

Quillota, 25 de noviembre de 2022.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 10.825 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°143/2022 de 23 de noviembre de 2022 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Alcaldesa(s), con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe publicación de Bases para Llamado a Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiado por el Consejo Nacional de la Cultura, las Artes y el Patrimonio;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°1576, emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto.
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001576 de 12 de septiembre de 2022, emitido por Jefa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$6.544.000.- (Aumento de Colección Bibliográfica de la Biblioteca Municipal), para la licitación de adquisición de libros, de acuerdo al convenio de ejecución del proyecto Fondo Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Línea de Fomento de la Lectura y/o Escritura modalidad de Fomento de Colecciones Bibliográficas convocatoria 2022, financiado por el Consejo Nacional de la Cultura, las Artes y el Patrimonio;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** Llamado a Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA”**, financiado por el Consejo Nacional de la Cultura, las Artes y el Patrimonio.

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 (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL,
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento para contratar la **“Adquisición de 286 libros para Biblioteca Municipal, Comuna 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 a la adquisición.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la **“Adquisición de 286 Libros para Biblioteca Municipal, Comuna de Quillota”** de acuerdo a Convenio establecido entre Municipalidad de Quillota y Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio con el fin de aumentar colección bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota.

Se consulta la adquisición de libros **nuevos y originales** con su correspondiente identificador único (ISBN) en perfectas condiciones **conservación, impresión, corte y encuadernación**. Se estipula que no se recibirán libros usados, alternativos o “piratas”. Asimismo no se recibirá ningún libro que a simple vista, presente daños, defectos o deterioros al momento de su recepción.

Finalmente, los proponentes interesados deberán ofertar por la **totalidad** de los **libros** materia del encargo, **no aceptándose ofertas parciales**.

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 N°19.886 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 Nacional de Fomento del Libro y la Lectura, Línea de Fomento de la lectura y/o Escritura, Modalidad de Fomento de colecciones Bibliográficas convocatoria 2022 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, según disponibilidad presupuestaria N°1576 de fecha 12 de septiembre de 2022 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto máximo total disponible, es la suma total de **\$6.544.000.-** (seis millones quinientos cuarenta y cuatro mil 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 a través del sistema de suma alzada, 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 suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la adquisición, materia del encargo, cuyo suministro se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión y posterior entrega, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, licencias o derechos, adquisición de materiales de embalaje, de su transporte o flete, incluido su carga y descarga, 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.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- a) Las presentes Bases Administrativas
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Aclaraciones si las hubiere.
- e) Respuestas a las consultas si las hubiere.
- f) La Oferta del Proponente
- g) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- h) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- i) Disponibilidad Presupuestaria Municipal N°1576 de fecha 12 de septiembre del 2022.
- j) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- k) Ley N° 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.
- l) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- m) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- n) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- o) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- p) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- q) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- r) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- s) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- t) Decreto 977 que aprueba Reglamento Sanitario de los Alimentos del Ministerio de Salud.
- u) Ley N°17.336 Propiedad Intelectual del Ministerio de Educación Pública.

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 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 ENTREGA.

La entrega efectiva y recepción de los 286 libros será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de Biblioteca Municipal Melvin Jones ubicado en calle San Martín 336, Comuna de Quillota. Para lo anterior, el proveedor contará con el plazo máximo de **diez (10) días corridos, contabilizados desde la fecha de aceptación** de la **Orden de Compra**. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de entrega.

Para ello, el proveedor deberá coordinar con el funcionario nombrado para la inspección técnica de la Adquisición, el día y la hora de su entrega efectiva en la dirección señalada.

Inspector Técnico de la Adquisición:

- Sra. Yasmine Tapia Villalón
- Correo electrónico: biblioteca@quillota.cl
- Fono: +56 9 63690365

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

▪ **Horario de Funcionamiento (Días Hábiles):**

Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 horas.
Viernes 08:30 a 14:00 horas / 15:00 a 16:30 horas.

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 **25 de noviembre 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 u objeciones 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 **18:00 horas**, del día **25 de noviembre de 2022**, hasta las **17:00 horas**, del día **29 de noviembre 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 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 **12:00 horas del día hábil siguiente**.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través del Sistema ChileCompra el día **30 de noviembre de 2022, partir de las 17:00 horas**.

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 ChileCompra (mercado público), es hasta las **16:00 horas del día 02 de diciembre de 2022**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 16:01 horas**, del día **02 de diciembre de 2022**.

9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **5 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 **primer 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 través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos 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 Anexos Administrativos

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

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 será destinado 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 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 Anexos Económicos

- a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en el **Formulario N°4**, adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la provisión de los libros, materia de la adquisición, el que deberá ser expresado en pesos (\$) **en su valor neto sin impuesto**.

Cabe señalar, que además en el **Formulario N°4** se deberá indicar **el plazo** (días hábiles) destinado a su entrega efectiva.

- b) **Presupuesto Detallado:** Se deberá adjuntar presupuesto detallado (precios unitarios y total) de cada uno de los libros materia del encargo, todo en moneda nacional pesos chilenos (**Formulario N°5**).

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 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

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresa en **pesos (\$)** en su **valor total neto sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentarse diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal ChileCompra.

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 (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

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 adjudicará 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 horas, excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **16:00 horas**.

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

- ID (Nº) 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. En caso de enviar a través de carta certificada se realizará igualmente el Acta de Recepción de documentos con la observación de entrega por este medio.

- 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 Anexos 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 ChileCompra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2464-38-LE22** denominada: **“ADQUISICIÓN DE 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA 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 la Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- 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 Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza deben ser **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato**, 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 previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, será de **cinco (5) días hábiles más sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la aceptación** de la **Orden de Compra**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción de los libros (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 2464-38-LE22** denominada **“ADQUISICIÓN DE 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA”** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso que surjan, durante el transcurso de la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

entrega de los productos, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

12.2.3 DE SU ENTREGA

Esta garantía deberá ser entregada en un plazo **no superior a 24 hrs., de aceptada la Orden de Compra**, en dependencias de la **Unidad de Adquisiciones**, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota.

12.2.4 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proponente contratado no cumpla 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.

12.2.5 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez realizada la recepción de todos los libros (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite ella Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, 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 **4 días hábiles** 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:

- a) Director de Dirección de Cultura o quien le reemplace.
- b) Subdirectora de Dirección de Cultura o quien le reemplace.
- c) Funcionaria Contrata de Museo Histórico o quien le reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

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.

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, señalando 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 período 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- 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 Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia de la Adquisición.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo 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 Alcalde adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

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 se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- | | |
|---|-------|
| A). Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma. | : 5% |
| B). Domicilio del Proponente | : 20% |
| C). Oferta Económica. | : 35% |
| D). Plazo de entrega. | : 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) DOMICILIO DEL PROPONENTE: 20%

Se evaluará con el mayor puntaje, al proveedor que posea domicilio en la comuna de Quillota. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente pauta:

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
- ITO (Yasmine Tapia)
- Adquisiciones
- Cultura
- Biblioteca Municipal
- Museo Histórico Arqueológico
- Secretaría Municipal.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
En la región de Valparaíso	10
En otras comunas y regiones del país.	5
No informa o no indica	1

C) OFERTA ECONOMICA: 35%

Oferta Económica: Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio (**Formulario N° 4**). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 10$$

Donde: P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i

O_e : Oferta de menor precio.

O_i : Oferta del oferente i

D) PLAZO DE ENTREGA: 40%

Corresponde al plazo total de entrega de los libros ofertados (**Formulario N°4**). El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en su entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{jeO_i} = (O_e/O_i) * 10$$

Donde: P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i

O_e : Oferta con menor plazo de entrega.

O_i : 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) Plazo de entrega**. 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) Oferta económica**, de mantenerse el empate como tercer factor esta consideración se realizará con la mayor puntuación obtenida en el criterio de la letra **B) Domicilio del Proponente**. De persistir nuevamente el empate, como cuarto factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **A) Cumplimiento de los requisitos formales en tiempo y forma**.

