

Quillota, 24 de Julio de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 6.704 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°98/2023 de 19 de julio de 2023 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Alcalde, con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través de la plataforma transaccional administrada por Chile Compra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para licitar el “**SUMINISTRO DE ABARROTÉS**”, que cuenta con financiamiento Municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada “**SUMINISTRO DE ABARROTÉS**”, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
  - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
  - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
  - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
  - Formulario N°5 Identificación del Ejecutivo de Atención al cliente.
  - Formulario N°6 Presupuesto Detallado.
  - Formulario N°7 Oferta Económica.
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2023/65 de 19 de Junio de 2023, de Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por \$50.000.000.- (cincuenta millones de pesos).
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2023/65 de 19 de junio de 2023 emitido por el Jefe(s) Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$30.000.000.- (Treinta millones de pesos) y en la elaboración del presupuesto año 2024 se considerará un monto de \$20.000.000.- (veinte millones de pesos), para el período de enero a junio 2024, para la licitación pública de “Abarrotés”, para los contratos de suministros 2023-2024;
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 a través de la plataforma transaccional administrada por Chile Compra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para licitar el “**SUMINISTRO DE ABARROTÉS**”, que cuenta con financiamiento Municipal.

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACION PÚBLICA  
SUMINISTRO DE ABARROTES  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**1. GENERALIDADES.**

Las presentes bases norman el proceso de llamado a Licitación Pública para contratar el suministro de abarrotes a requerimiento de la Municipalidad de Quillota, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento.

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

**2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

La Municipalidad de Quillota requiere contratar el suministro de abarrotes, cuyas especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formulario de presupuesto detallado adjunto a las presentes bases; a requerimiento de diferentes unidades municipales, a fin de lograr los objetivos de la gestión municipal.

El presente proceso licitatorio se adjudicará bajo la modalidad de **Adjudicación Simple**, con emisión automática de Orden de Compra.

Se establece que no existe obligatoriedad para la Municipalidad de Quillota, de solicitar el suministro de los productos materia de la presente licitación, en un tiempo y cantidades determinadas, sino a requerimiento y según las necesidades del municipio.

**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 a la Municipalidad.

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

#### 4. FINANCIAMIENTO.

**Fondo Municipal**, según disponibilidad presupuestaria N°2023/65 de fecha 19 de Junio del 2023 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 para el suministro de abarrotes es la suma de **\$50.000.000.-** (Cincuenta millones de pesos), impuesto incluido.

- 2023: Disponibilidad Presupuestaria de \$30.000.000.- (Treinta millones de pesos).
- 2024: Disponibilidad Presupuestaria de \$20.000.000.- (Veinte millones de pesos).

La oferta económica **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.

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de precios unitarios, con reajuste, y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

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, envasado y suministro, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, 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 que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

#### 7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

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

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Decreto Alcaldicio de aprobación de Expediente Técnico.
- c) Las aclaraciones a la licitación, si las hubiere.
- d) Respuestas a las consultas de los proveedores, si las hubiere.
- e) La oferta del Proponente.
- f) El Decreto Alcaldicio de adjudicación.
- g) El Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota.
- h) Orden de Compra aceptada por el proveedor adjudicado.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- i) Certificado de 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 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. VIGENCIA DEL SERVICIO.**

El plazo para el suministro del servicio materia de la presente licitación, será de **doce (12) meses** o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria indicada en el punto 5 precedente, contados desde la **aceptación de la Orden de Compra por parte del proveedor adjudicado.**

## **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 Chile Compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del **día 25 de Julio de 2023**, 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 Chile Compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **15:00 hrs. del día 26 de Julio de 2023, hasta las 15:00 hrs. del día 28 de Julio de 2023.**

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,

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **17:00hrs. del día hábil siguiente**.

### **9.3 RESPUESTA A LAS CONSULTAS.**

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **31 de Julio de 2023 a partir de las 15:00 hrs.**

### **9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO).**

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado Público), es hasta las **15:30 hrs. del día 02 de Agosto de 2023.**

### **9.5 APERTURA ELECTRÓNICA.**

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será a las **15:35 hrs. del día 02 de Agosto de 2023.**

### **9.6 ADJUDICACIÓN.**

El plazo para la adjudicación de las ofertas será quince (15) **quince 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](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## **10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.**

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://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).

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 10.1 Módulo Anexos Administrativos.

