

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA

Quillota, 26 de Abril de 2023.-

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.M.E. NUM: 1889 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N.º 420/2023 de 10 de marzo de 2023 de Jefa de Área Finanzas DAEM en el que solicita a Director Departamento de educación APROBAR y AUTORIZAR la confección de Decreto para la Aprobación de Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras, del Proyecto denominado **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**., ID 2833-15-LE23, la que se financiara con recursos SEP;
2. Decreto Alcaldicio N°6536 de 06 de agosto de 2021 y Decreto Alcaldicio N° 7227 de 07 de julio de 2022 que delega atribuciones y facultades alcaldicias en el director del Departamento de educación Municipal de Quillota Luis Salinas Diaz;
3. Certificado disponibilidad presupuestaria N°1012 de 19 de Abril de 2023 emitido por jefa de Finanzas DAEM Quillota, por un monto de **\$27.000.000.- IVA INCLUIDO**;
4. Expediente Técnico del Proyecto **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”** constituido por los siguientes documentos;
 - Bases Generales.
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Formulario N°1 Identificación completa del proponente
 - Formulario N°2 declaración jurada simple Aceptación de bases
 - Formulario N°3 Declaración jurada simple de inhabilidades
 - Formulario N°4 Encargado de Atención Cliente
 - Formulario N°5 plazo de Entrega
 - Formulario N°6 Condiciones Técnicas del servicio
 - Formulario N°7 Oferta económica
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1012 de 19/04/2023.
 - Oficio 534/2023, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-15-LE23.
5. Las facultades que me confiere la Ley N.º 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

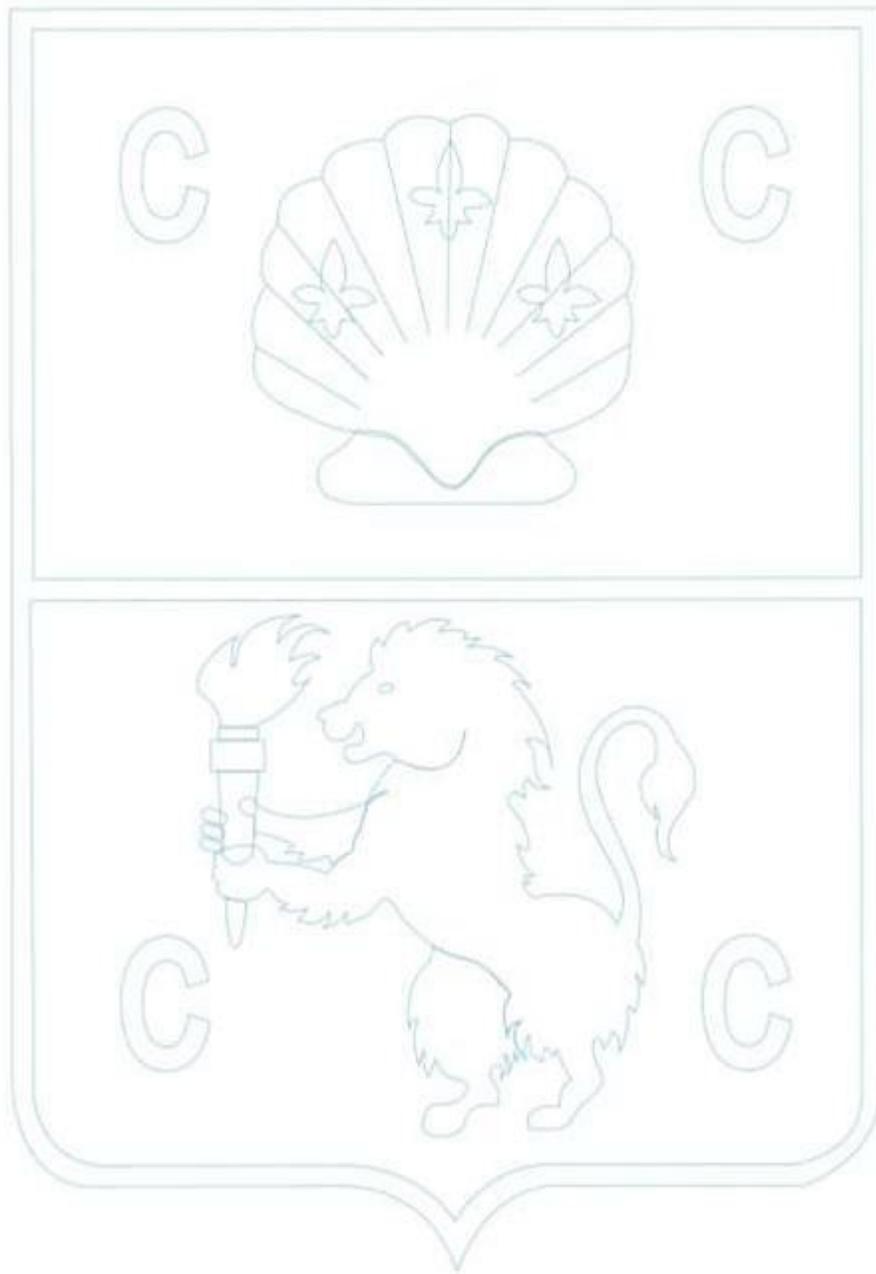
DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Red-q 3. Finanzas Red-q 4. Administración Municipal 5. Jurídico 6. Secretaría Municipal 7. Archivo DAEM