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 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 inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de entrega.

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.

Posterior a dicha adjudicación, la Unidad de Adquisiciones procederá a emitir y a enviar la Orden de Compra respectiva, la cual deberá ser aceptada por el proponente adjudicado dentro del plazo estipulado en las presentes bases.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Por tratarse de un **contrato** de simple y objetiva especificación cuyo precio se pagará con posterioridad a su entrega; el presente **contrato** se **formalizará** mediante la **emisión** de la **Orden de Compra** y la aceptación de ésta por parte del proponente adjudicado.

En caso que la Orden de Compra **no** haya sido **aceptada**, la Municipalidad de Quillota podrá solicitar su **rechazo**, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas **24 horas** desde dicha solicitud.

Una vez resuelta la licitación, el proponente adjudicado, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (ChileCompra) y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

17. READJUDICACIÓN

La inobservancia de las obligaciones consistentes en aceptar la **orden de compra** o rendir la **garantía de fiel cumplimiento** dentro del plazo señalado, 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 sanciones, 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 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 rechazar las ofertas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la “**Adquisición de 286 libros para Biblioteca Municipal**”, 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 26.2** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento 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 en **un (1) sólo pago y contra entrega**, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

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
Fono 33-2291163

La glosa de la factura debe mencionar lo siguiente: Aumento de la colección bibliográfica de la Biblioteca Municipal Melvin Jones de Quillota", Folio 634606, REX. 145.

En caso que el proveedor opte por pago mediante transferencia electrónica, es su deber informar formalmente al Inspector Técnico de la Adquisición al momento de la entrega de la factura correspondiente. Para tal efecto deberá indicar:

- Titular de la Cuenta
- Rut del Titular de la Cuenta
- Institución a la que pertenece a cuenta
- Número de Cuenta
- Email de respaldo

A su vez, el Inspector Técnico del Servicio, deberá remitir estos antecedentes a la Unidad de Administración y Finanzas Municipal.

20. FACTURACIÓN

El precio del contrato será pagado, de acuerdo al valor facturado IVA incluido por la **totalidad** de los libros requeridos y adjudicados, correspondiendo al proveedor, 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Nº21.131), sin perjuicio del deber del proveedor 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**, junto con lo siguiente:

- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia de Orden de Compra en estado "Recepción Conforme".
- Copia de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.
- Acta o Certificación Recepción Conforme de los libros.
- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario.
- Guía de Despacho y/o Factura sin enmendaciones y/o errores.
- **Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el proveedor, si correspondiere, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio y finiquitos cuando corresponda.

21. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la adquisición, será ejercida a través del funcionario que designe la Municipalidad de Quillota por Decreto Alcaldicio.

Esta inspección, será ejercida durante todo el período o plazo de vigencia del contrato correspondiéndole entre otras funciones:

- Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor adjudicado.
- Realizar y gestionar el Acta de Recepción de los libros solicitados.
- Solicitar la reposición de todo libro dañado o en mal estado.
- Visar y gestionar en forma oportuna el pago de la adquisición.
- Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.

22. RECEPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Posterior a la aceptación de la Orden de Compra del Portal de Mercado Público, la Inspección Técnica en conjunto con el proveedor, coordinarán la fecha efectiva (día y hora) en que se efectuará la entrega de los libros adquiridos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Convenido lo anterior, estos deberán constituirse al momento de ingresar los libros al recinto de Biblioteca Municipal Melvin Jones, ubicado en San Martín 336, para chequear en conjunto con Guía de Despacho emanada por el proveedor, la cantidad y el estado de los productos a recibir, los cuales deberán concordar efectivamente con las especificaciones técnicas y oferta presentadas; finalizado esto se procederá a levantar un Acta en donde se consignará lo siguiente:

- 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).
- Monto del contrato (IVA incluido).
- Fuente de Financiamiento.
- Plazo ofertado para su suministro.
- Fecha en que se efectúa la recepción.
- Nómina y estado de los libros entregados.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Nombre y firma del Proveedor.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.

Los libros serán recibidos embalados, en **perfectas condiciones conservación, impresión, corte y encuadernación**, de presentar estos a simple vista, deterioros o daños que pudiesen haber ocasionado en su traslado, así como también, si presentarán diferencias respecto a lo especificado en bases y oferta, éstos no serán recibidos, rechazando la inspección técnica el o los libros afectados por este hecho, debiendo el proveedor retirarlos del recinto.

Dado lo anterior, la Inspección Técnica, procederá a consignar en acta dichas observaciones, otorgando al proveedor un plazo máximo de **48 horas** para **reponer** los libros dañados o en mal estado bajo las mismas características solicitadas en bases y oferta.

De no consultar observaciones o bien si estas son resueltas a conformidad de la inspección técnica, se procederá a la recepción de los libros, consignado en dicha acta la nómina y estado de ellos.

Si el proveedor se negará o no cumpliera con los plazos definidos, para subsanar dichas observaciones, el Municipio iniciará el cobro de las multas correspondientes y/o en su defecto la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, acciones que una vez solicitadas, tendrán carácter de irreversible.

23. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases y el contrato impongan al proveedor adjudicado, este responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrieren en su traslado los productos materia de la presente licitación, por cualquier causa hasta la fecha de su recepción.

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega de dichos productos, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Cabe señalar que el personal que emplee el proveedor para efectos de provisión y posterior entrega de los productos materia de la presente licitación, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

Finalmente durante la entrega de los productos, asumirá a su costo toda reposición, parcial o total, ya sea por defectos o deterioros que evidenciasen o que pudiesen afectarles a los productos al momento de su recepción, ya sea por la mala calidad en los materiales utilizados en su **impresión, corte y encuadernación**, así como de su embalaje final, sea que éstos provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte del Municipio a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

24. 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.

24.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **precio del contrato** y serán **descontadas del monto final facturado** independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **5% del valor neto del contrato**.

a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El proveedor, se hará acreedor de una multa equivalente al **1% del monto total del contrato por día corrido**, por las siguientes causales:

- Por incumplimiento efectivo del plazo ofertado de entrega.
- Por incumplimiento de las especificaciones de los libros ofertados.
- Por incumplimiento de las Bases Administrativas.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha de **aceptación de la Orden de Compra**. Todo plazo adicional que se requiera 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**.

b) **Por cada día hábil de atraso:** El proveedor, se hará acreedor de una multa equivalente al **1% del monto total del contrato por día corrido**, por las siguientes causales:

- Por la no reposición o reemplazo de los libros observados.
- Por incumplimiento del plazo otorgado para subsanar observaciones.
- Por incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva consignada en acta de recepción o de notificación de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se solicite para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

24.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

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

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor 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 el Municipio, 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.

25. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, este último siempre y cuando existe 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 eventual nuevo monto, se deberá utilizar el valor (precio unitario) contemplados en presupuesto detallado para cada uno de los libros adquiridos, valor que forma 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

26.1 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 26.2** 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 libro que efectivamente haya sido entregado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores unitarios y/o totales contemplados, en su oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en bases, conforme lo determine la Inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El Proveedor perderá como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento 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.

26.2 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 proponente adjudicatario, **rechaza** la **Orden Compra** emitida.
- b. Si el Oferente **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Chile Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- c. Si habiendo aceptado la orden de compra, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d. Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados a la **entrega de libros** materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- e. **Por modificación o alteración** de las características técnicas y condiciones de entrega de los libros ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- f. Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- g. Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de la Adquisición.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- h. 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 fuere algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- i. Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- j. 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.
- k. 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.

EL término anticipado del contrato procederá también conforme con lo dispuesto en el artículo 77 del Decreto Supremo 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas.

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 cumplimiento.

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.

26.3 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **cinco (5) 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 **siete (7) 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.

