Este Acto Administrativo incorpora Firma Electrónica Avanzada, conforme a la Ley 19.799. El documento impreso es sólo una copia del documento original.

Quillota, 25 de julio de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 7740 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario Nº92/2022 de 13 de julio de 2022 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe publicación de Bases para Llamado a Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA",** financiamiento municipal;

2. Bases Administrativas de la Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:

   - Bases Administrativas.
   - Términos Técnicos de Referencia.
   - Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos.
   - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1300 emitido por Unidad de Contabilidad y Presupuesto.

3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001300 de 06 de julio de 2022, emitido por Jefa de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de Quillota, por un monto de $10.500.000.- (Servicios Publicidad) para el Servicio de Difusión, se considerará para la elaboración del presupuesto año 2023, por un monto de $4.500.000.- para mismos fines;

4. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública denominada **"SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA",** financiamiento municipal.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norma el proceso del llamado a Licitación Pública para Contrato de Suministro, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento, para contratar el **Servicio de Difusión Medios Impresos, Municipalidad de Quillota.**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la I. Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la contratación del **Servicio de Difusión por medios Impresos,** para informar a través de su línea editorial, sobre las diversas actividades, programas e informaciones de distintos intereses de la Municipalidad de Quillota, cuando éstos sean requeridos, con el fin de ser conocidos por la comunidad en general.

Para ello se consulta el servicio de difusión a través de medios impresos, sea en diario o periódicos, asegurando difusión y cobertura, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en términos técnicos de referencia. El servicio a suministrar consiste en lo siguiente:

AVISO, NOTA Y/O PUBLIREPORTAJE

Se solicita la publicación de estos formatos, aviso, nota y/o publireportajes, para entregar información a la comunidad sobre los programas, trámites municipales y actividades que realiza la Municipalidad de Quillota en sus distintas áreas de funcionamiento con la comunidad, salud, educación, deporte, cultura, social y desarrollo económico, entre otras.

La publicación será preparada por la Unidad de Prensa, organismo técnico de la Municipalidad de Quillota, en las dimensiones que requiera, ya sea en color o blanco y negro, pudiendo el municipio determinar la edición, sección, página, suplemento o edición especial que estime para la publicación en los siguientes formatos:

- Página completa par a color
- Página completa par blanco y negro
- Página completa impar a color
- Página completa impar blanco y negro
- ½ página par superior a color

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- ½ página par superior blanco y negro.
- ½ página par inferior a color
- ½ página par inferior blanco y negro

- ¼ página par superior a color
- ¼ página par superior blanco y negro
- ¼ página par centro a color
- ¼ página par centro blanco y negro
- ¼ página par inferior a color
- ¼ página par inferior blanco y negro

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley Nº19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores,** cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO

Fondo Municipal, según disponibilidad presupuestaria N° 1300 de fecha 06 de Julio de 2022 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible para la ejecución servicio, es la suma total de **$15.000.000.-** (quince millones de pesos), Impuesto Incluido.

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará, bajo la modalidad de precios unitarios, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 19** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por precio unitario, los valores ofertados en presupuesto detallado por la publicación de cada aviso, nota y/o publireportajes requerido y cuyo monto es determinado por el proponente en base al formato

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

determinado en las presentes bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio materia del encargo, cuya ejecución se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su prestación, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, derechos y permisos, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

a) Las presentes Bases Administrativas
b) Términos Técnicos de Referencia.
c) Formularios
d) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
e) Las Aclaraciones de la Unidad Técnica si las hubiere.
f) Respuestas a las consultas si las hubiere.
g) La Oferta del Proponente
h) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
i) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
j) Disponibilidad Presupuestaria Municipal.
k) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
l) Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
m) Ley Nº 20.238, que modifica Ley Nº 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
n) Ley Nº 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
o) Ley Nº 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
p) Ley Nº 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
q) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
r) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
s) Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
t) Ley Nº16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio materia de la presente licitación, será de **doce (12) meses**, los que se contarán desde la fecha de firma del Acta de Inicio del Servicio.