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE Llamado** a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras, del Proyecto denominado **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**., ID 2833-15-LE23 la que se financiara con recursos **SEP**.

SEGUNDO: **APRUEBASE** las siguientes Bases Administrativas, términos técnicos de referencia y formularios:



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA 2833-15-LE23
“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**

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 con lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento para la adquisición de **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, y demás documentos, será facultad de **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para la adquisición **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**, para proveer la entrega de material complementario como apoyo al desarrollo de las clases y la entrega del servicio educativo.

Para ello se consulta el suministro de productos nuevos, sin uso, en perfectas condiciones de fabricación y funcionamiento, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características técnicas descritas en términos técnicos de referencia.

Los Textos para suministrar son los siguientes:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH PRE-KINDER (TOMOS A Y B)	35
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH KINDER (TOMOS A Y B)	70
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 1° BASICO (TOMOS 1A,1B,1C,1D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 2° BASICO (TOMOS 2A,2B,2C,2D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 3° BASICO (TOMOS 3A,3B,3C,3D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 4° BASICO (TOMOS 4A,4B,4C,4D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 5° BASICO (TOMOS 5A,5B,5C,5D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 6° BASICO (TOMOS 6A,6B,6C,6D)	80

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 Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente al **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** al momento de ofertar.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

4. FINANCIAMIENTO

Fondo de Financiamiento Recursos **SEP 2023**, según disponibilidad presupuestaria **N°1012** de fecha 19 de abril de 2023 de **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible para la adquisición es de **\$27.000.000.- (veinte y siete millones de pesos)**, Impuesto Incluido.

La oferta económica no podrá superar el monto máximo disponible, en caso de que la oferta económica supere el monto máximo total disponible, será declarada 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 presentes 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 fabricación o suministro, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, licencias, bodegaje, insumos y materiales de embalaje, de su transporte o flete, incluido la carga y descarga de los productos, 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 de 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 con lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

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

- a) Las presentes Bases Administrativas
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Las aclaraciones de la Unidad Técnica 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.
- 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

2

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

- 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) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
 - r) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
 - s) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
 - t) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

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

El plazo máximo para la entrega de la totalidad de los productos materia de la presente licitación será de **10 (diez) días corridos**, el que se contará 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.

El oferente tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde el envío para aceptar la orden de compra en el portal. En caso de que el proveedor se niegue a realizar la aceptación de la orden de compra, La **Municipalidad de Quillota** –

Departamento de Administración de Educación Municipal Quillota, podrá solicitar su rechazo, a través del portal de mercado Público, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud, según lo establecido en el artículo 63 del Reglamento de Compras.

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), según calendario adjunto, 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 está descrito en calendario adjunto.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, 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 de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** 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

3

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

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 18:00 del día hábil siguiente.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra de acuerdo con fechas de calendario adjunto.

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), el horario se encuentra descrito en calendario adjunto.

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 Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal, ubicado en calle Esmeralda N° 625 Quillota, 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 de acuerdo con los horarios y fecha de calendario adjunto.