26.4 RESCILIACIÓN

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 **quince (15) 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.

26.5. 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 forzosamente, el término de giro del adjudicatario.

27. 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, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL,
COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES.

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto la **Adquisición de 286 libros para Biblioteca Municipal, Comuna de Quillota**”.

Para ello se consulta la adquisición de libros **nuevos y originales** con su correspondiente identificador único ISBN (International Standard Book Number) en perfectas condiciones **conservación, impresión, corte y encuadernación**. Se estipula que no se recibirán libros usados, alternativos o piratas. Asimismo no se recibirá ningún libro que a simple vista, presente daños, defectos o deterioros al momento de su recepción.

2. OBJETIVO DE LA COMPRA

Brindar un servicio actualizado y atractivo para los usuarios, actuales y potenciales, de la Biblioteca Municipal Melvin Jones, dependiente de la Dirección de Cultura de la Municipalidad de Quillota, en orden a renovar los libros disponibles, actualizar el catálogo respondiendo a las últimas tendencias y solicitudes de la comunidad usuaria, y completar sagas bibliográficas.

La Biblioteca Municipal ha estado durante los últimos años liderando la cantidad de préstamos a nivel regional, según datos de la DIBAM, y actualmente es la primera de la Región de Valparaíso en dicha área, lo cual se consigue a un excelente trabajo del equipo humano, buena difusión, adecuadas instalaciones y, muy importante, manteniendo un stock de libros para préstamo que sean de interés para los usuarios, contemplando las últimas novedades del mercado literario.

3. PLAZO DE ENTREGA.

Es obligatorio para el proponente establecer en su oferta el plazo de entrega, entendiéndose que éste deberá realizarse en el menor tiempo posible, **máximo 5 días hábiles** una vez aceptada la Orden de Compra.

4. PRODUCTOS A ADQUIRIR.

Los libros a suministrar deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

- Tapa o cubierta dura.
- Hojas gruesas y de color blanco.
- Diseño de páginas, cortadas del mismo tamaño.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Todas las páginas deberán ser numeradas.
- Formato de fijación de hojas engomadas y cocidas al lomo.
- Texto de caracteres grandes de fácil lectura, sin borrones o faltas de ortografía.
- Color del texto nítido e uniforme, misma intensidad de color en todas las páginas.

Se consulta, a cargo del proveedor el realizar el embalaje de los productos adquiridos, en la mejor forma posible, lo anterior para impedir que se dañen o deterioren durante el proceso de transporte al destino final indicado por contrato. Dicho embalaje deberá ser suficiente para soportar la manipulación brusca y descuidada durante su almacenaje, tránsito y descarga, así como también su exposición a temperaturas extremas y/o precipitaciones.

Para tal efecto, se consulta la envoltura de cada libro por medio de film plástico transparente, embalados de acuerdo a su tamaño en forma horizontal en cajas de cartón grueso ondulado, doble cara, color café, debidamente selladas en su parte superior por medio de cinta adhesiva del tipo embalaje

Finalmente, los proponentes interesados deberán ofertar por la **totalidad** de los **libros** materia del encargo, **no aceptándose ofertas parciales**.

El listado de libros es el siguiente:

SERIE	TÍTULO	AUTOR	ISBN	COPIAS
SERIE LITERARIA CAZADORES DE SOMBRAS	ÁNGEL MECÁNICO	CASSANDRA CLARE	9789569963698	1
	PRÍNCIPE MECÁNICO		9789569963704	1
	PRINCESA MECÁNICA		9789569963711	1
	CADENA DE ORO		9789507325076	1
	CADENA DE HIERRO		9788408247166	1
	CIUDAD DE HUESO		9786070743115	1
	CIUDAD DE CENIZA		9789584274236	1
	CIUDAD DE CRISTAL		9789584274243	1
	CIUDAD DE ÁNGELES CAÍDOS		9789562477539	1
	CIUDAD DE ALMAS PÉRDIDAS		9788408215516	1
	CIUDAD DE FUEGO CELESTIAL		9789562478649	1
	LA REINA DEL AIRE Y LA OSCURIDAD		9789584277992	1
	WEONA TU PODI	CARMEN CASTILLO	9789563608540	1
	AMIGA DATE CUENTA	TAMARA DE ANDA ANDONELLA	9788408225331	1
	MUJER POWER	BELEN SOTO INFANTE	9789563841886	1
	DE ANIMALES A DIOSES	YUVAL NOAH HARARI	9789569583933	1
	DORIS, VIDA MIA, CARTAS	GABRIELA MISTRAL	9789566058182	1
	FRONTERA SUR	GUILLERMO PARVEX	9789566056478	1
	TU CABEZA TE ENGAÑA CON CUATICA	PAMELA NUÑEZ	9789563608076	1
	AQUITANIA	EVA GARCÍA SAENZ DE URTURI	9789563608267	1
	50 LEYES DEL PODER EN	ALBERTO MAYOL	97895632448296	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	EL PADRINO			
	LOS DIAS DEL VENADO	LILIANA BODOC	9789877252767	1
	LA RAIZ DEL MAL	JOSE IGNACIO VALENZUELA	9786070777035	1
	MALA LUNA		9786070780905	1
AFTER	SERIE AFTER BOX	ANNA TODD	9788408242826	2
	RED DE TRAICIONES		9786073123792	1
	MUERTE DE UN IMPERIO		9789502807287	1
	BATALLA DE REYES	M. K. HUME	9789562584012	2
	EL GUERRERO DEL OCCIDENTE		9788420673783	1
	EL HIJO DEL DRAGÓN		9788420653136	1
	EL CALIZ MALDITO		9788420698755	1
SAGA CRONICAS DEL ASESINO DE REYES	LA MUSICA DEL SILENCIO	PATRICK ROTHFUSS	9786124269028	1
TRILOGIA DEL FUEGO	BOX	SARA LARK	9788490707852	1
TRILOGIA DE LA NUBE BLANCA	BOX.		9788466662512	1
SAGA PÍDEME LO QUE QUIERAS	PASA LA NOCHE CONMIGO	MEGAN MAXWELL	9788408196457	2
SAGA INSIGNIA	INSIGNIA		9789876126687	1
	VORTEX	SJ KINCAID	9789876127967	1
SAGA SELECCIÓN	BOX		9788417821234	2
	LA PROMETIDA	KIERA CASS	9788417821722	2
	LA SIRENA		9788417821647	2
	EL MURMULLO DE LAS ABEJAS	SOFIA SEGOVIA	9786073156035	1
	ESA VIDA QUE IMAGINAMOS	FLORENCIA ELUCHANS	9789569963292	1
	MAS ALLA DE NUESTROS DIAS		9789563607987	1
SAGA LA VILLA DE LAS TELAS	EL LEGADO DE LA VILLA DE LAS TELAS		9788466351386	2
	LA VILLA DE LAS TELAS		9789563254938	1
	EL REGRESO LA VILLA DE LAS TELAS	ANNE JACOBS	9789566129073	2
	TORMENTA EN LA VILLA DE LAS TELAS		9789566129158	2
	TU NO MATARAS	JULIA NAVARRO	9789569646614	1
	LA SANGRE DE LOS INOCENTES		9788401336379	1
	LAS HORAS DE TERCIOPELO		9789563606799	1
	EL SECRETO DE LAS NUBES	ALYSON RICHMAN	9789563609028	1
	EL JARDIN ITALIANO		9789564081205	1
	EL INVIERNO MAS LARGO	CECILIA EKBACK	9788416240678	1
	LA OSCURA LUZ DEL SOL DE MEDIA NOCHE		9788416240975	1
SAGA AGAIN	4- SOÑAR	MONA KASTEN	9788408243564	2