La prestación efectiva de cada servicio de difusión por medios impresos, será coordinada con el adjudicatario a través del funcionario nombrado para la Inspección Técnica, a saber:

- **Inspector Técnico del Servicio:**
- Sr. Jonathan Pino, Profesional de la Unidad de Comunicación y Prensa Municipal.
- Correo electrónico: prensa@quillota.cl
- Fono: 33 - 2291232.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 25 de Julio de 2022,** una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será desde las **17:00hrs.**, del **día 25 de julio, hasta las 13:00 hrs.**, del día **27 de Julio de 2022.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **15:00 hrs., del día hábil siguiente**.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema Mercado Publico** el día **29 de Julio de 2022 a partir de las 15:00 hrs.**

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Mercado Publico**, es **10:00 hrs**, del día **08 de Agosto de 2022.**

Cabe señalar que los proponentes, podrán hacer entrega en forma física de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal), en el plazo indicado en el párrafo anterior. En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, bastará con que ésta se adjunte en los **anexos Administrativos** de la oferta.

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **a las 10:15 hrs., del día 08 de Agosto de 2021.**

9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **20 días hábiles** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **segundo día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.

10.1 Módulo Anexo Administrativo:

a) **Identificación completa del Proponente:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar **Formulario N° 1**, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

En caso que el oferente sea persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, **(Formulario N° 1).**

En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá** ser **presentado al momento de ofertar.**

b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases**: en que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación **(Formulario N° 2).**

c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades,** cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto a las presentes bases.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.

e) **Copia Formulario N° 22 SII del último año**: si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

10.2 Módulo Anexo Técnico:

a) **Currículum del Proponente:** con relación a la prestación de servicios asociados a la publicación de avisos, notas y/o publireportajes contratados por entidades públicas o Municipalidades en los últimos **24 meses**, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas **(Formulario N°4).**

b) **Ejecutivo Atención Cliente**: el proveedor deberá identificar al responsable administrativo y técnico de la operación del servicio materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su desarrollo y fiscalización. **(Formulario N°5)**

10.3 Módulo Anexo Económico

a) **Presupuesto Detallado**: se deberá presentar para efectos de oferta económica, un presupuesto detallado de cada uno de los servicios ofertados, describiendo en cada una de ellas las particularidades que las componen, así como los precios unitarios de sus tarifas o derechos asociados en moneda nacional, pesos chilenos. **(Formulario N° 6)**

Cabe señalar que el servicio a ofertar en el presupuesto, deberán incluir todas aquellas actividades y costos que, sin estar expresamente indicados en itemizado de bases o formulario fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del contrato.

b) **Oferta Económica ChileCompra**: los proponentes interesados en participar, sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopúblico.cl), deberán consignar el valor de un ($1) **peso**. No obstante, la facturación de estos servicios será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en Presupuesto Detallado, por el servicio requerido y efectivamente prestado.

Lo anterior, dado por la complejidad de cada una de las particularidades que componen el servicio de medios impresos sumado a que no se conoce previamente el total adjudicado, ya que este depende del consumo o de la administración del contrato.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

11.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

Los proponentes interesados en participar, sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopúblico.cl), deberán consignar el valor de un ($1) peso. No obstante, la facturación de estos servicios será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en presupuesto detallado, por el servicio requerido y efectivamente prestado.
Por lo tanto, se establece que la Municipalidad de Quillota, asumirá como oferta oficial, los valores (precios unitarios) consignados en presupuesto detallado documento que forma parte de su oferta económica.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta** (60) **días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

12. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 10.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de verificar ante el ente emisor, la autenticidad de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **$100.000 (cien mil pesos),** extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, **RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta** (60) **días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

Desde el momento que el proponente, **pública su oferta** en el portal de **www.mercadopublico.cl**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal) hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (punto 9.4 de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **10:00 hrs.**

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

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

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

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

12.1.3 DE LA GLOSA.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

La glosa será la siguiente: Para **garantizar la presentación y seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2464-29-LE22** denominada: **Servicio de Difusión medios Impresos, Municipalidad de Quillota.**

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.

- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

12.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito o correo electrónico a la Unidad de Adquisiciones, la que dará el visto bueno para su retiro.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El o los proponentes adjudicados deberán entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato** que para estos efectos se entiende por el monto de la **disponibilidad presupuestaria**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1,** con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, será de **doce** (12) **meses**, contados desde la fecha del acta de inicio del servicio, más **sesenta** (60) **días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el adjudicatario, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para **garantizar** el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2464-29-LE22** denominada **Servicio de Difusión medios Impresos, Municipalidad de Quillota** y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

En el evento que el o los proponentes contratados no cumplan con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

En caso que la modificación implique un aumento de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva, una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato. Lo anterior siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el o los adjudicatarios, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **15 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

- Sub Director de Cultura o quien subrogue. (Contrata)
- Administrativo Dirección de Deportes o quien subrogue. (Contrata)
- Encargada Oficina de Eventos y Protocolo o quien subrogue (Planta)

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley Nº 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

13.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos** (2) **días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá 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 el periodo de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y económicos de la oferta.
b) La ausencia (formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
c) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
d) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
e) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el punto **13.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del o los proponentes que hayan obtenido puntaje superior a 70 puntos.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo, estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios:

a. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : **5%**
b. Curriculum del Proponente :**20%**
c. Cobertura Informativa :**35%**
d. Oferta Económica :**40%**

a) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA: 5%

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

b) CURRÍCULUM DEL PROPONENTE: 20%

Se evaluará la cantidad de servicios asociados a la publicación de avisos, notas y/o publireportajes contratados por entidades públicas o Municipalidades en los últimos 24 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

de compra en estado aceptada o facturas) consignados en **Formulario N°4.** El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que acredite mayor experiencia, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oi*10)/Oe
Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta de mayor cantidad de contrato.
Oi : Oferta del oferente i

c) COBERTURA INFORMATIVA: 35%

Cobertura Informativa: Refiérase a la cantidad de planas que tienen como motivo entregar información sobre la Comuna de Quillota. La evaluación será de acuerdo a la siguiente tabla:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
5 a 7 planas a la semana	10
2 a 4 planas a la semana	5
1 planas en la semana	2
No cumple o no informa	1

d) OFERTA ECONÓMICA: 40%

Oferta Económica: Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor valor (precio unitario) de cada aviso, nota y/o publireportaje ofertado en **Presupuesto Detallado** (**Formulario N°6**)

Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

PjeOi = (Oe/Oi)*10
Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i
Oe : Oferta del producto o servicio de menor precio.
Oi : Oferta del oferente i

13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra d) **Oferta Económica.** En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Cobertura Informativa.** De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación en la letra **b) Currículum del Proponente.**

14. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo

DISTRIBUCIÓN:
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.**

La Municipalidad declarará inadmisible las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio, para posteriormente efectuar una nueva licitación.

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del o los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato , el monto (precio unitario) impuesto incluido de cada aviso, nota y/o publireportaje ofertado y el plazo de ejecución o desarrollo del servicio.
En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El o los proponentes favorecidos, también denominados **proveedores o adjudicatarios**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el o los adjudicatarios previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiere, deberá hacer entrega del documento en la cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el o los proponentes adjudicados. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del o los oferentes adjudicatarios de la presente licitación.

El o los proponentes adjudicados tendrán el plazo de **diez** (10) **días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del o los adjudicatarios, quienes deberán hacer entrega de **dos** (2) **copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco** (05) **días hábiles**.

17. READJUDICACIÓN

La inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la **garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al o los oferentes que, de acuerdo al resultado de la evaluación le sigan en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asume la obligación de prestar el **Servicio de Difusión medio Impreso Municipalidad de Quillota** bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 29.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del o los adjudicatarios, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

19. DE LA FORMA DE PAGO

El valor del contrato, será pagado por servicio requerido y efectivamente prestado de acuerdo a los precios unitarios de cada aviso, nota y/o publireportaje ofertados en presupuesto detallado por cada adjudicatario, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Para ello se consulta la emisión de **factura**, debiendo ser extendida a nombre de:

- **Municipalidad de Quillota,**
  RUT. 69.060.100-1
  Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso.
  Quillota

20. FACTURACIÓN

El precio del contrato, será pagado de acuerdo al valor facturado IVA incluido por el servicio requerido y efectivamente prestado, correspondiendo al o los proveedores presentar el documento tributario (factura) a la Inspección Técnica.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su pago será de **treinta (30) días corridos** como **máximo**. (Art. 2 Ley N°21.131), sin perjuicio del deber del Contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiere desarrollar el apoderado nombrado.