### a) Identificación completa del Proponente (Formulario N°1).

Adjunto al formulario se deberá presentar los siguientes documentos:

- En caso que el oferente sea persona natural 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.
- En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes. Acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**.

b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases (Formulario N°2):** 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.

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 I. Municipalidad de Quillota, su glosa, 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**

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico

OCS/DMB/jlm.-

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

- e) **Copia de 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.
- f) **Patente Comercial:** Se deberá adjuntar copia de este permiso municipal, el cual deberá estar vigente.

### 10.2 Módulo Anexos Técnicos.

- a) **Currículum del Proponente:** Se deberá informar la experiencia del proponente con relación a servicios asociados al servicio de suministro de abarrotes, ejecutados o en ejecución, en los últimos **6 meses**, señalando el año, el nombre del contrato, su monto, mandante, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (Contratos, órdenes de compra en estado Recepción Conforme, Facturas) (**Formulario N°4**). Cabe señalar que la experiencia que no esté debidamente acreditada, no será evaluada. Así mismo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados.
- b) **Identificación del ejecutivo de Atención al Cliente (Formulario N°5):** El proponente deberá identificar al responsable administrativo del suministro de los productos materia de la presente licitación, quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

### 10.3 Módulo Anexos Económicos.

- a) **Presupuesto Detallado (Formulario N°6):** Se deberá informar el precio unitario en su valor neto de cada uno de los productos consignados en el listado. La oferta que no incluya **TODOS LOS PRODUCTOS**, no será evaluada y quedará excluida del presente proceso licitatorio.

Cabe señalar que el proponente debe registrar como **VALOR TOTAL**, la suma de los valores netos de todos los productos indicados en el listado. Este **VALOR TOTAL** deberá registrarse en el **FORMULARIO N°7 OFERTA ECONÓMICA** y es el que será considerado en el proceso de evaluación

- b) **Oferta Económica (Formulario N°7):** Los proponentes deberán consignar el **VALOR TOTAL** de los productos a ofertar, monto que corresponde a la **suma del valor neto unitario de los productos descritos en el Formulario N°6, Presupuesto Detallado**. Además, deberán indicar en este formulario. Asimismo, deberá consignar su **plazo de entrega** (días hábiles).

**Nota:** Sólo para efectos de **formalizar su oferta** a través del sistema de **ChileCompra (portal mercadopublico.cl)**, deberán consignar el valor de **un (\$1) peso**. No obstante, la facturación de los productos adquiridos será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en el formulario Presupuesto Detallado, con el IVA correspondiente, por los productos efectivamente recibidos.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 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](http://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 expresará en pesos chilenos (\$) y corresponderá a la sumatoria de los **valores netos unitarios** de los productos señalados en el Formulario N°6 (Presupuesto Detallado), **siendo éstos últimos valores los que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial.**

Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl)), deberán consignar el valor de **un (\$1) peso**. No obstante, la facturación de los productos suministrados será por aquel valor que resulte de la suma de sus precios unitarios IVA incluido, consignados en presupuesto detallado por cada producto requerido y efectivamente entregado.

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 I. 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.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 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.

**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, **publica su oferta** en el portal de Mercado Público, 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 I. 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 puede realizarse en forma física o mediante Garantía Electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre en:

**Unidad de Adquisiciones**

- Dirección: Calle Bulnes N°895, 2do piso sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota (acceso por calle Bulnes, entrada principal).
- Fecha de recepción: 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.**
- Horario de atención: lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **15:30 hrs.**

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.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- b) **Si se realiza mediante 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.**

### 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 2464-56-LE23 denominada: "SUMINISTRO DE ABARROTÉS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**

### 12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de 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 I. 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 en Tesorería Municipal.

## 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 **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato que para estos efectos se entiende por el monto de la disponibilidad presupuestaria asignada a la presente licitación**, 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 doce (12) meses, 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.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

### 12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 2464-56-LE23 denominada "SUMINISTRO DE ABARROTÉS"** 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 entrega del producto, 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 cumplan con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de Quillota, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá 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 monto de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

### 12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN.

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

## 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

### 13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) 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:

- Funcionario (a) de la Unidad de Gestión Territorial o quien lo reemplace.
- Funcionario (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien lo reemplace.
- Funcionario (a) de la Unidad de Desarrollo Económico Local o quien lo 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 Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el 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.