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	5- DESEAR		9788408243571	2
	BOX		9788408237730	2
TRILOGÍA JUEGOS HAMBRE	1-LOS JUEGOS DEL HAMBRE	SUZANNE COLLINS	9788427202122	2
	2-LOS JUEGOS DEL HAMBRE EN LLAMAS		9789878120218	1
	3-LOS JUEGOS DEL HAMBRE SINSAJO		9786287514201	1
SAGA HUSH	HUSH PACK	BECCA FITZPATRICK	9788413140889	2
SAGA DIVERGENTE	1- DIVERGENTE	VERONICA ROTH	9789878120065	2
	2- INSURGENTE		9789878120072	2
	3- LEAL		9788427206861	2
	4- CUATRO		9788491870777	2
SAGA LOVE	1- SKY	JOSS STIRLING	9789876127462	2
	PHOENIX		9789876127776	1
	CRISTAL		9789876128063	2
	3- MISTY		9789876129398	2
	6- ANGEL		9789877471373	2
	9- SUMMER		9789877473605	2
PRIMERA SAGA LOS GATOS GUERREROS :LOS CUATRO CLANES	1- EN TERRITORIO SALVAJE	LERRIN HUNTER	9786073193382	1
	2- FUEGO Y HIELO		9788498384604	1
	3- EL BOSQUE DE LOS SECRETOS		9788498384840	1
	4- ANTES DE LA TORMENTA		9788498385335	1
	5- HUELLAS PELIGROSAS		9788498385458	1
	6- LA HORA MAS OSCURA		9788498385588	1
TRILOGIA DE LAS PIEDRAS PRECIOSAS	1- RUBY	KERSTIN GIER	9788484419976	2
	2- ZAFIRO		9786073106641	2
	3- ESMERALDA		9786073108737	2
SAGA FORASTERA OUTLANDER	1- FORASTERA	DIANA GABALDON	9789878000428	2
	2- ATRAPADA EN EL TIEMPO		9789878000282	2
	3- VIAJERA		9789878000251	2
	4- TAMBORES DE OTOÑO		9788498387056	2
	5- LA CRUZ ARDIENTE		9786073805759	2
	6 VIENTO Y CENIZA		9788408101772	2
	7- ECOS DEL PASADO		9788418173486	2
	8- ESCRITO CON LA SANGRE DE MI CORAZÓN		9789878000480	2
	9- SIETE PIEDRAS PARA RESISTIR O CAER		9788498388749	2
	LA BAILARINA DE AUSCHWITZ	EDITH EGER	9789563604283	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	LA CINTA ROJA	LUCY ADLINGTON	9789566165347	1
	LA SOSPECHA DE SOFIA	PALOMA SANCHEZ GARNICA	9789566165255	1
BOULEVARD	BOULEVARD	FLOR M SALVADOR	9789585155381	1
	DESPUÉS DE ÉL		9789569476648	1
SAGA	TODO LO QUE NUNCA FUIMOS	ALICE KELLEN	9789569963599	2
	TODO LO QUE SOMOS JUNTOS		9789569963605	2
	TAL VEZ TU		9789566165101	1
	LAS ALAS DE SOPHIE		9789563608946	1
	LA BRUJA BLANCA	SHELBI MAURIN	9789567042494	1
	HEIST		9789569585876	1
	A TRAVEZ DE MI VENTANA	ARIANA GODOY	9789563841541	1
	STILL WITH YOU	LILY DEL PILAR	9789563609165	1
	SIRA	MARIA DUEÑAS	9789563608793	1
	LO QUE LA MAREA ESCONDE	MARIA ORUÑA	9788423361465	1
	INDEPENDENCIA	JAVIER CERCAS	9788411070751	1
	TRANSBORDO EN MOSCÚ	EDUARDO MENDOZA	9788432238543	1
	LOS INGRATOS	PEDRO SIMON	9788467060867	1
	CASTELLANO	LORENZO SILVA	9789584299581	1
	DEL PARAÍSO	JUAN DEL VAL	9789504974932	1
	LLEVAME A CASA	JESUS CARRASCO	9789878319322	1
	UN OCEANO PARA LLEGAR A TI	SANDRA BARNEDA	9789563608601	1
	EL HUERTO DE EMERSON	LUIS LANDERO	9789876706568	1
	LOS PRIVILEGIOS DEL ANGEL	DOLORES REDONDO	9788423358687	1
	LA REINA SOLA	JORGE MOLIST	9788408254973	1
	TODOS BUSCAN A NORA ROY	LORENA FRANCO	9788408257646	1
	TRIGO LIMPIO	JUAN MANUEL GIL	9788432237911	1
	MUJERES DEL ALMA MIA	ISABEL ALLENDE	9788466359634	2
	VIOLETA		9789500766647	2
	LA CATADORA DE HITLER	V.S. ALEXANDRE	9789569963476	1
	ORGULLO Y PREJUICIO	JANE AUSTEN	9788491051329	1
	SENTIDO Y SENSIBILIDAD		9788417430559	1
	EMMA		9788490665428	1
	PERSUASIÓN		9788417430641	1
	CUMBRES BORRASCOSAS	EMILY BRONTÉ	9788415618898	1
SAGA COMPAS	LOS COMPAS Y LA CAMARA DEL TIEMPO	MIKECRACK, TROLLINO Y TIMBA VK	9789569995095	2
	LOS COMPAS Y EL		9789569995026	2

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Maríole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	DIAMANTITO LEGENDARIO			
	LOS COMPAS Y LA MALDICIÓN DE MICKECRACK		9789569995118	2
	LOS COMPAS ESCAPAN DE LA PRISIÓN		9789569995057	2
	LOS COMPAS PERDIDOS EN EL ESPACIO		9789569995149	2
SAGA BENIAMINA WOOD	BENIAMINA WOOD 1 EL MISTERIO DEL DIAMANTE HUESOSO	FEDERICO MOCCIA	9788408240457	1
	BENIAMINA WOOD 2 UN CONCURSO MUY CONFUSO		9788408240464	1
	BENIAMINA WOOD 3 LOCA POR HUGO		9788408245520	2
SAGA ANA LA DE TEJAS VERDES	ANA, LA DE TEJAS VERDES	LUCY MAUD MONTGOMERY	9788496947924	2
	ANA, LA DE AVONLEA		9788415943150	2
	ANA, LA DE LA ISLA		9788415943211	2
	ANA, LA DE ÁLAMOS VENTOSOS		9788415943242	2
	ANA Y LA CASA DE SUS SUEÑOS		9788415943327	2
	ANA, LA DE INGLESIDE		9788415943396	2
	EL VALLE DEL ARCOIRIS			2
	RILLA, LA DE INGLESIDE		9788415943587	2
	CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 1		9789584292957	2
	CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 2	ELENA FAVILLI	9786123192624	1
	CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 3		9789584289742	1
	EL MONSTRUO DE LOS COLORES	ANA LLENAS	9788417749231	1
MANGA	RANMA 1/2 1	RUMIKO TAKAHASHI	9788416636761	2
	RANMA 1/2 2		9788416636778	2
	RANMA 1/2 3		9788416636785	2
	RANMA 1/2 4		9788416636792	2
	RANMA 1/2 5		9788416244720	2
MANGA	EL TIEMPO DE LOS TRES	DANI BERMUDEZ	9788467947953	1
MANGA	JACO	AKIRA TORIYAMA	9788416090204	1
	KAJIKA		9788416401178	1
MANGA	ANTAGONISTA, TOMO 1	SAIKOMIC	9789566127062	1
	ANTAGONISTA, TOMO 2		9789566127093	1
MANGA	HEARTSTOPPER 1	ALICE OSEMAN	9789877475876	1
	HEARTSTOPPER 2		9789877476583	1
	HEARTSTOPPER 3		9789877476972	1
	HEARTSTOPPER 4		9789877476972	1
MANGA	HISTORIAS DE LA	HIDESHII HINO	9788478339082	1