La solicitud del pago, deberá presentarse, específicamente al funcionario designado para realizar la Inspección Técnica de la materia del encargo, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **Director de Administración y Finanzas de la Municipal de Quillota,**

A. Tratándose de la **primera** solicitud de pago por el servicio requerido y efectivamente prestado, se deberá adjuntar copia o fotocopia simple de:

- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia del Contrato respectivo.
- Copia del decreto que aprueba el contrato o protocolización del contrato.
- Copia de Orden de Compra aceptada por el adjudicatario.
- Copia de la Garantía por Fiel Cumplimento del Contrato.
- Acta de Inicio del Servicio.
- Orden de Servicio por el aviso, nota y/o publireportaje requerido.
- Certificado de conformidad del servicio prestado emitido por la Inspección Técnica.
- Copia de respaldo del servicio prestado.
- Factura sin enmendaciones y errores
- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista, si correspondiere, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

B. Tratándose de las **siguientes solicitudes de pago**, se deberá adjuntar:

- Orden de Servicio por el aviso, nota y/o publireportaje requerido.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Certificado de conformidad del servicio prestado, emitido por la Inspección Técnica.
- Copia de respaldo del servicio prestado.
- Factura.
- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista, si correspondiere, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

21. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

Para formalizar el inicio del servicio de radiodifusión, la Inspección Técnica gestionará, con dicho propósito, una reunión con el o los oferentes adjudicados. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

- Nombre del proyecto o licitación.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT del Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Detalle del tipo o categoría del servicio a prestar y de sus precios unitarios ofertados.
- Fuente de Financiamiento.
- Fecha del Acta de Inicio del Servicio.
- Nombre y firma del Proveedor.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

Es importante indicar, que desde el momento que el o los proveedores toman posesión del servicio, asumen a su cargo y costo, toda acción o recurso necesario para ejecutar y prestar el servicio de difusión por medios impresos materia de la presente licitación.

22. CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO PRESTADO

Corresponderá al funcionario a cargo de la labor de Inspección Técnica, la certificación conforme del servicio prestado y la visación de su pago. Para tal efecto en dicho documento deberá identificar el tipo o categoría del servicio prestado, su fecha de emisión y su valor (precio unitario) a pagar en estricto acuerdo a presupuesto detallado, el cual forma parte de su oferta y contrato.

23. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del proyecto, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota en su calidad de unidad técnica por Decreto Alcaldicio, correspondiéndole esta función a la Inspección Técnica del Servicio (ITS). Esta inspección, será ejercida durante todo el periodo o plazo de vigencia del contrato, correspondiéndole entre otras funciones:

- Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Fiscalizar la gestión técnica y administrativa del servicio, en cualquiera de sus etapas de ejecución.
- Fiscalizar la ejecución del servicio.
- Elaborar informe respecto a observaciones acaecidas en la ejecución del servicio.
- Coordinar y supervisar las órdenes de trabajo en materia del encargo.
- Otorgar al proveedor del servicio todo antecedente adicional que complemente las presentes bases de manera de optimizar su eficiente ejecución.
- Aprobar la recepción conforme de los informes del o los estados de pago.
- Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- Visar y gestionar en forma oportuna los estados de pagos.
- Aprobar y gestionar el Acta Final del Servicio.

24. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al o los proveedores adjudicados, estos responderán directa y exclusivamente por todos los servicios comprometidos o contratados en el presente proceso, asegurando la continuidad del mismo durante todos u plazo de vigencia, por cualquier causa hasta la fecha de cumplimiento del periodo.

Asimismo, deberán dar aviso oportuno y fundado, respecto del cambio o modificación de fecha, horario, frecuencia, plazo de tiempo de duración, etc., de emisión de alguno de los servicios contratados, circunstancia que deberá ser informada a la Inspección Técnica.

Por último, en el contexto de la **emergencia sanitaria** por **coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el o los proveedores, deben adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros que asistan a sus dependencias con ocasión del desarrollo de programas de noticias o entrevistas.

25. DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR.

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

26. DERECHOS LABORALES Y PREVISIONALES.

La contratación del personal encargado de la ejecución del servicio, deberá **regirse por la legislación Laboral y Previsional Chilena**. El cumplimiento emanado de dichas obligaciones y derechos, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, por ende, el personal no tendrá vínculo laboral alguno con la Municipalidad de Quillota, motivo por el cual todo el personal, equipos y elementos, vinculados a las tareas

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

relacionadas con la prestación del servicio, estarán bajo su exclusiva relación de subordinación, dependencia y responsabilidad con el adjudicatario.

27. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

27.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al pago del servicio prestado, **descontando** del monto final **facturado** del mes en curso en que incurra la mencionada infracción, el valor de la multa o sanción aplicada, independiente del cobro de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del contrato si correspondiere. Con todo el monto **máximo de las multas** a aplicar será hasta **10%** del monto neto correspondiente a la **disponibilidad presupuestaria**.

a) **Por incumplimiento de su Oferta**: El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,5%** del **monto total facturado** por **día corrido** por las siguientes causales:

- Por incumplimiento efectivo del plazo estipulado para el inicio del Servicio.
- Por incumplimiento de la fecha de publicación.
- Por incumplimiento de ubicación del requerimiento de publicación.
- Por incumplimiento del formato del aviso, nota y/o publireportaje requerido.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del acta de inicio del servicio o del requerimiento emitido por la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se solicite para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**.

27.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor afectado por este hecho por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco** (5) **días hábiles** para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de ejecución, éste último **siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria** para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un **anexo modificatorio** contractual.

Cabe señalar, que, para el cálculo del presupuesto de los nuevos servicios a ejecutar, el o los proveedores, deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados en **Presupuesto detallado**, según corresponda, los cuales forman parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco** (5) **días hábiles**, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el **punto 12.2** de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un **30%** del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

29. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

29.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 29.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todo aquel servicio que efectivamente haya sido prestado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores (precios unitarios) contemplados en presupuesto detallado, los cuales forman parte de su oferta económica y contrato

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del adjudicatario por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su desarrollo, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

29.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

a. Si el Oferente no **concurre a la firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases;

b. Si el proponente adjudicatario, **rechaza** la **Orden Compra** emitida.

c. Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.

d. Si el adjudicatario **no concurre** a la firma del **Acta de Inicio del Servicio** dentro del plazo establecido por la **Inspección** Técnica del Servicio.

e. Si el adjudicatario, por causa que le sea imputable, **no ejecuta o desarrolla** los servicios en tiempo y forma de acuerdo a requerimiento su oferta y contrato respectivo.

f. **Por modificación o alteración** de los servicios de medio impresos, sin la debida autorización, así como por incumplimiento grave y reiterado de las obligaciones que emanan del contrato.

g. Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcanzaren el límite máximo** previstas para estas.

h. Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica del Servicio.

i. Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.

j. Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.

k. Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

I. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:

I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.

III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.

V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la Inspección Técnica y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por un Decreto Alcaldicio.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

29.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de diez (10) **días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de Decreto Alcaldicio, en el plazo máximo de diez (10) **días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco** (5) **días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los treinta (30) **días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

29.4 RESCILIACIÓN

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar, deberá formular una presentación por escrito con **treinta** (30) **días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el adjudicatario, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

29.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, el término de giro del adjudicatario.

30. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Transcurrido el plazo efectivo del servicio, de acuerdo con los términos del contrato respectivo, la Inspección Técnica del Servicio procederá a realizar el Acta de Término del Servicio y la liquidación final del contrato, siempre y cuando se haya cumplido con la totalidad de los requerimientos del servicio a plena satisfacción de la Inspección Técnica.

Para ello se levantará una Acta de Término del Servicio y Liquidación, debiendo consignar en ella entre otros aspectos, lo siguiente:

- Nombre de la Licitación
- ID de Licitación entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Decreto Alcaldicio de aprobación del contrato.
- Plazo efectivo de ejecución del Servicio.
- Fecha del Acta de Término del Servicio.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorga para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo del servicio.
- Nombre y firma del proveedor
- Nombre y firma de la Inspección Técnica del Servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía de fiel cumplimiento una vez vencido el plazo total de su vigencia determinado en el **punto 12.2** El acta se aprobará por decreto Alcaldicio.

31. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

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 Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Julio de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad

UNIDAD DE PRENSA
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

1. GENERALIDADES

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto contratar el **Servicio de Difusión Medios Impresos Municipalidad de Quillota** para informar a través de su línea programática, sobre las diversas actividades, programas e informaciones de distintos intereses del Municipio, cuando éstos sean requeridos, el periodo sera de doce (12) meses contados desde la fecha de firma del Acta de Inicio del Servicio., con el fin de ser conocidos por la comunidad en general.