9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la adjudicación de las ofertas será **quince (15) días corridos** contados desde la fecha de apertura indicada en el punto 9.5 de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al segundo día hábil posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

10. ANTECEDENTES PARA PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota- Departamento de Administración de Educación Municipal se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados).

10.1 Módulo Anexo Administrativo

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

En caso de 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). Finalmente, Certificado de Vigencia de la Sociedad.

Los documentos señalados también pueden ser presentados con firma electrónica

4

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

avanzada.

RedQuillota
Red de Educación Municipal

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 a efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de unión temporal de proveedores, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad de Quillota - Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota 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 QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** de adjudicar la licitación (**Formulario N.º 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 que será extendida a nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal 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) **Identificación ejecutivo Atención al Cliente:** el proponente deberá identificar al responsable administrativo de la adquisición y suministro de los productos materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** designe para su fiscalización. (**Formulario N°4**)

f) **Certificado de antecedentes laborales:** en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

10.2 Módulo Anexo Técnico

- **Tiempo de Entrega:** La propuesta deberá cumplir el tiempo **de entrega** consideradas en estas bases administrativas. (**Formulario N°5**)
- El proveedor deberá entregar los bienes, productos y/o materiales con la factura y/o guía de despacho, indicando el detalle de cada uno de ellos, por lo tanto, no se recibirán los bienes en el caso de incumplimiento de esta instrucción, así

5

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

también, la entrega de los productos deberá ser en su totalidad, de acuerdo con lo solicitado y en buenas condiciones.

- **Garantía de los productos y Servicio Postventa:** se deberá entregar documentación, en la cual se detalle el plazo de tiempo (meses) de vigencia de garantía de los productos, así como su cobertura y servicios asociados, sea ésta entregada por el proveedor o por el fabricante de dichos productos, la que en ningún caso podrá ser inferior a la garantía legal. Se requiere que la cobertura por defecto de fabricación, uso, funcionamiento, considere la reposición o cambio del producto. **(Formulario N°6)**

10.3 Módulo Anexo Económico

- 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 **Formulario N°7** adjunto a las presentes bases, el valor total a cobrar por la provisión de la materia del encargo, el que **deberá ser expresado en pesos (\$) en su valor total con impuesto incluido**. Los valores ofertados deben considerar todos los costos asociados a la entrega del producto (transporte, embalaje, reposición, etc.)
- b) **Presupuesto Detallado:** Se deberá adjuntar presupuesto detallado (precios unitarios y total) de los productos solicitados, todo en moneda nacional pesos chilenos impuesto incluido.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con el 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 **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** 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 con impuesto incluido**, el que 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 el **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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 del **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA (DAEM) RUT 61.930.600-7**, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, 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 **\$200.000.- (doscientos mil pesos)**, extendida a nombre del **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA (DAEM)**, RUT N° **61.930.600-7** 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.

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 Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico.

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 Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota (DAEM), ubicado en calle Esmeralda N°625 Quillota, 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 jueves, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será de acuerdo con el horario y fecha del calendario adjunto.

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

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.

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 **2833-15-LE23** denominada: **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**.

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a aceptar la orden de compra o firmar el contrato o no hubiera 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 el **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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 Finanzas del Departamento de Educación Municipal, la quedará el visto bueno para su retiro. (adquisicion.finanzas@redq.cl)

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas., de aceptada la Orden de Compra, en la Unidad de Finanzas del DAEM, ubicado en calle Esmeralda N.º 625, Comuna de Quillota, uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, que en conjunto representen el **5%** del monto total del contrato, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre del **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA RUT N° 61.930.600-7**, 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 30 días corridos, más sesenta (60) días hábiles adicionales, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la fecha de **ACEPTACIÓN DE ORDEN DE COMPRA**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción de los productos (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 **2833-15-LE23** denominada **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso de que surjan, durante el transcurso de la entrega de los productos, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

12.2.3 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, el **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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

8

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

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 deberá modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez realizada la recepción de todos los productos requeridos en esta licitación (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite la 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 Unidad de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de cinco (5) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el punto 9.5 de las presentes bases.