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
- ITO (Yasmine Tapia)
- Adquisiciones
- Cultura
- Biblioteca Municipal
- Museo Histórico Arqueológico
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	MASCARA			
MANGA	JOSÉE, EL TIGRE Y LOS PECES	NAO EMOTO	9788413426204	1
UNA FAMILIA ANORMAL	UNAS VACACIONES MUY EXTRAÑAS	LYNA VALLEJOS	9789877362916	1
	EN BUSCA DEL TESORO DE MINUCA		9789877362459	1
	Y EL CRUCE DE LOS UNIVERSOS		9789877363326	1
	EL MISTERIO DE LA HECHICERA		9789569636615	1
	EL MUNDO DE LYNA		9789877362985	1
UN VECINO ANORMAL	UN VECINO ANORMAL Y EL SECRETO DE LA CAJA MÁGICA	DANIEL MORRO	9789569636769	1
CRÓNICAS DE NARNIA	EL SOBRINO DEL MAGO	C.S. LEWIS	9789569962691	1
	EL LEÓN, LA BRUJA Y EL ARMARIO		9789569962677	1
	EL CABALLO Y SU NIÑO		9789561318823	1
	EL PRÍNCIPE DE CASPIAN		9789569962714	1
	TRAVESIA DEL EXPLORADOR DEL ALBA		9789561318847	1
	LA SILLA DE PLATA		9789569962738	1
	LA ÚLTIMA BATALLA		9788408046233	1
	EL UNIVERSO SEGÚN CARLOTA 1	TERESA PANEQUE	9789569992810	2
	EL UNIVERSO SEGÚN CARLOTA 2		9789566159292	1
	OSITO TITO ¡TODOS AL TREN!	BENJI DAVIES	9788408216308	2
	ANNA KADABRA 6 PASTELES PELIGROSOS	PEDRO MAÑAS	9788408241973	1
LAS RATITAS	TRES, DOS, UNO. SUPERPODERES!	LAS RATITAS	9788408225744	2
	SÚPER ALMA EN ACCIÓN		9788408227977	2
	LA MISTERIOSA MAGIA DE LAS SÚPER RATITAS		9788408237099	1
	SUPERAVENTURA ENTRE LAS NUBES		9786070783388	1
	LAS SIRENAS EXISTEN!		9788408245865	1
	EL PODER DE LOS MUÑECOS DE NIEVE		9788408249306	1
	CUPCAKES CON SORPRESA		9788408253679	1
	LA SINFONIA DE LOS ANIMALES	DAN BROWN	9789584287687	1
	DOSMUNDOS. CUENTOS DE MELLIZOS, GEMELOS Y OTROS HERMANOS SIN IGUAL	RAQUEL SANCHA SILVA	9788408241966	1
	HUMBERTO EL VALIENTE	PAULA VAZQUEZ	9789561234895	1
	LAS NIÑAS LO QUE QUIERAN SER	RAQUEL DIAZ REGUERA	9788448851651	1
	MI ZORZAL	MARIA PAZ SALAS	9789569847295	1
	ESTO ES UN GRAN CAOS	NICKELODEON	9789877362749	1
	MI CUERPO HABLA	PATRICIA FERNANDEZ	9789563640786	1
	LA VACUNA CONTRA EL MIEDO	MONTSE DOMENESH	9788466337809	1
	NO LO PUEDO CREER	PEPE PELAYO	9789563498776	1

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Maríole Torres – Pamela Maturana)
- ITO (Yasmine Tapia)
- Adquisiciones
- Cultura
- Biblioteca Municipal
- Museo Histórico Arqueológico
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

EL HILO INVISIBLE: UN CUENTO SOBRE LOS VINCULOS QUE NOS UNEN	M&LACUTE; RIAN TIRADO	9788417921330	1
NIÑO GASPAR QUE VIENE DEL MAR	EDUARDO GUERRERO	9789568377793	1
QUE DESASTRE	VÉRONIQUE CAUCHY, GRÉGOIRE MABIRE	9789583056710	1
CUANDO GRANDE QUIERO SER	ROBERTO FUENTES	9789561232822	1
POR FAVOR NO ABRIR ESTE LIBRO	ANDY LEE	9789974885288	2
POR FAVOR NO ABRIR ESTE LIBRO DE NUEVO		9789974904958	2
SE ME OLVIDO	NEVA; LOPEZ DE LERIDA, SOLEDAD MILICIC	9789561223592	1
365 CUENTOS MAGICOS	VARIOS AUTORES	8429829608020	1
SOLO NECESITO UN GATO	ALBERTO MONTT	9789563606751	1
LA TRAVESURAS DE NARICITAS	JOSE MONTEIRO LOBATO	9789561427310	1
CUENTOS PARA QUERERTE MEJOR	ALEX ROBIRA	9788408194637	1
CUANDO NACE UN HERMANITO	EMILY MENENDEZ-APONTE	9788428529341	1
ESTOY MUY ENFADADO	BEGOÑA IBARROLA	9788448854027	1
EL MONSTRUO DE COLERES VA AL COLE	ANNA LLENAS	9788494883248	1
WINNIE Y WILBUR LA ALFOMBRA VOLADORA	VALÉRIE THOMAS	9786075270968	1
RECETAS CON CIENCIAS	GABRIEL LEON - MARIA PAZ CONTRERA	9789569636790	1
MI FAMILIA ES DE OTRO MUNDO	CECILIA BLANCO	9789877030327	1
ENTODAS PARTES Y EN CUALQUIER LUGAR	PIMM VAN HEST, SASSAFRAS DE BRUYN	9788416773282	1
POR QUE ME SIGUE LA LUNA	GABRIEL LEON	9786073806084	1
LOS CUENTOS QUE NUNCA CONTARON	DANNI TORRENT	9788469847138	1
EL NIÑO QUE NO QUERÍA SER AZUL, LA NIÑA QUE NUNCA QUERÍA SER ROSA	PATRICIA PITTI	9788408205364	1
LA NIÑA QUE SIEMPRE DECIA NO	SWANN MERALLI - CAROLE CROUZET	9788491450184	1
LULU QUIERE SER PRESIDENTA	JOSEFA ARAOS	9789568474966	1
CUENTOS PARA NIÑAS Y NIÑOS QUE QUIEREN SALVAR EL MUNDO	CAROLA BENEDETTO Y LUCIANA CILIENTO	9788417736378	1
PRINCESAS QUE CAMBIARON EL CUENTO	VIRGINIA MOSQUERA	9786124270192	1
CUENTOS PARA NIÑAS SIN MIEDO	MYRIAM SALAYERO	9788417605049	1
LA MALA DEL CUENTO	VIVIAN MANSOUR	9786071600028	1
FANTASMAS SAMURAI	KIDO OKAMOTO	9788494117305	1

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona - Marirole Torres - Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

5. LUGAR DE ENTREGA EFECTIVA DE LOS LIBROS.

La entrega efectiva y recepción de la totalidad de los libros, será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la Biblioteca Municipal "Melvin Jones" de Quillota, **ubicado en calle, comuna de Quillota**, para ello, el proveedor, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de su entrega efectiva, de acuerdo a lo estipulado en el punto 8 de las bases administrativas.

Inspector Técnico de la Adquisición:

- Sra. Yasmine Tapia Villalón
- Correo electrónico: biblioteca@quillota.cl
- Dirección calle San Martín N°336, Quillota.
- Fono: +56 9 63690365

▪ **Horario de Funcionamiento (Días Hábiles):**

Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 horas.

Viernes 08:30 a 14:00 horas / 15:00 a 16:30 horas.

6. RECEPCIÓN DE LIBROS.

Cabe señalar que los libros deberán ser recibidos en perfectas condiciones **conservación, impresión, corte y encuadernación**. Se estipula que no se recibirán libros usados, alternativos o piratas. Asimismo no se recibirá ningún libro que a simple vista, presente daños, defectos o deterioros al momento de su recepción.

