INTERACTUANDO CON EL PASADO: HACIA UNA NUEVA MUSEOGRAFIA HISTORICA DEL MUSEO HISTORICO ARQUEOLOGICO DE QUILLOTA", 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](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

La Licitación Pública será del Tipo LE "Licitación pública igual o superior a 100 U.T.M, pero menor a 1.000 U.T.M" de tipo Abierta, apertura electrónica de ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de Contraloría General de la República (Resolución N° 06 de 26 de Marzo de 2019).

### 2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO

La Supervisora del contrato es Pamela Maturana Figueroa, Encargada Museo Histórico Arqueológico de Quillota, Unidad de Cultura Municipal

### 3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible es de \$28.134.450.- IVA Incluido.

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".



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

- 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 19 de Junio 2020
- **Visita a Terreno:** Lunes 22 de Junio a las 10:30 hrs.
- **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:** 5 días hábiles posterior 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:** 12 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 día hábil posterior al cierre de la recepción de la oferta.
- **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** Inicio al día posterior de la apertura electrónica de la o las ofertas.
- **Fecha de Adjudicación:** Será 10 días hábiles contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación. 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 TÉCNICA A TERRENO

Todos los interesados en participar de este proceso de licitación, deberán reunirse en Museo Histórico Arqueológico de Quillota, ubicado en Calle San Martín #336, Quillota, el **día Lunes 22 de Junio a las 10:30 horas** (con una espera de 5 minutos). Lo anterior se certifica con la confección de un Acta de Asistencia en donde se registrará 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.

Considerando el momento actual del país y de la comuna en relación a Pandemia Covid-19, la visita no tendrá carácter de obligatoria. Pero considérese con carácter de "importante" para así poder entregar una propuesta en base a lo obtenido en la visita.

Es de carácter obligatorio el uso de mascarilla y guantes para la protección personal como de el o los funcionarios del Museo que se encuentren presentes.

## 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 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:

- 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 6: Garantías y Post venta

## 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**).

### \*Notas

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que en el envío de su oferta a través del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) esté ingresada con éxito, incluyendo todos los formularios, 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 por considerar relevantes los documentos faltantes o en su defecto obtener bajas calificaciones según criterios de evaluación.

## 9.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

Renovar la exhibición histórica del Museo Histórico Arqueológico de Quillota desde el enfoque de la museografía interactiva que favorezca el acercamiento con toda comunidad.

Para lo anterior, se realizarán las siguientes acciones:

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

1. Generar nuevos contenidos para la museografía histórica del museo a partir de lo que han evidenciado las últimas investigaciones.
2. Rediseñar los espacios de acceso al museo resaltando la calidad de patrimonio arquitectónico del edificio que alberga al Museo
3. Orientar las propuestas didácticas museográficas con módulos interactivos que ofrezcan la participación de todos y todas.