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

- a) **Nathalie Villalón, UTP 1° ciclo Colegio Arauco, o quien lo reemplace.**
- b) **Oliver Oyanedel Sáez, Asesor Unida Técnico Pedagógica DAEM, o quien lo reemplace.**
- c) **Ejecutiva/o de Adquisiciones DAEM, o quien lo reemplace.**

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados son sujetos pasivos conforme a la Ley N.º 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

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

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

Se nombra Inspector Técnico de la presente licitación a directora, Lilibiana Fariña Guajardo, correo lilibiana.farina@redq.cl, teléfono: +56 9 6209 9628 o quien le subroge.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

La **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** 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 financieros 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) Si el documento que acredita la Unión temporal de proveedores, no contiene las menciones señaladas en la normativa (Artículo 67° bis del Decreto 250, Aprueba Reglamento de la Ley 19.886 de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios) que regula las uniones temporales de proveedores y/o lo señalado en las bases administrativas respecto de éstas.
- e) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- f) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

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

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 que se consignaron 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 Director DAEM, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuilota
Red de Educación Municipal

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un criterio para valorar

- La presentación del ítem N°10.1, **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS** es de carácter obligatorio, si el oferente no presenta alguno de los documentos que se señalan, **NO** podrá acceder al procedimiento de evaluación de ofertas.

Los documentos requeridos son:

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE	FORMULARIO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE BASES	FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES	FORMULARIO 3
IDENTIFICACION EJECUTIVO DE ATENCION AL CLIENTE	FORMULARIO 4
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES	FORMULARIO F30
BOLETA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	

Con los antecedentes obligatorios presentados, los oferentes podrán continuar con el proceso de Evaluación:

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

La evaluación se realizará en relación con los siguientes criterios generales:

OFERTA	PORCENTAJE	DESCRIPCIÓN
GARANTÍA	10%	Se requiere que la cobertura por defecto de fabricación, uso, funcionamiento, considere la reposición o cambio del producto, la garantía en ningún caso podrá ser inferior a la garantía legal. Se requiere que la cobertura por defecto de fabricación, uso, funcionamiento, considere la reposición o cambio del producto
TIEMPO DE ENTREGA	50%	La propuesta deberá cumplir el tiempo de entrega considerado en estas bases administrativas.
ECONÓMICA	40%	La propuesta no podrá sobrepasar el presupuesto disponible con IVA incluido.
TOTAL	100%	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q 3. Finanzas Red-q 4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuilota
Red de Educación Municipal

13.3.1 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

a) GARANTÍA 10% (FORMULARIO N°6)

Corresponde al plazo total de vigencia de garantía de los productos. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un mayor plazo de vigencia (meses), con un puntaje máximo de 10 puntos, las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi)*10 pts.$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta con mayor plazo de vigencia.

Oi : Oferta del oferente i

b) TIEMPO DE ENTREGA: 50% (FORMULARIO N°6)

Corresponde al plazo total de entrega, ofertado en **días corridos**. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en su entrega, con un puntaje máximo de 10 puntos, las ofertas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi)*10 pts.$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta con menor plazo de entrega.

Oi : Oferta del oferente i

c) OFERTA ECONÓMICA: 40% (FORMULARIO N°7)

Se evaluará la oferta económica con el precio total de la oferta incluido el impuesto, donde la oferta con menor precio obtendrá 10 puntos, las ofertas serán evaluadas según la siguiente fórmula (**Formulario 9**):

$$PjeOi = (Oe/Oi)*10 pts.$$

Donde: PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i

Oe : Oferta de menor precio.

Oi : Oferta del oferente i

13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la **letra b) 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 persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **a) Garantía**.

12

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q 3. Finanzas Red-q 4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

14. OFERTA ÚNICA

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo con 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 DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA 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.

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 jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM) de acuerdo con el plazo indicado en el punto 9.6 de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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 técnica 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 productos o bienes estándar de simple y objetiva especificación cuyo precio se pagará con posterioridad a su entrega; la presente adquisición se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

En caso de que la Orden de Compra no haya sido aceptada, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridos 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 DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**.

17. READJUDICACIÓN

La inobservancia de las obligaciones consistentes en aceptar la Orden de Compra y rendir la garantía, dentro del plazo señalado, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo con el resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo con los intereses del **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, se estime conveniente rechazar las ofertas.