Dado lo anterior, la Inspección Técnica de la Municipalidad de Quillota, procederá a solicitar al proveedor contratado, **reponer en forma íntegra y completa**, el libro defectuoso, otorgando un plazo de **48 horas máximo**, para que dicho producto, sea entregado bajo las mismas características técnicas ofertadas.

7. DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que las bases impongan al proveedor adjudicado, este responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrieren por cualquier causa hasta la fecha de su recepción, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte del Municipio a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

Finalmente, el proveedor responderá por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega, sea que provengan de un error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes.

Quillota, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**IDENTIFICACION DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1**

N° DE ADQUISICION	2464-38-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO - COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

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

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE	SI	NO	
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI	NO	

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

2.- MIEMBROS DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZON SOCIAL	CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

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

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

**FIRMA DEL
PROponente**

Quillota, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
- ITO (Yasmine Tapia)
- Adquisiciones
- Cultura
- Biblioteca Municipal
- Museo Histórico Arqueológico
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES DE LICITACIÓN
FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICION	2464-38-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA 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.
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Formularios.
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 **Chile Compra**.
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. Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica, determine para la optimización en la adquisición y entrega de los libros materia de la presente licitación.
5. Para todos los efectos legales que pudieren 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, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICION	2464-38-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA 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 PROPONENTE

Quillota, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



PLANILLA OFERTA ECONÓMICA
FORMULARIO N° 4

N° DE ADQUISICION	2464-38-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1. ME COMPROMETO A COBRAR POR LA TOTALIDAD DE LOS LIBROS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	DETALLE	VALOR NETO (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	\$

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

2. AL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR(\$) TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA	\$
2	12,25% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **x** la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

3. ME COMPROMETO A ENTREGAR LOS LIBROS OFERTADOS EN EL PLAZO MAXIMO DE _____ (DÍAS HÁBILES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, noviembre de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

PRESUPUESTO DETALLADO
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICION	2464-38-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN 286 LIBROS PARA BIBLIOTECA MUNICIPAL, COMUNA DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

El detalle de valores de libros a cotizar es el siguiente:

SERIE	TÍTULO	AUTOR	ISBN	COPIAS	MONTO NETO TOTAL
SERIE LITERARIA CAZADORES DE SOMBRAS	ÁNGEL MECÁNICO	CASSANDRA CLARE		1	
	PRÍNCIPE MECÁNICO			1	
	PRINCESA MECÁNICA			1	
	CADENA DE ORO			1	
	CADENA DE HIERRO			1	
	CIUDAD DE HUESO			1	
	CIUDAD DE CENIZA			1	
	CIUDAD DE CRISTAL			1	
	CIUDAD DE ÁNGELES CAÍDOS			1	
	CIUDAD DE ALMAS PÉRDIDAS			1	
	CIUDAD DE FUEGO CELESTIAL			1	
	LA REINA DEL AIRE Y LA OSCURIDAD			1	
			WEONA TU PODI	CARMEN CASTILLO	
	AMIGA DATE CUENTA	TAMARA DE ANDA ANDONELLA		1	
	MUJER POWER	BELEN SOTO INFANTE		1	
	DE ANIMALES A DIOS	YUVAL NOAH HARARI		1	
	DORIS, VIDA MIA. CARTAS	GABRIELA MISTRAL		1	
	FRONTERA SUR	GUILLERMO PARVEX		1	
	TU CABEZA TE ENGAÑA CON CUATICA	PAMELA NUÑEZ		1	
	AQUITANIA	EVA GARCÍA SAENZ DE		1	

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
- ITO (Yasmine Tapia)
- Adquisiciones
- Cultura
- Biblioteca Municipal
- Museo Histórico Arqueológico
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

		URTURI			
	50 LEYES DEL PODER EN EL PADRINO	ALBERTO MAYOL		1	
	LOS DIAS DEL VENADO	LILIANA BODOC		1	
	LA RAIZ DEL MAL	JOSE IGNACIO VALENZUELA		1	
	MALA LUNA			1	
AFTER	SERIE AFTER BOX	ANNA TODD		2	
	RED DE TRAICIONES			1	
	MUERTE DE UN IMPERIO			1	
	BATALLA DE REYES	M. K. HUME		2	
	EL GUERRERO DEL OCCIDENTE			1	
	EL HIJO DEL DRAGÓN			1	
	EL CALIZ MALDITO			1	
SAGA CRONICAS DEL ASESINATO DE REYES	LA MUSICA DEL SILENCIO	PATRICK ROTHFUSS		1	
TRILOGIA DEL FUEGO	BOX			1	
TRILOGIA DE LA NUBE BLANCA	BOX.	SARA LARK		1	
SAGA PÍDEME LO QUE QUIERAS	PASA LA NOCHE CONMIGO	MEGAN MAXWELL		2	
SAGA INSIGNIA	INSIGNIA	SJ KINCAID		1	
	VORTEX			1	
SAGA LA SELECCIÓN	BOX	KIERA CASS		2	
	LA PROMETIDA			2	
	LA SIRENA			2	
	EL MURMULLO DE LAS ABEJAS	SOFIA SEGOVIA		1	
	ESA VIDA QUE IMAGINAMOS	FLORENCIA ELUCHANS		1	
	MAS ALLA DE NUESTROS DIAS			1	
SAGA LA VILLA DE LAS TELAS	EL LEGADO DE LA VILLA DE LAS TELAS	ANNE JACOBS		2	
	LA VILLA DE LAS TELAS			1	
	EL REGRESO LA VILLA DE LAS TELAS			2	
	TORMENTA EN LA VILLA DE LAS TELAS			2	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	TU NO MATARAS	JULIA NAVARRO		1	
	LA SANGRE DE LOS INOCENTES	JULIA NAVARRO		1	
	LAS HORAS DE TERCIOPELO	ALYSON RICHMAN		1	
	EL SECRETO DE LAS NUBES			1	
	EL JARDIN ITALIANO			1	
	EL INVIERNO MAS LARGO	CECILIA EKBACK		1	
	LA OSCURA LUZ DEL SOL DE MEDIA NOCHE			1	
SAGA AGAIN	4- SOÑAR	MONA KASTEN		2	
	5- DESEAR			2	
	BOX			2	
TRILOGÍA JUEGOS DEL HAMBRE	1-LOS JUEGOS DEL HAMBRE	SUZANNE COLLINS		2	
	2-LOS JUEGOS DEL HAMBRE EN LLAMAS			1	
	3-LOS JUEGOS DEL HAMBRE SINSAJO			1	
SAGA HUSH HUSH	PACK	BECCA FITZPATRICK		2	
SAGA DIVERGENTE	1- DIVERGENTE	VERONICA ROTH		2	
	2- INSURGENTE			2	
	3- LEAL			2	
	4- CUATRO			2	
SAGA FINDING LOVE	1- SKY	JOSS STIRLING		2	
	PHOENIX			1	
	CRISTAL			2	
	3- MISTY			2	
	6- ANGEL			2	
	9- SUMMER			2	
PRIMERA SAGA LOS GATOS GUERREROS: LOS CUATRO CLANES	1- EN TERRITORIO SALVAJE	ERIN HUNTER		1	
	2- FUEGO Y HIELO			1	
	3- EL BOSQUE DE LOS SECRETOS			1	
	4- ANTES DE LA TORMENTA			1	
	5- HUELLAS PELIGROSAS			1	
	6- LA HORA MAS OSCURA			1	
TRILOGIA DE LAS PIEDRAS PRECIOSAS	1- RUBY	KERSTIN GIER		2	
	2- ZAFIRO			2	
	3- ESMERALDA			2	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