## Términos Técnicos

1. Se requiere el servicio de MUSEOGRAFÍA, que contemple lo siguiente: diseño, diagramación, elaboración y montaje de exhibición histórica en edificio patrimonial con colecciones patrimoniales.
2. El diseño debe incluir concepto gráfico, layout, diseño y fabricación de vitrinas, módulos interactivos de exhibición, diseño y fabricación de soportes para piezas patrimoniales de carácter histórico, pequeños y altos volúmenes. También debe incluir sistema de iluminación.
3. El servicio de museografía debe incluir ilustraciones, planos, mapas y fotografías sobre historia de Quillota. Todos los elementos anteriores serán provistos por el Museo.
4. Se requiere la elaboración e implementación de recursos audiovisuales (que contemple edición e implementación de videos). Los contenidos serán entregados por el Museo.
5. El servicio de museografía solicitado debe proponer un diseño integrador e interpretativo, que logre conectar a la comunidad con los contenidos sobre el patrimonio cultural local.
6. La empresa debe tener experiencia comprobable en servicio de diseño museográfico, especialmente con manejo de colecciones patrimoniales de carácter histórico (incluidas en Anexo Experiencia Empresa), considerando la conservación y medidas de seguridad, según el Protocolo de Investigación y Manipulación del Material Arqueológico, Bioantropológico e Histórico que entregará en Museo.
7. La empresa debe tener experiencia comprobable en servicios de museografía relacionados con el patrimonio cultural regional específicamente con colecciones patrimoniales a cargo de Museos: en los últimos 5 años debe contar con 8 o más proyectos ejecutados. Se requieren órdenes de compra y/o contratos que comprueben la realización del proyecto, junto con el contacto de la institución donde se realizó (Nombre, teléfono, email) para avalar la experiencia. Además, de las órdenes de compras y/o contratos. Se debe adjuntar el ANEXO EXPERIENCIA OFERENTE (en formato Excel que se adjunta en las bases de licitación) que dé cuenta de la experiencia de oferente, con los siguientes datos:  
Identificación empresa (Nombre, razón social y rut)  
Nombre proyecto  
Institución Mandante  
Lugar de ejecución  
Fecha de ejecución  
Breve descripción del servicio  
Datos de contacto (nombre, cargo, dirección, teléfono y email)
8. La empresa debe tener experiencia de trabajos de exhibición con colecciones patrimoniales en al menos 15 edificios de características patrimoniales. Debe adjuntar ficha independiente de cada trabajo realizado y se debe adjuntar en el ANEXO EXPERIENCIA OFERENTE (en formato Excel que se adjunta en las bases de licitación)
9. Se requiere que la empresa presente un Portafolio con imágenes que avale la experiencia en el ámbito patrimonial los últimos 5 años, con 8 o más proyectos de experiencia. Cada proyecto debe tener el mismo nombre y numeración que en el Anexo



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Experiencia Oferente. Además, debe contar con una descripción del servicio ejecutado y fotografías que muestren aspectos estéticos y espaciales relevantes del proyecto.

10. Se requiere que la empresa oferente tenga plena disposición previo aviso, de ser citado a visitas al Museo para dar conocer las colecciones que forman parte del patrimonio cultural de Quillota y que serán expuestos a la comunidad a través de la muestra expositiva.

Además de participar en reuniones de trabajo en el Museo para revisión, correcciones y coordinación de montajes.

11. La empresa oferente debe presentar propuesta de diseño digital, layout y, de ser necesario, de todos los elementos museográficos que proponga.

Esta propuesta para el caso del oferente adjudicado podrá ser observada y con modificaciones requeridas por el equipo de trabajo del Museo y será parte del diseño final.

12. La empresa debe contemplar un período de tiempo de ejecución de las obras que no exceda los 90 días corridos, tomando como punto de partida la entrega de la versión completa y final del guión, lista de final de objetos a exhibir, lista de imágenes, etc., por parte del Museo.

13. Se debe adjuntar una propuesta técnica, que incluya la propuesta de diseño, layout y de todos los elementos museográficos que se utilizarán. Se debe indicar los lugares de implementación según plano que adjunte Museo.

14. La empresa debe adjuntar carta Gantt, en la cual se vea reflejada la planificación y los tiempos de ejecución de la propuesta.

### **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 de Museo
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: Garantía post trabajo

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	20%
b) Experiencia de los Oferentes	40%
c) Plazo de entrega trabajo final	10%
d) Garantías y post venta	10%
e) Zona Geográfica	20%

### a) Precio

La nota por el factor precio se obtendrá del cuociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas y el precio de la oferta del proveedor. La nota máxima de 100 puntos la obtendrá la oferta más económica.

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

### b) Experiencia de los oferentes

La empresa debe tener experiencia comprobable en **servicios de museografía relacionados con el patrimonio cultural** regional, específicamente con colecciones patrimoniales a cargo de Museos: en los últimos 5 años debe contar con 8 o más proyectos ejecutados. Se requieren órdenes de compra y/o contratos que comprueben la realización del proyecto, junto con el contacto de la institución donde se realizó (Nombre, teléfono, email) para avalar la experiencia. Además, de las órdenes de compras y/o contratos. La evaluación será efectuada según la siguiente tabla:

Número de Proyectos	Puntaje
Igual o mayor a 8 proyectos ejecutados en los últimos 5 años	50
Entre 4 y 7 proyectos ejecutados en los últimos 5 años	25
Entre 1 y 3 proyectos ejecutados en los últimos 5 años	12,5
No presenta experiencia	0

La empresa debe tener experiencia de **trabajos de exhibición histórica** en al menos 15 edificios patrimoniales. La evaluación será efectuada según la siguiente tabla:

Número de Trabajos	Puntaje
Igual o mayor a 15 trabajos en edificios patrimoniales	50
Entre 8 y 14 trabajos en edificios patrimoniales	25

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Entre 1 y 7 trabajos en edificios patrimoniales	12,5
No presenta experiencia	0

### c) Plazo de entrega

La evaluación será efectuada de acuerdo a la siguiente tabla: Se debe adjuntar carta Gantt con planificación de acuerdo a los días de trabajo.

Plazo de Entrega	Puntaje
Igual o menor a 90 Días corridos	100
Entre 91 a 110 Días corridos	50
Entre 111 a 120 Días Corridos	25
Mayor a 120 días corridos	0

### d) Garantía y Post Venta

Para los trabajos de mantención o reparación y servicio de post venta, el oferente deberá indicar en el Anexo N°6, la garantía por los trabajos realizados. Dicha Garantía y servicio de post venta no podrá ser inferior a 12 meses corridos, de lo contrario se evaluará con puntuación 0. Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$(\text{Garantía a analizar} / \text{Mayor Garantía analizada}) * 100 * \text{ponderación (5\%)} +$   
 $(\text{Post venta a analizar} / \text{Mayor post venta analizada}) * 100 * \text{ponderación (5\%)}$

### e) Zona Geográfica

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

Zona geográfica	Puntaje
Región de Valparaíso	100
Provincia de Quillota	80
Otra Región	20

### Puntaje Final de la Oferta

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

Puntaje Precio x 0.20+  
Puntaje Experiencia de los Oferentes x 0.40+  
Plazo de entrega x 0.10+  
Garantía y Post Venta x 0.10+  
Zona Geográfica x 0.20

### 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 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 **Zona Geográfica**. 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 **Plazo de entrega**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en **Precio**.

## 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 señalará 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 improbable 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 sugiere 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 Servicio o asistencia técnica y Post Venta

Será de responsabilidad del adjudicado, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún elemento proporcionado por la empresa adjudicada en relación a los requerimientos estipulados, que presente daño visible, deterioro o características que impidan su normal funcionamiento. Lo anterior no atribuible a terceros.

Cabe señalar que servicio de post venta debe mantenerse vigente por un periodo como mínimo de 12 meses corridos, a partir del momento de la notificación de adjudicación.

## 10.7 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.

## 10.8 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 comenzará a regir desde la firma del oferente adjudicado y el Municipio, hasta el término de dichas obras según lo especificado por el oferente. Por causa constitutiva de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista adjudicado podrá solicitar prórroga del plazo de entrega de la obra, antes del vencimiento del mismo, y dentro del plazo de 5 días hábiles de acaecido el hecho que motiva la solicitud mediante un correo electrónico o carta dirigida a Encargada de Museo Municipal de Quillota y al ITO del Contrato. La autoridad competente que haya adjudicado el contrato, evaluará el mérito de la solicitud, y podrá aceptarla o rechazarla total o parcialmente, previo informe de la Inspección Técnica de Obra (ITO). La prórroga de plazo sólo se extenderá por el tiempo que haya durado el impedimento.

La vigencia del mismo quedara establecida según la carta Gantt entregada por el oferente adjudicado.

En el caso de que el oferente adjudicado no cumpliera con los plazos comprometidos, se procederá a la aplicación de las multas establecidas en las presentes bases.

## 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 del Contrato.

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

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la I.T.O (Con copia a la Unidad 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 I.T.O y la Jefa 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.
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 Ilustre 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 Ilustre 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.-GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

La caución o Garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable. Cabe señalar que el original de éste documento deberá ser entregado en forma física, siempre que cumpla las condiciones dispuestas en el artículo 31 del Decreto Supremo N°250, 2004, del Ministerio de Hacienda, modificado por el Decreto Supremo N°1410, de 2014, del Ministerio de Hacienda, a favor de organismos públicos, por un valor de \$500.000.- (quinientos mil pesos), a nombre de la Municipalidad de Quillota con una fecha de vencimiento de 120 días. El monto debe ser un valor total fijo. Se fija en función del monto estimado del contrato y del riesgo.