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 “**TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO**” 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 de la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** de aplicar la Resolución del Contrato, de acuerdo con lo estipulado en el punto 25 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 al **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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:

- **DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA,**
- **RUT. 61.930.600-7**
- **ESMERALDA 625.Quillota**
- **GIRO, EDUCACION.**

20. FACTURACIÓN

El precio del contrato será pagado, de acuerdo con el valor facturado **IVA incluido** por la totalidad de los productos, 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 N°21.131), sin perjuicio del deber del Contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturará por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaran, 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 Tesorero de la Unidad de Finanzas del Departamento de Educación Municipal, junto con lo siguiente:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia de Orden de Compra aceptada por el proveedor.
- Copia de la Garantía por Fiel Cumplimiento.
- Acta o Certificación Recepción Conforme considerando tipo y cantidad de textos recepcionados
- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario
- Guía de Despacho.
- Factura sin enmendaciones y errores
- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista, si correspondiere, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

21. RECEPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Posterior a la aceptación de la Orden de Compra, la Inspección Técnica en conjunto con el proveedor, coordinará la fecha efectiva (día y hora) y lugar en que se efectuará la entrega de los productos adquiridos.

Convenido lo anterior, estos deberán constituirse al momento de ingresar los productos al recinto, 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; 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).
- Fuente de Financiamiento.
- Plazo ofertado para la entrega.
- Fecha en que se efectúa la recepción
- Nómima y estado de los productos recepcionados.
- 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 productos serán recibidos en su envase original, en perfectas condiciones de embalaje de presentar estos a simple vista deterioros o daños que pudieren haberse ocasionado en su traslado, así como también, si presentaran diferencias respecto a lo especificado en bases y oferta, éstos no serán recibidos, rechazando la inspección técnica el o los productos afectados por este hecho, debiendo el proveedor retirarlos del recinto.

Cabe señalar que no se aceptará en esta etapa la intervención bajo pretexto alguno del Servicio Técnico Autorizado, en el entendido que la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA ESTÁ ADQUIRIENDO PRODUCTOS NUEVOS EN PERFECTAS CONDICIONES DE FABRICACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.**

Dado lo anterior, la Inspección Técnica, procederá a consignar en acta dichas observaciones, otorgando al proveedor un plazo de 48 horas para reponer los productos observados 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 productos, consignado en dicha acta la nómina y estado de los productos entregados.

Si el proveedor se negará o no cumpliera con los plazos definidos, para subsanar dichas observaciones, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** 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.

15

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

22. 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.

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 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**.

Finalmente durante el plazo de Garantía y Servicio Post Venta, asumirá a su cargo y costo, toda reparación o reposición parcial o total de los productos, ya sea por defectos, fallas, o deterioros que evidenciaron o que pudiesen afectarles producto de vicios ocultos, ya sea por mala calidad de los materiales utilizados en su fabricación o por error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes en el armado o montaje de sus dispositivos, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte de **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

23. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

La MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL 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.

23.1 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 10% del valor neto del contrato.

a) Por incumplimiento de su Oferta: El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a 1,0% 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 productos ofertados.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha de aceptada 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 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** se reserva el derecho de aplicar la Resolución del Contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

b) Por cada día corrido de atraso: El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a 0,5% del monto total del contrato, por día corrido, por las siguientes causales:

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

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

23.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

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

El informe señalado en el párrafo anterior deberá ser notificado al proveedor 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 Jefe DAEM 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 al proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá cinco (5) días hábiles para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, la que será resuelta por Jefe DAEM, en un plazo no superior a treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de su ingreso en el Departamento de Educación.

24. 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 jefe DAEM 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 deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados para cada uno de los productos adquiridos, consignados en 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 de 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.