SAGA LA FORASTERA / OUTLANDER	1- FORASTERA	DIANA GABALDON	2	
	2- ATRAPADA EN EL TIEMPO		2	
	3- VIAJERA		2	
	4- TAMBORES DE OTOÑO		2	
	5- LA CRUZ ARDIENTE		2	
	6 VIENTO Y CENIZA		2	
	7- ECOS DEL PASADO		2	
	8- ESCRITO CON LA SANGRE DE MI CORAZÓN		2	
	9- SIETE PIEDRAS PARA RESISTIR O CAER		2	
	LA BAILARINA DE AUSCHWITZ	EDITH EGER	1	
	LA CINTA ROJA	LUCY ADLINGTON	1	
	LA SOSPECHA DE SOFIA	PALOMA SANCHEZ GARNICA	1	
BOULEVARD	BOULEVARD	FLOR M SALVADOR	1	
	DESPUÉS DE ÉL		1	
SAGA	TODO LO QUE NUNCA FUIMOS	ALICE KELLEN	2	
	TODO LO QUE SOMOS JUNTOS		2	
	TAL VEZ TU		1	
	LAS ALAS DE SOPHIE		1	
	LA BRUJA BLANCA	SHELBI MAURIN	1	
	HEIST	ARIANA GODOY	1	
	A TRAVEZ DE MI VENTANA		1	
	STILL WITH YOU	LILY DEL PILAR	1	
	SIRA	MARIA DUEÑAS	1	
	LO QUE LA MAREA ESCONDE	MARIA ORUÑA	1	
	INDEPENDENCIA	JAVIER CERCAS	1	
	TRANSBORDO EN MOSCÚ	EDUARDO MENDOZA	1	
	LOS INGRATOS	PEDRO SIMON	1	
	CASTELLANO	LORENZO SILVA	1	
	DELPARAÍSO	JUAN DEL VAL	1	
	LLEVAME A CASA	JESUS CARRASCO	1	
	UN OCEANO PARA LLEGAR A TI	SANDRA BARNEDA	1	
	EL HUERTO DE EMERSON	LUIS LANDERO	1	
	LOS PRIVILEGIOS DEL ANGEL	DOLORES REDONDO	1	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	LA REINA SOLA	JORGE MOLIST		1	
	TODOS BUSCAN A NORA ROY	LORENA FRANCO		1	
	TRIGO LIMPIO	JUAN MANUEL GIL		1	
	MUJERES DEL ALMA MIA	ISABEL ALLENDE		2	
	VIOLETA			2	
	LA CATADORA DE HITLER	V.S. ALEXANDRE		1	
	ORGULLO Y PREJUICIO	JANE AUSTEN		1	
	SENTIDO Y SENSIBILIDAD			1	
	EMMA			1	
	PERSUASIÓN			1	
	CUMBRES BORRASCOSAS	EMILY BRONTÉ		1	
SAGA LOS COMPAS	LOS COMPAS Y LA CAMARA DEL TIEMPO	MIKECRACK, EL TROLLINO Y TIMBA VK		2	
	LOS COMPAS Y EL DIAMANTITO LEGENDARIO			2	
	LOS COMPAS Y LA MALDICIÓN DE MICKECRACK			2	
	LOS COMPAS ESCAPAN DE LA PRISIÓN			2	
	LOS COMPAS PERDIDOS EN EL ESPACIO			2	
SAGA BENIAMINA WOOD	BENIAMINA WOOD 1 EL MISTERIO DEL DIAMANTE HUESOSO	FEDERICO MOCCIA		1	
	BENIAMINA WOOD 2 UN CONCURSO MUY CONFUSO			1	
	BENIAMINA WOOD 3 LOCA POR HUGO			2	
SAGA ANA LA DE TEJAS VERDES	ANA, LA DE TEJAS VERDES	LUCY MAUD MONTGOMERY		2	
	ANA, LA DE AVONLEA			2	
	ANA, LA DE LA ISLA			2	
	ANA, LA DE ÁLAMOS VENTOSOS			2	
	ANA Y LA CASA DE SUS SUEÑOS			2	
	ANA, LA DE INGLESIDE			2	
	EL VALLE DEL ARCOIRIS			2	
	RILLA, LA DE INGLESIDE			2	
CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 1	ELENA FAVILLI		2		
CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 2			1		
CUENTOS PARA NIÑAS REBELDES 3			1		

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	EL MONSTRUO DE LOS COLORES	ANA LLENAS		1	
MANGA	RANMA 1/2 1	RUMIKO TAKAHASHI		2	
	RANMA 1/2 2			2	
	RANMA 1/2 3			2	
	RANMA 1/2 4			2	
	RANMA 1/2 5			2	
MANGA	EL TIEMPO DE LOS TRES	DANI BERMUDEZ		1	
MANGA	JACO	AKIRA TORIYAMA		1	
	KAJIKA			1	
MANGA	ANTAGONISTA, TOMO 1	SAIKOMIC		1	
	ANTAGONISTA, TOMO 2			1	
MANGA	HEARTSTOPPER 1	ALICE OSEMAN		1	
	HEARTSTOPPER 2			1	
	HEARTSTOPPER 3			1	
	HEARTSTOPPER 4			1	
MANGA	HISTORIAS DE LA MASCARA	HIDESHI HINO		1	
MANGA	JOSÉE, EL TIGRE Y LOS PECES	NAO EMOTO		1	
UNA FAMILIA ANORMAL	UNAS VACACIONES MUY EXTRAÑAS	LYNA VALLEJOS		1	
	EN BUSCA DEL TESORO DE MINUCA			1	
	Y EL CRUCE DE LOS UNIVERSOS			1	
	EL MISTERIO DE LA HECHICERA			1	
	EL MUNDO DE LYNA			1	
UN VECINO ANORMAL	UN VECINO ANORMAL Y EL SECRETO DE LA CAJA MÁGICA	DANIEL MORRO		1	
CRÓNICAS DE NARNIA	EL SOBRINO DEL MAGO	C.S. LEWIS		1	
	EL LEÓN, LA BRUJA Y EL ARMARIO			1	
	EL CABALLO Y SU NIÑO			1	
	EL PRÍNCIPE DE CASPIAN	C.S. LEWIS		1	
	TRAVESIA DEL EXPLORADOR DEL ALBA			1	
	LA SILLA DE PLATA			1	
	LA ÚLTIMA BATALLA			1	
	EL UNIVERSO SEGÚN CARLOTA 1	TERESA PANEQUE		2	
	EL UNIVERSO SEGÚN CARLOTA 2			1	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Marirole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	OSITO TITO ¡TODOS AL TREN!	BENJI DAVIES		2	
	ANNA KADABRA 6 PASTELES PELIGROSOS	PEDRO MAÑAS		1	
LAS RATITAS	TRES, DOS, UNO. SUPERPODERE S!	★		2	
	SÚPER ALMA EN ACCIÓN			2	
	LA MISTERIOSA MAGIA DE LAS SÚPER RATITAS			1	
	SUPERAVENTURA ENTRE LAS NUBES	LAS RATITAS		1	
	LAS SIRENAS EXISTEN!			1	
	EL PODER DE LOS MUÑECOS DE NIEVE			1	
	CUPCAKES CON SORPRESA			1	
	LA SINFONIA DE LOS ANIMALES	DAN BROWN		1	
	DOSMUNDOS. CUENTOS DE MELLIZOS, GEMELOS Y OTROS HERMANOS SIN IGUAL	RAQUEL SANCHEZ SILVA		1	
	HUMBERTO EL VALIENTE	PAULA VAZQUEZ		1	
	LAS NIÑAS LO QUE QUIERAN SER	RAQUEL DIAZ REGUERA		1	
	MI ZORZAL	MARIA PAZ SALAS		1	
	ESTO ES UN GRAN CAOS	NICKELODEON		1	
	MI CUERPO HABLA	PATRICIA FERNANDEZ		1	
	LA VACUNA CONTRA EL MIEDO	MONTSE DOMENESH		1	
	NO LO PUEDO CREER	PEPE PELAYO		1	
	EL HILO INVISIBLE: UN CUENTO SOBRE LOS VINCULOS QUE NOS UNEN	M&LACUTE; RIAN TIRADO		1	
	NIÑO GASPAS QUE VIENE DEL MAR	EDUARDO GUERRERO		1	
	QUE DESASTRE	VÉRONIQUE CAUCHY, GRÉGOIRE MABIRE		1	
	CUANDO GRANDE QUIERO SER	ROBERTO FUENTES		1	
	POR FAVOR NO ABRIR ESTE LIBRO	ANDY LEE		2	
	POR FAVOR NO ABRIR ESTE LIBRO DE NUEVO			2	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