Las **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas son:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de aquellos que acrediten al Representante Legal.
- b) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.
- c) La ausencia del formulario de Oferta Económica.
- d) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- e) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su glosa, plazo o monto equívocos o erróneos.

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 los módulos de Anexos

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Administrativos, Técnicos y Económicos, de manera tal que la Comisión Evaluadora 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 Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

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

### 13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

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

- a) Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : **5%**
- b) Plazo de Entrega : **30 %**
- c) Currículum del proponente : **25 %**
- d) Oferta Económica : **40%**

#### **a) Cumplimiento de requisitos formales en tiempo y forma 5%**

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

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

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

#### **b) Plazo de Entrega 30%**

Se evaluará el tiempo, en días hábiles, asociado a la entrega efectiva de los productos solicitados, una vez recepcionada la orden de compra por parte del proveedor (**Formulario N°7**). El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente el menor plazo de entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico

Tiempo de Respuesta	Puntaje
Igual o menor a 3 días hábiles	10
De 4 a 7 días hábiles	6
Mayor a 7 días hábiles	3
No informa/ No cumple	1

### c) Currículum del Proponente 25%

Se evaluará la cantidad de contratos asociados a la provisión y suministro de abarrotes, ejecutados o en ejecución en los últimos **6 meses**. Todo lo anterior, debidamente **acreditado** con los documentos respectivos, ya sea con Órdenes de Compra del Mercado Público en estado "Recepción Conforme", o con Facturas (**Formulario N°4**).

Cabe señalar que la experiencia que no esté debidamente acreditada, no será evaluada. Así mismo, la Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados

El puntaje máximo lo tendrá la oferta que presente la mayor cantidad de contratos acreditados, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde :  $P_{jeO_i}$  : Puntaje obtenido por el oferente.

$O_e$  : Oferta con mayor cantidad de contrato acreditados.

$O_i$  : Oferta del oferente i.

### d) Oferta Económica 40%

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°7**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor valor total neto de la suma de todos los productos descritos en el Formulario N°6. 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 el oferente.

$O_e$  : Oferta de menor precio.

$O_i$  : 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) Oferta Económica**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Plazo de Entrega**. De persistir nuevamente el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Currículum del proponente**.

#### DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
- ITA (Francisco Marchant)
- Adquisiciones
- DIDECO
- UDEL
- Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

#### **14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.**

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 éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio.

Cuando en una propuesta se presentase una 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.

#### **15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del o los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto (precios unitarios) IVA incluido de cada uno de los productos ofertados y el plazo de ejecución o desarrollo del servicio.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

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

#### **16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

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

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (02) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

#### **17. READJUDICACIÓN.**

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

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

#### **18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA.**

La persona natural o jurídica que, en virtud de la aceptación de la Orden de Compra, asuma la obligación de suministrar los productos materia de la presente licitación, 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 la facultad de la I. Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25.2** 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 I. Municipalidad de Quillota por este hecho.

#### **19. DE LA ENTREGA EFECTIVA.**

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de productos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío, por parte de la Unidad de Adquisiciones, de una orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Unidad de Bodega Municipal** ubicada en calle Bulnes N°895, entrada principal del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- **Horario de Atención:**  
Lunes a Jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 hrs.  
Viernes 08:30 a 14:00 / 15:00 a 16:00 hrs.

## 20. FACTURACIÓN Y PAGO.

El o los productos suministrados, solicitados y efectivamente entregados en su totalidad, será(n) pagado(s) de acuerdo al valor (precio unitario) ofertado, IVA incluido, correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura) a la Unidad de Adquisiciones. Esta, deberá ser emitida a nombre de:

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

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 proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

El pago del suministro realizado se efectuará mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

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.

- a) El expediente de pago se remitirá a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para su course, el cual estará constituido por los siguientes antecedentes:
  - Factura sin enmiendas ni errores.
  - Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario.
  - Orden de compra interna debidamente firmada.
  - Acta de Disponibilidad Presupuestaria.
  - Solicitud de pedido de la Unidad Requirente.
  - Requerimiento de la Unidad de Adquisiciones al proveedor adjudicado, conforme pedido de la Unidad Requirente y valores (precios unitarios) ofertados en la licitación.
  - Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
  - Copia de Orden de Compra de Mercado Público en estado recepción conforme.
  - Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato
  - Copia de Patente Comercial vigente del adjudicatario.