17

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

25.1 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 25.2 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 Jefe DAEM 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 producto 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 los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

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

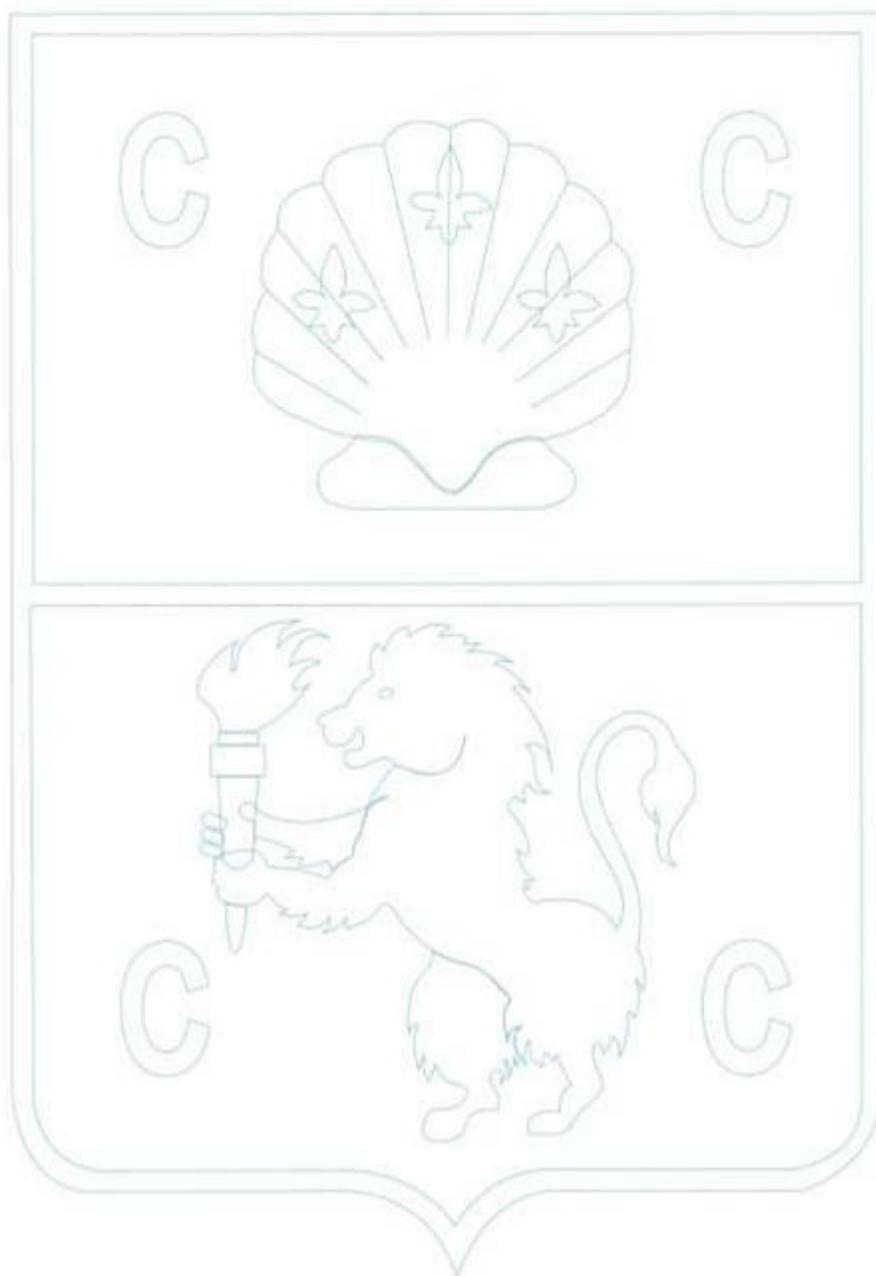
25.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden Compra emitida.
- b. Si habiendo aceptado la orden de compra, no hace entrega de la Garantía por Fiel Cumplimiento de este, dentro del plazo estipulado.
- c. Si el proveedor, por causa que le sea imputable, no cumple con los plazos asociados a la entrega de los productos y servicios materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- d. Por modificación o alteración de las características técnicas de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- e. Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con multas que alcanzaren el límite máximo previstas para estas.
- f. Si el proveedor en forma reiterada no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica de la Adquisición.
- g. Si el adjudicatario fuese condenado por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- h. Si el adjudicatario es una Compañía y va a su liquidación.
- i. 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 **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- j. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una Unión Temporal de Proveedores, alguna de las siguientes causales:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

- 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 mismos términos adjudicados.
- V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

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

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

No obstante, lo anterior, la **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** 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 al **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA**, en cualquiera de ambos casos.