	SE ME OLVIDO	NEVA; LOPEZ DE LERIDA, SOLEDAD MILICIC		1	
	365 CUENTOS MAGICOS	VARIOS AUTORES		1	
	SOLO NECESITO UN GATO	ALBERTO MONTT		1	
	LA TRAVESURAS DE NARICITAS	JOSE MONTEIRO LOBATO		1	
	CUENTOS PARA QUERERTE MEJOR	ALEX ROBIRA		1	
	CUANDO NACE UN HERMANITO	EMILY MENENDEZ-APONTE		1	
	ESTOY MUY ENFADADO	BEGOÑA IBARROLA		1	
	EL MONSTRUO DE COLERES VA AL COLE	ANNA LLENAS		1	
	WINNIE Y WILBUR LA ALFOMBRA VOLADORA	VALERIE THOMAS		1	
	RECETAS CON CIENCIAS	GABRIEL LEON - MARIA PAZ CONTRERA		1	
	MI FAMILIA ES DE OTRO MUNDO	CECILIA BLANCO		1	
	ENTODAS PARTES Y EN CUALQUIER LUGAR	PIMM VAN HEST, SASSAFRAS DE BRUYN		1	
	POR QUE ME SIGUE LA LUNA	GABRIEL LEON		1	
	LOS CUENTOS QUE NUNCA CONTARON	DANNI TORRENT		1	
	EL NIÑO QUE NO QUERÍA SER AZUL, LA NIÑA QUE NUNCA QUERÍA SER ROSA	PATRICIA PITTI		1	
	LA NIÑA QUE SIEMPRE DECIA NO	SWANN MERALLI - CAROLE CROUZET		1	
	LULU QUIERE SER PRESIDENTA	JOSEFA ARAOS		1	
	CUENTOS PARA NIÑAS Y NIÑOS QUE QUIEREN SALVAR EL MUNDO	CAROLA BENEDETTO Y LUCIANA CILIENTO		1	
	PRINCESAS QUE CAMBIARON EL CUENTO	VIRGINIA MOSQUERA		1	
	CUENTOS PARA NIÑAS SIN MIEDO	MYRIAM SALAYERO		1	
	LA MALA DEL CUENTO	VIVIAN MANSOUR		1	
	FANTASMAS Y SAMURAI	KIDO OKAMOTO		1	
MONTO TOTAL NETO					
19 % IVA					
MONTO TOTAL COMPRA					

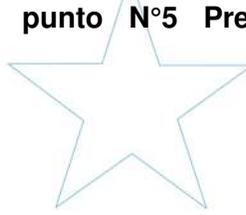
DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

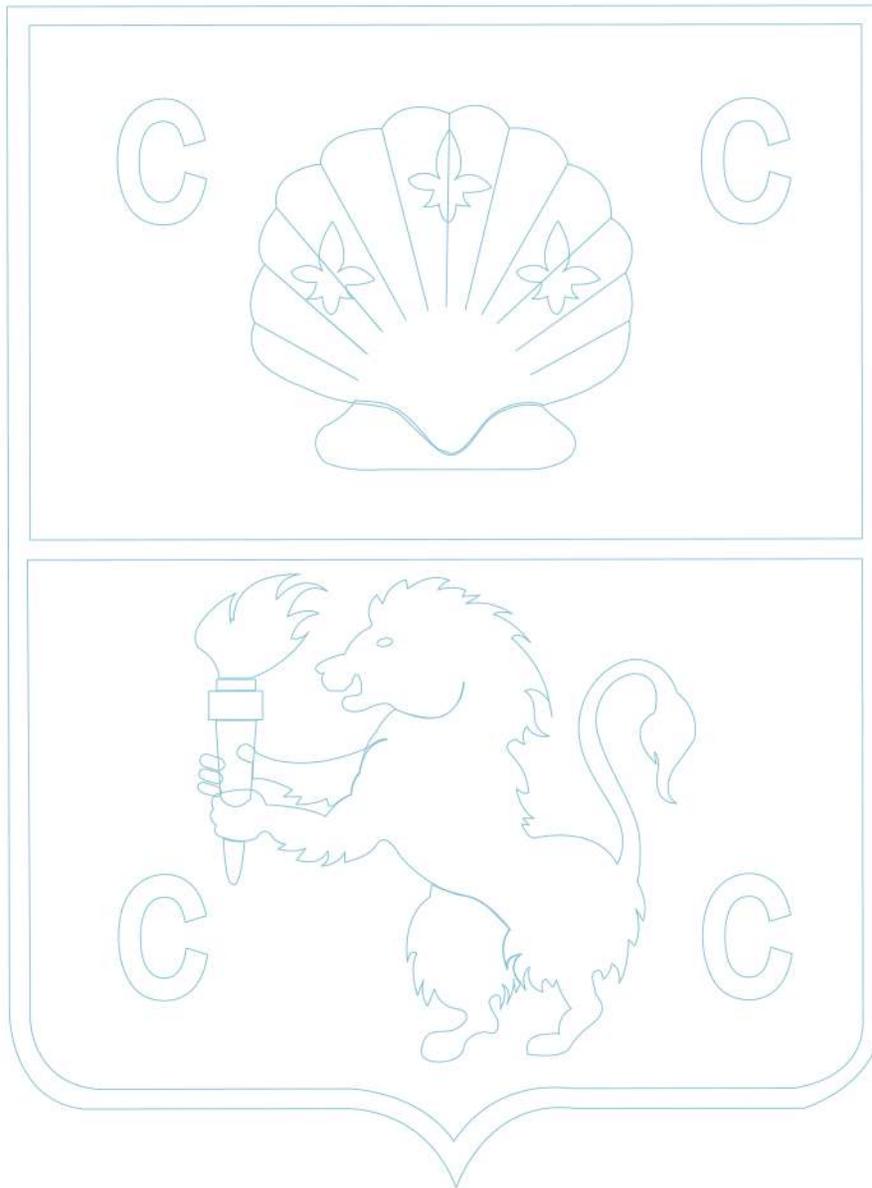
Los valores deben coincidir con lo presentado en el comprobante de oferta de la página de Mercado Público y Formulario N° 4.

Así mismo, dichos montos, con el IVA incluido no deben superar el monto disponible mencionado en el punto N°5 Presupuesto Oficial de la Bases Administrativas.



FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, noviembre 2022.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana)
6. ITO (Yasmine Tapia)
7. Adquisiciones
8. Cultura
9. Biblioteca Municipal
10. Museo Histórico Arqueológico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- **Carlos Carmona Bermúdez**, Director de Cultura o quien le reemplace.
- **Mariole Torres Muñoz**, Subdirectora de Dirección de Cultura o quien la reemplace.
- **Pamela Maturana Figueroa**, Coordinadora del Museo Histórico Arqueológico o quien la reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico de la adquisición a Yasmine Tapia Villalón, Funcionaria de la Biblioteca Municipal.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de Unidad de Adquisiciones, el Director de Cultura, la Biblioteca Municipal y la Coordinadora del Museo Histórico Arqueológico, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



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



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carlos Carmona – Mariole Torres – Pamela Maturana) 6. ITO (Yasmine Tapia) 7. Adquisiciones 8. Cultura 9. Biblioteca Municipal 10. Museo Histórico Arqueológico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-