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



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

Esta Garantía será entregada en la Unidad de Adquisiciones ubicada en Estadio Municipal Lucio Fariña, ingreso por sector Arauco, segundo piso para ser caucionada en Tesorería de la Municipalidad de Quillota, ubicada en calle Maipú#330, Quillota, en horario de Lunes a Viernes 09:00 a 14:00, en un sobre cerrado a nombre de la Municipalidad de Quillota, identificando los datos del proveedor e ID de Licitación, y tendrá como plazo para la entrega de 1 día hábil antes del cierre de las ofertas.

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

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

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

- Cuando se acepte la notificación de la adjudicación, y el oferente no formalice el contrato con la unidad jurídica del municipio o no efectúe la entrega de las garantías posteriores y que pertenezcan al contrato entre el oferente y el Municipio, dentro de los plazos ya mencionados en las presentes bases.
- Si el oferente que presento oferta, decide retirar el documento de seriedad de la oferta durante el tiempo que dure el proceso licitatorio.

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

### **13.-DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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 oferente, 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 ejecución inmediata, deposito 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 Numero 250 de 2004. El ya individualizado documento bancario corresponderá a 800.000 (ochocientos mil pesos), a nombre de Municipalidad de Quillota con una fecha de vencimiento de 120 días corridos, contados desde el día siguiente de la fecha de adjudicación, esta garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable.

Cabe señalar que en la glosa de la Garantía se debe especificar lo siguiente:

***“En garantía de fiel cumplimiento de contrato, buena ejecución de obras 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 de los trabajos.

#### **Plazo de entrega de Garantía**

- La Garantía debe ser entregada en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad de Quillota, ubicada en calle Maipú #330, Quillota, en el Horario de 09:00 a 17:30 hrs de lunes a jueves y el día viernes de 09:00 a 14:00 hrs. En un sobre cerrado indicando el nombre y número (ID) de la Licitación. En un plazo de 3 días hábiles contados desde notificada la adjudicación de la licitación.

#### Observaciones:

En el caso de que la Garantía presentada sea una póliza de seguros, esta deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni clausula o cláusulas de arbitraje. La misma deberá

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

ser emitida por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y seguros de Chile, extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota y deberá cubrir lo siguiente, ya sea a través de endoso en la póliza o una cláusula integrada, lo siguiente:

- Importes por las multas derivadas por incumplimiento de lo especificado en las Bases de la presente licitación

El Municipio estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento de algún tipo de acción judicial o arbitral alguna, lo anterior en caso de que el adjudicatario no cumpla con alguna de las obligaciones del Contrato entre el mismo y la Municipalidad.

Cabe señalar que en base al término "incumplimiento", comprende también al cumplimiento imperfecto o tardío en las obligaciones del adjudicatario.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que el Municipio pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato. Para ello y en ambos casos considerando la indemnización de perjuicios.

Ambas partes fijan domicilio en Quillota para la competencia de los tribunales locales.

## Devolución de la Garantía

En cuanto al proceso de devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, podrá ser solicitada una vez realizada la Recepción Definitiva de los trabajos en cuestión y presentes en las bases de la licitación, y que no ésta no debe ser observada por parte del Municipio.

***"La garantía será devuelta una vez efectuada la recepción definitiva de los trabajos u obras, sin observaciones"***

Para el caso de una prórroga en el plazo de finalización de los trabajos y previa coordinación y aceptación por parte del I.T.O. responsable, el adjudicatario estará obligado a aumentar dentro de los próximos 5 días hábiles el monto de la Garantía en el mismo porcentaje ya fijado y realizar la prórroga en el tiempo según corresponda en base a los mismos días en que haya sido ampliado el plazo.