25.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

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

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

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

25.4 RESCILIACIÓN

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

RedQuillota
Red de Educación Municipal

25.5. 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 de 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.

26. 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, Abril 2023.

20

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA 2833-15-LE23
“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**

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 con lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento para contratar la **“TEXTOS EDUCATIVOS PARA COLEGIO ARAUCO”**

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, y demás documentos, será facultad de MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2.- LUGAR DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega de la totalidad de los productos materia de la presente licitación será de **DIEZ (10) días corridos**, el que se contará 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.**

La entrega efectiva y recepción de los productos, será en las Dependencias de Colegio Arauco, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de la entrega efectiva.

- o Inspector Técnico de la Adquisición:
- o Sra. Lilibiana Fariña Guajardo o quien le subrogue.
- o Correo electrónico: lilibiana.farina@redq.cl
- o Fono: +56 9 6209 9628

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH PRE-KINDER (TOMOS A Y B)	35
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH KINDER (TOMOS A Y B)	70
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 1° BASICO (TOMOS 1A,1B,1C,1D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 2° BASICO (TOMOS 2A,2B,2C,2D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 3° BASICO (TOMOS 3A,3B,3C,3D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 4° BASICO (TOMOS 4A,4B,4C,4D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 5° BASICO (TOMOS 5A,5B,5C,5D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 6° BASICO (TOMOS 6A,6B,6C,6D)	80

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

4.- FORMA DE ENTREGA.

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. 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 embalaje en caja de cartón grueso, sellada en ambos extremos, sin roturas o parches.

5.- GARANTÍA POR TRANSPORTE Y ENTREGA

Cabe señalar que los productos, serán recibidos en óptimas condiciones de fabricación, sin defectos u/o daños apreciables a simple vista, en caso contrario, estos no serán recibidos, debiendo el proveedor retirarlos en forma inmediata del lugar, procediendo la Inspección Técnica a consignar dichas observaciones en el acta respectiva. De igual forma se actuará con lo que respecta a la cantidad de los productos o especies a adquirir, si existieran diferencias, éstas serán consignadas en el acta, procediendo en ambos casos a fijar el plazo para subsanar dichas observaciones.

En la eventualidad que algún producto resulte dañado por causa de su transporte, o descarga en su lugar de destino final, ya sea por error, negligencia o imprudencia del proveedor o de sus dependientes, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, éste deberá asumir el reemplazo inmediato de dicho producto, sin que esto signifique pagar monto adicional alguno por parte del **MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACIÓN MUNICIPAL QUILLOTA** a su favor o de cualquier otro que participe por éste hecho.

Quillota, Abril 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

FORMULARIO Nº 1
IDENTIFICACION COMPLETA DEL PROPONENTE

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE	
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD/RUT	

ACREDITACION EN CHILE PROVEEDORES DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.	
ACREDITACION CHILE PROVEEDORES	SI _____ NO _____
NOMBRE EL ICONO EN DONDE SE ENCUENTRAN LOS ANTECEDENTES	

DATOS REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL	
CALLE	
N°	
DPTO/OFICINA	
CASILLA	
FONO	
COMUNA	
CIUDAD	
EMAIL.	

SOCIEDAD	
NOMBRE DE LOS SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:	

EN CASO DE UNION TEMPORAL SEÑALE LAS EMPRESAS QUE FORMAN PARTE DE LA UNION TEMPORAL.	

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota _____.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE ACEPTACIÓN DE
BASES

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas Generales.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Consultas y Aclaraciones
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **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 del servicio, 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

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILLOTA

FORMULARIO Nº 3
DECLARACION JURADA SIMPLE DE
INHABILIDADES

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- Si 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.- Si No: He sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

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

FIRMA DEL PROPONENTE

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, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Red-q 3. Finanzas Red-q 4. Administración Municipal 5. Jurídico
6. Secretaría Municipal 7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

FORMULARIO N°4
IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO DE VENTA Y POST VENTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	
FECHA	

EJECUTIVO DE VENTAS Y POST VENTA:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: EL EJECUTIVO DE VENTAS SERA RESPONSABLE ADMINISTRATIVA DE LAS OPERACIONES DEL SERVICIO ASI COMO DE LA OPTIMIZACION Y BENEFICIOS OTORGADOS, ADEMAS SER ENCARGADO DEL SERVICIO TECNICO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