### 20.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REAJUSTE DE PRECIOS.

El proveedor adjudicado, podrá solicitar el reajuste de los precios ofertados, una vez transcurridos seis (6) meses desde el inicio del servicio, contados desde la fecha del Decreto que apruebe el contrato.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

La solicitud deberá efectuarla dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del sexto mes, presentando un oficio al Inspector Técnico del Servicio, quien dispondrá de 10 días hábiles para responder a dicha solicitud.

Si la respuesta fuera positiva, el reajuste se aplicará en los términos indicados en el punto 20.2 de las presentes bases, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

Si el reajuste fuese denegado, se mantendrán los precios del Contrato original.

## **20.2 REAJUSTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.**

El reajuste se calculará transcurridos seis (6) meses desde la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Paso 1: Cálculo del Factor de Reajuste.

$$FR = \left( \frac{VF}{VAI} \right)$$

Donde:

FR= Factor de Reajuste.

VF= IPC (valor en puntos) del mes en que se calcula el reajuste (sexto mes).

VAI= IPC (valor en puntos) del mes anterior al inicio del contrato.

Paso 2: Aplicación del Factor de Reajuste al precio ofertado.

$$PR = FR \times PO$$

Donde:

PR= Precio reajustado.

FR= Factor de reajuste.

PO= Precio ofertado.

El precio reajustado se hará efectivo sobre los productos que la Municipalidad solicite a partir del séptimo mes de ejecución del contrato.

## **21. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ADQUISICIÓN.**

**21.1** Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del presente suministro, será ejercida a través por el siguiente funcionario:

Sr. Francisco Marchant Lopez, Coordinador Unidad Desarrollo económico Local.

Correo electrónico: [francisco.marchant@quillota.cl](mailto:francisco.marchant@quillota.cl)

Fono: 33-2-291235.

**21.2** Funciones a desarrollar:

- a) Ser el interlocutor válido entre la I. Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- b) Gestionar las órdenes de pedido de trabajo, correspondientes.
- c) Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- d) Visar y gestionar en forma oportuna los pagos.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- e) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- f) Deducir de los pagos las multas o sanciones aplicadas.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- h) Gestionar el término administrativo del contrato, en el evento que la disponibilidad presupuestaria haya sido agotada con anterioridad al plazo del contrato

## **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 los 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 de los productos materia de la presente licitación, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la I. Municipalidad de Quillota.

Por último, en el contexto de la emergencia sanitaria por coronavirus SARS-CoV2 del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad COVID-19, el proveedor, deberá adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros con ocasión de la entrega de los productos adquiridos.

## **23. DE LAS MULTAS.**

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar, 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, Contrato y Orden de Compra.

### **23.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.**

Las multas serán aplicadas al **valor facturado del suministro** y serán **descontadas del monto final facturado de la adquisición más próxima al que el proveedor incurrió en la falta causante de la misma**, 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 de la disponibilidad presupuestaria**.

El descuento por multa se considera en las siguientes situaciones:

- a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,3% del monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido** por las siguientes causales:
  - Por incumplimiento en el plazo de entrega de los productos a suministrar.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de la aceptación de la Orden de Compra que se envía al proveedor cuando se genera un requerimiento de suministro. 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 corrido de atraso:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,3%** del **monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

- Por la no reposición o reemplazo del producto observado.
- 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 del requerimiento o notificación de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

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.

### **23.2 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.

### **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 Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un anexo modificadorio contractual.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico

OCS/DMB/jlm.-

Cabe señalar, que para el cálculo del eventual nuevo monto, se deberán utilizar el o los valores (precios unitarios) contemplados en presupuesto detallado los cuales forman parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, presentar una nueva garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato**, en el mismo porcentaje consignado **punto 12.2** de las presentes Bases (esta vez, respecto del monto de la nueva disponibilidad presupuestaria) y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo.

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.