## 14.- MÉTODO DE PAGO

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 de la I.T.O del servicio o producto 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 emisión 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.



DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

**La forma para la realización de los pagos se distribuirá de la siguiente forma:**

1er estado de pago contra entrega primera etapa plan de trabajo, 50% avance de Diseño:  
10% monto ofertado

2do estado de pago contra entrega final propuesta de diseño, 100% diseño museográfico:  
40% monto ofertado

3er estado de pago contra entrega y ejecución del 100% de las obras de museografía:  
50% monto ofertado

## **15.- RELACIONADO A LAS INSPECCIONES DE LAS OBRAS**

El Municipio para tal efecto designará un I.T.O, relacionado al rubro, el cual tendrá dentro de sus funciones las siguientes:

- Velar por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de las especificaciones técnicas establecidas.
- Impartir instrucciones relacionadas con la ejecución de las obras y requerimientos establecidos en las bases y acuerdos.
- Velar que se estén cumpliendo las condiciones de seguridad para los trabajadores relacionados a los trabajos.
- Indicar a la empresa adjudicada, los problemas que pudieren afectar al desarrollo del contrato.
- Visar la documentación de la empresa adjudicada para el pago de los estados de pago del contrato.
- Efectuar la recepción definitiva de la totalidad de los trabajos solicitados en las presentes bases.

## **16.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

La presente Licitación Pública, 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, según lo establecido en las presentes bases.
- e) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- f) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del adjudicatario.
- g) Si el ITO en alguna de las visitas técnicas descubre que no se están cumpliendo las especificaciones técnicas en cuanto a trabajos o materiales a ser utilizados, podrá este solicitar el cambio del material o del trabajo realizado ajustándose a lo establecido en las bases. En caso contrario y el proveedor se rehúsa, se cancelara el contrato.
- h) Por incumplimiento grave y reiterado representado por el I.T.O. de los trabajos.
- i) Desde ya se eleva a condición esencial y como causal de resolución de contrato, si el oferente adjudicado se retrasa en más de (50) % de plazo otorgado para salvar las observaciones formuladas como la comisión de recepción provisoria de obras de la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, hacer efectivas garantías y llevar a cabo acciones judiciales de ser pertinentes.
- j) Cuando el retraso de ejecución total de la obra sea superior al (30) % del plazo contractual, incluidas sus modificaciones, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, hacer efectivas garantías y llevar a cabo acciones judiciales de ser pertinentes.

En cualquiera de las situaciones ya individualizadas, el Municipio estará facultado para realizar el cobro de la o las garantías de fiel cumplimiento del contrato. Subsistiendo la

# Quillota

Municipalidad

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

facultad de iniciar las acciones legales que corresponden, al fin de obtener las reparaciones por los perjuicios ocasionados.

El termino anticipado del contrato o su modificación, se realizara mediante Resolución Fundada.

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

- ✓ Carlos Carmona Bermúdez, Director Dirección de Cultura o quien le subrogue.
- ✓ Mariole Torres Muñoz, Subdirectora Dirección de Cultura o quien le subrogue.
- ✓ Patricia Cruz, Administrativa Museo Histórico Arqueológico de Quillota.

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión evaluadora son sujetos pasivos, conforme a la Ley N° 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Pamela Maturana Figueroa, Encargada Museo Histórico Arqueológico de Quillota, Unidad de Cultura o quien le subrogue.

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

Anótese, comuníquese, dese cuenta.



**FERNANDO GARCÍA CORVALÁN**  
INGENIERO COMERCIAL  
SECRETARIO MUNICIPAL(S)  
MINISTRO DE FE



**OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ**  
ASISTENTE SOCIAL  
ALCALDE(S)

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Adquisiciones
2. Jurídico
3. Control Interno
4. Finanzas
5. Presupuesto
6. Administración Municipal
7. Carlos Carmona Bermúdez, Director Dirección de Cultura
8. Mariole Torres Muñoz, Subdirectora Dirección de Cultura
9. Patricia Cruz, Administrativa Museo Histórico Arqueológico de Quillota
10. Secretaría Municipal.

OCS/FGC/maom.-