FIRMA DEL PROPONENTE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-



FORMULARIO N°5
PLAZO DE ENTREGA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	
FECHA	

1. PLAZO DE ENTREGA

Indique aquí los días corridos a entregar la totalidad de los insumos y elementos adquiridos en orden de compra

DIAS DE ENTREGA (CORRIDOS)	
-----------------------------------	--

- LAS CONDICIONES DE ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS SERAN PUESTOS EN LAS DEPENDENCIAS DE BODEGA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA, PREVIA COORDINACION CON ENCARGADO DE BODEGA, SEGÚN LO DISPUESTO EN LAS BASES ITEM 8.1, . HORARIO DE LUNES A JUEVES DE 08:30 A 13:00 HRS. SALVO QUE EN LA OBSERVACION DE LA ORDEN DE COMPRA ESPECIFIQUE OTRA DIRECCION DE ENTREGA.
- LOS PRODUCTOS SERAN ENTREGADOS EN UN PLAZO DE..... DÍA(S) CORRIDOS, UNA VEZ EMITIDA LA ORDEN DE COMPRA, POR EL AREA DE FINANZAS, UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.
- ADEMÁS SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUD DE COTIZACIONES DE LOS PRODUCTOS DISPONIBLES EN UN PLAZO NO MAYOR A DÍAS HABILIS.

FIRMA DEL PROPONENTE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-



FORMULARIO N°6
GARANTIA DE LOS PRODUCTOS

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	
FECHA	

1. PERIODO DE GARANTIA

Indique aquí el periodo de garantía de los elementos.

PERIODO DE GARANTÍA	
----------------------------	--

- Garantía de al menos 6 meses para la materia requerida en bases. Se requiere que la cobertura por defecto de fabricación, uso, funcionamiento, considere la reposición o cambio del producto.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

AREA FINANZAS

EDUCACION MUNICIPAL QUILOTA



FORMULARIO N° 7
OFERTA ECONOMICA

NOMBRE DEL PROPONENTE		
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°		
FECHA		

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- ME COMPROMETO A OFERTAR EL PRECIO TOTAL IMPUESTO INCLUIDO DE LOS SIGUIENTES TEXTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACION: (EL OFERENTE DEBE VALORIZAR TODOS LOS TEXTOS LISTADOS EN TTR)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH PRE-KINDER (TOMOS A Y B)	35
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH KINDER (TOMOS A Y B)	70
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 1° BASICO (TOMOS 1A,1B,1C,1D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 2° BASICO (TOMOS 2A,2B,2C,2D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 3° BASICO (TOMOS 3A,3B,3C,3D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 4° BASICO (TOMOS 4A,4B,4C,4D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 5° BASICO (TOMOS 5A,5B,5C,5D)	80
MATEMATICAS MARSHALL CAVENDISH 6° BASICO (TOMOS 6A,6B,6C,6D)	80

MONTO BRUTO	\$
IVA	\$
MONTO TOTAL IVA INCLUIDO.	\$

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.
Los valores ofertados deben considerar todos los costos asociados a la entrega del producto (transporte, embalaje, reposición, instalación, etc.)

FIRMA DEL PROPONENTE

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaria Municipal
7. Archivo DAEM

OCS/DMB/LSD/RCL/mra/hhmm.-

TERCERO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de la Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- a) Nathalie Villalón, UTP 1° ciclo Colegio Arauco, o quien lo reemplace.
- b) Oliver Oyanedel Sáez, Asesor Unida Técnico Pedagógica DAEM, o quien lo reemplace.
- c) Ejecutiva/o de Adquisiciones DAEM, o quien lo reemplace.

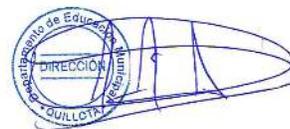
CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro tempore como sujetos pasivos de la Ley N.º 20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico Liliana Fariña Guajardo, Directora Colegio Bicentenario Arauco, o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOpte** el área Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



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



**LUIS
ALFREDO
SALINAS
DIAZ**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Red-q
3. Finanzas Red-q
4. Administración Municipal
5. Jurídico
6. Secretaría Municipal
7. Archivo DAEM