## **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 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 todos aquellos productos que efectivamente haya sido requeridos y suministrados en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores (precios unitarios) contemplados, en su presupuesto detallado y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con los productos ofertados y requeridos, 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 ejecución, 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 I. Municipalidad de 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 I. Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- a) Si el Oferente no **concorre a la firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, **rechaza la Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados al suministro de abarrotes, materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- e) **Por modificación o alteración** de las características técnicas de los productos 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.
- h) Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena afflictiva; 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.
- 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.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

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

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

### **25.4 RESCILIACIÓN.**

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

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

### **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 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

#### **DISTRIBUCIÓN:**

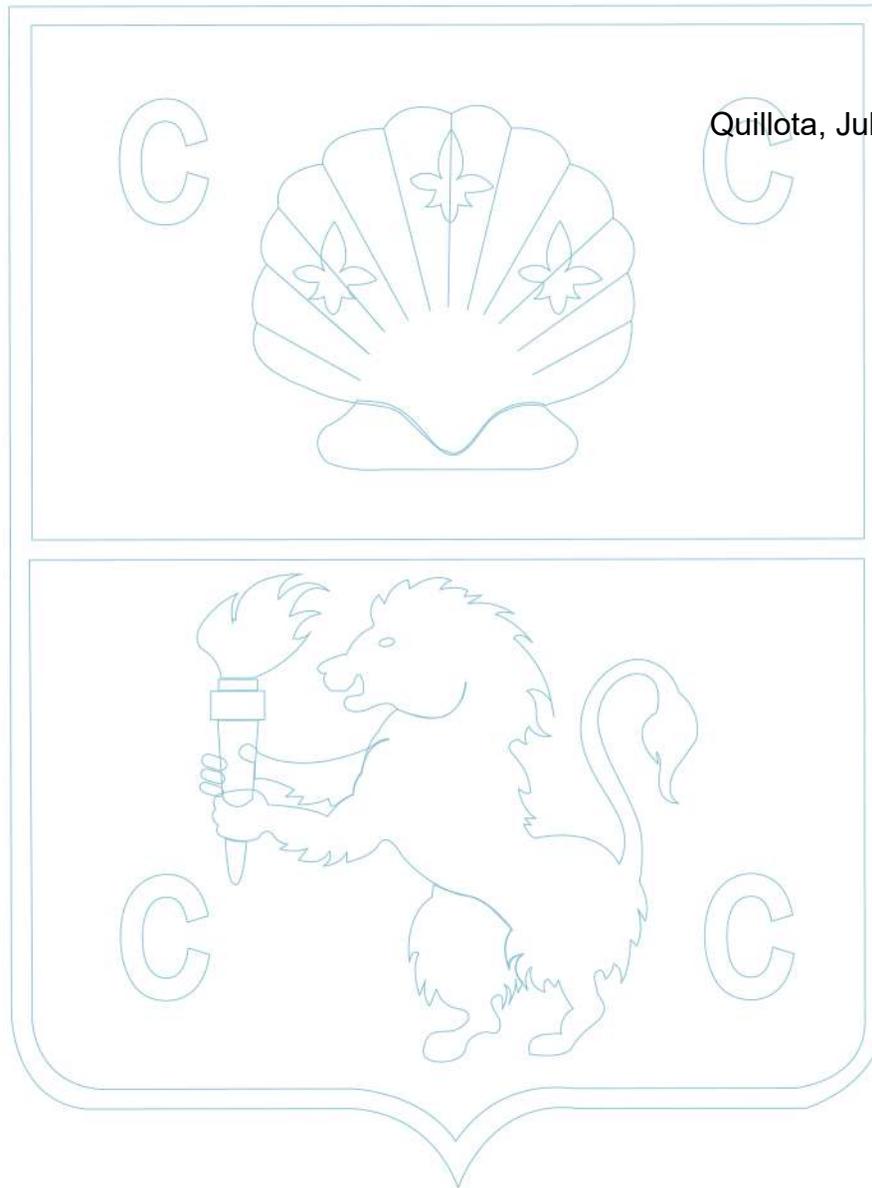
1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzadamente, 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, Julio de 2023.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
“SUMINISTRO DE ABARROTES”**

**1. GENERALIDADES**

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto contratar el **suministro de abarros**, cuyas especificaciones técnicas se encuentran descritas en el formulario de presupuesto detallado; a requerimiento de diferentes unidades municipales, a fin de lograr los objetivos de la gestión municipal.

Se consulta la adquisición y provisión de productos en perfectas condiciones de **fabricación, producción, envasado y conservación**. Respecto del envase de los alimentos, se estipula que no se recibirán productos cuyos envases originales hayan sido manipulados o bien se encuentren abiertos, rotos, enmendados, hinchados o abollados, entre otros, asimismo todo alimento, deberá contar con una fecha de vencimiento o caducidad de a lo menos 90 días corridos, contados desde su entrega efectiva.

Los productos a adquirir, deberán ser entregados embalados en la mejor forma posible con el fin de no dañar y perjudicar el contenido.