Para ello se consulta el servicio de Difusión a través de Medios Impresos, sea en diario o periódicos, asegurando difusión y cobertura, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en términos técnicos de referencia. El servicio a suministrar consiste en lo siguiente:

AVISO, NOTA Y/O PUBLIRREPORTAJE

Se solicita la publicación de estos formatos, aviso, nota y/o publirreportajes, para entregar información a la comunidad sobre los programas, trámites municipales y actividades que realiza la Municipalidad de Quillota en sus distintas áreas de funcionamiento con la comunidad, salud, educación, deporte, cultura, social y desarrollo económico, entre otras.

La publicación será preparada por la Unidad de Prensa, organismo técnico de la Municipalidad de Quillota, en las dimensiones que requiera el municipio, ya sea en color o blanco y negro, pudiendo el demandante determinar la edición, sección, página, suplemento o edición especial que estime para la publicación en los siguientes formatos:

- Página completa par a color
- Página completa par blanco y negro
- Página completa impar a color
- Página completa impar blanco y negro
- ½ página par superior a color
- ½ página par superior blanco y negro
- ½ página par inferior a color
- ½ página par inferior blanco y negro
- ¼ página par superior a color
- ¼ página par superior blanco y negro
- ¼ página par centro a color
- ¼ página par centro blanco y negro
- ¼ página par inferior a color
- ¼ página par inferior blanco y negro

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO Nº 1

Nº DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	**SI**		**NO**	

Nota: El proponente deberá marcar con una X su respuesta.

2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (Si corresponde)

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº

3.-SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA:

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:

- Bases Administrativas.
- Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
- Términos Técnicos de Referencia.

2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **Sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra.**

3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

4) Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato)(art. 4° ley 19.886).

3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).

4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).

5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).

6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota, Julio de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

CURRÍCULUM DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 4

N° DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOSMUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

1.- En conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas, punto 10.2 letra a) **Curriculum del Proponente**: con relación a la prestación de servicios asociados a la publicación de avisos, notas y/o publirreportajes contratados por entidades públicas o Municipalidades **en los últimos 24 meses**, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas.

N°	AÑO	NOMBRE DEL SERVICIO	MANDANTE ENTIDAD PÚBLICA O MUNICIPAL	DOCUMENTO ORDEN DE COMPRA O FACTURA

Nota: Por tratarse de un formulario digital el proponente podrá agregar espacio del cuadro, si así lo requiere.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio de 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

IDENTIFICACIÓN EJECUTIVO ATENCIÓN CLIENTE
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO ATENCIÓN CLIENTE:

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
FONO CONTACTO (RED FIJA / CELULAR)	
CORREO ELECTRÓNICO	

Nota: El ejecutivo atención al cliente, será el responsable administrativo del servicio materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota Municipalidad
UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

PRESUPUESTO DETALLADO
FORMULARIO N° 6

N° DE ADQUISICIÓN	**2464-29-LE22**
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	**SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR EL SERVICIO MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LOS SIGUIENTES MONTOS:

SERVICIO DE DIFUSIÓN MEDIOS IMPRESOS (Aviso, Nota y/o Publireportaje)	**VALOR NETO UNITARIO**
Página completa par a color	$
Página completa par blanco y negro	$
Página completa impar a color	$
Página completa impar blanco y negro	$
½ página par superior a color	$
½ página par superior blanco y negro	$
½ página par inferior a color	$
½ página par inferior blanco y negro	$
¼ página par superior a color	$
¼ página par superior blanco y negro	$
¼ página par centro a color	$
¼ página par centro blanco y negro	$
¼ página par inferior a color	$
¼ página par inferior blanco y negro	$

Nota: Debe detallar el valor de cada ítem.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Julio de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

TERCERO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Juan Carlos Aros Aspeé, Jefe de Servicios Operativos o quien le subrogue.
- Marcelo Vásquez Vásquez, Profesional de la Unidad de Diseño o quien le subrogue.
- Carlos Carmona Bermúdez, Director de Cultura o quien le subrogue.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº 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.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Jonathan Pino, Profesional de la Unidad de Comunicación y Prensa Municipal o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de Unidad de Adquisiciones, el Jefe de Servicios Operativos, Profesional de la Unidad de Diseño y el Director de Cultura, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE

Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
ALCALDE

Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Juan Carlos Aros- Marcelo Vásquez-Carlos Carmona) 6. ITO (Jonathan Pino) 7. Adquisiciones 8. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-