Cabe señalar que las **marcas o modelos** establecidos son de **carácter referencial**.

**2.- DE LA ENTREGA EFECTIVA.**

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de productos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío, por parte de la Unidad de Adquisiciones, de una orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Unidad de Bodega Municipal** ubicada en calle Bulnes N°895, entrada principal del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota.

**- Horario de Atención:**

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

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

**3.- FORMA DE ENTREGA.**

- a. En el caso que el proveedor adjudicado, por quiebre de stock de algún insumo, no disponga de algún producto solicitado, este podrá ser reemplazado por un producto equivalente que cubra el valor. Lo anterior deberá ser informada al ITS (Inspector

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

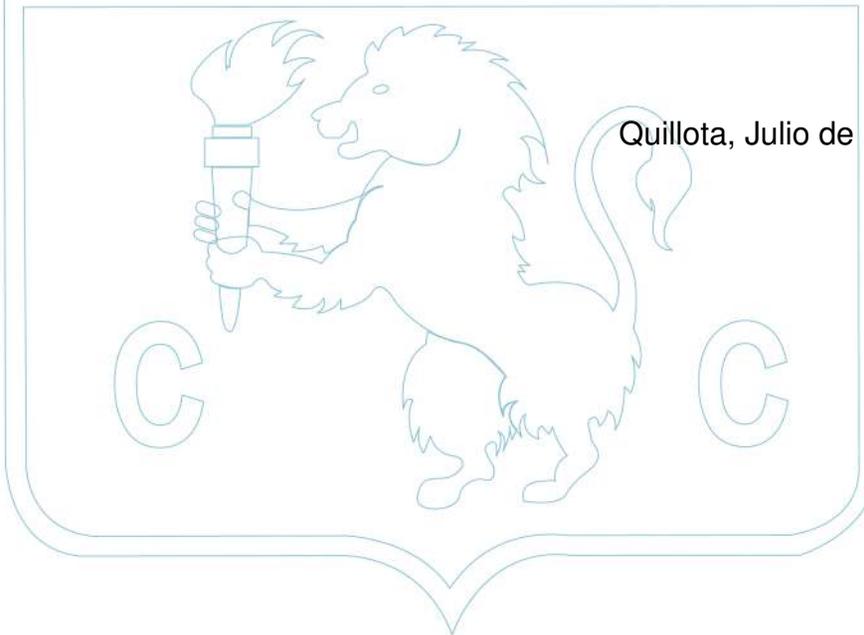
OCS/DMB/jlm.-

Técnico del Servicio) y autorizado por el mismo.

- b. Los productos deberán estar en perfecto estado de sellos y embalajes individuales originales y estos no podrán en ningún caso estar vencidos o con fecha de vencimiento de al menos 90 días posteriores.
- c. Los alimentos deberán presentarse en su envase original, debidamente sellados y sin roturas en los envases.
- d. Los alimentos deberán contar con su respectivo sello nutricional, dictado por el manual de etiquetado nutricional de alimentos del MINSAL.
- e. Los productos ofertados deben ser de marcas reconocidas en el mercado y que aseguren la calidad de los productos que serán entregados.

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 de la Municipalidad de Quillota a su favor o de cualquier otro que participe por éste hecho.

Quillota, Julio de 2023.



**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTES MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

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

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

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

**2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

<b>N°</b>	<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL</b>	<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>

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

<b>N°</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN</b>

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
ACEPTACIÓN DE BASES  
FORMULARIO N° 2**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTES MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**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.
  - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
- 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 ChileCompra [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)".
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus tribunales.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTES MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR</b>	
<b>RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato)(art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

**FIRMA DEL PROVEEDOR**

Quillota, Julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-





**IDENTIFICACIÓN EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE**  
**FORMULARIO N° 5**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE:**

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

**Nota:** El ejecutivo atención al cliente, será el 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 el Municipio designe para su fiscalización.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Julio de 2023.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**PRESUPUESTO DETALLADO  
FORMULARIO Nº 6**

<b>Nº DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

El oferente deberá señalar los valores para cada uno de los productos licitados a continuación.

<b>PRODUCTO</b>	<b>PRECIO UNITARIO (VALOR NETO)</b>
Barras de Cereal, caja 6 unidades 120 g	
Barras de Cereal, caja 8 unidades 120 g	
Cereal marca Vivo o similar sabor fruta 18 g	
Cereal marca Vivo o similar sabor chocolate 18 g	
Queque, unidad 280 g	
Alfajor , display 3 unidades x 45 g	
Masticables distintos sabores, bolsa 90 g	
Masticables distintos sabores, bolsa 400 g	
Dulce con palitos, unidad.	
Gomitas frugelé o similar, bolsa 130 g	
Gomitas frugelé o similar, bolsa 360 g	
Chocman o equivalente, caja 10 unidades.	
Maní Salado, bolsa 160 gr.	
Maní Salado, bolsa 270 gr.	
Maní Salado, bolsa 400 gr.	
Maní Confitado bolsa 80 g	
Papas Fritas tipo corte americano, bolsa 120 gr	

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
- ITA (Francisco Marchant)
- Adquisiciones
- DIDECO
- UDEL
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

Papas Fritas tipo corte americano, bolsa 180 gr.	
Papas Fritas tipo corte americano, bolsa 380 gr.	
Papas Fritas tipo corte americano, bolsa 500 gr.	
Cheetos o equivalente, paquete 110 gr	
Doritos o equivalente, paquete 180 gr	
Doritos o equivalente, paquete 410 gr	
Galletones avena o chip de chocolate 40 gr.	
Galletas Mini Costa o equivalente, paquete 40 gr.	
Galletas Mini Donuts o o equivalente 40 g	
Galletas Mini Mckay o equivalente, paquete 40 gr.	
Galletas Tritón o equivalente 40 g	
Galletas Soda o equivalente 180 g	
Galletas Tuareg o equivalente 120 g	
Galletas Kuky o equivalente 120 g	
Galletas Frac o equivalente 130 g	
Galletas Tritón o equivalente 126 g	
Galletas Individuales, bolsa 100 gr.	
Cuchufli, bolsa 100 gr.	
Tiffani o equivalente, bolsa 50 gr.	
Chubi o equivalente, bolsa 50 gr.	
Machmelows, bolsa 180 gr.	
Aceite de Oliva, envase 1 litro.	
Aceite Vegetal, envase 900 ml	
Aceite Vegetal, envase 1 litro.	
Arroz distinta variedad, bolsa 1 kg.	
Atún al Aceite en lominos, tarro 170 gr.	
Atún al agua en lominos, tarro 170 gr.	
Avena Instantánea 900grs	
Azúcar blanca sachet de 5 grs x 1000 unidades.	
Azúcar granulada, bolsa 1 kg.	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Café Nescafé instantáneo tradicional en polvo, tarro 150 gr.	
Café Nescafé instantáneo tradicional en polvo, tarro 250 gr.	
Café Nescafé instantáneo tradicional en polvo, tarro 400 gr	
Café Nescafé instantáneo tradicional granulado, frasco 100 gr.	
Café Nescafé instantáneo tradicional granulado, frasco 150 gr.	
Café Nescafé sticks 1.8 grs x 96 unidades.	
Canela entera, bolsa 15 gr.	
Caracoquesos, pote 50 gr.	
Cereal distinta variedad, caja 510 gr.	
Cereal distinta variedad, sobre 200 gr.	
Choritos en conserva, lata 425 gr.	
Cóctel de Frutas, 425 grs	
Cóctel de Frutas, 590 grs	
Crema de Espárragos, envase 73 grs.	
Crema Espesa, pote 160 gr.	
Durazno en conserva en cubitos, tarro 590 gr.	
Durazno en conserva en mitades, tarro 425 gr.	
Durazno en conserva en mitades, tarro 590 gr.	
Endulzante Estevia líquida, botella 180cc.	
Endulzante Estevia líquida, botella 90cc.	
Endulzante Sucralosa líquida, botella 180cc.	
Endulzante Sucralosa líquida, botella 270cc.	
Endulzante Estevia líquida, botella 270cc	
Endulzante líquido, botella 270cc.	
Endulzante Sucralosa en sachet de 0.5 gr x 1000 unidades.	
Esencia líquida, botella 100 gr.	
Fideos distinta variedad, bolsa 400 gr.	
Fideos para sopa, envase 250 gr.	
Flan distinto sabor, pote de 80 gr.	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Flan en polvo distinto sabor, 140 gr.	
Flan en polvo distinto sabor, 80 gr.	
Harina con polvos de hornear, envase 1 kg.	
Harina sin polvos de hornear, envase 1 kg.	
Huevo grande blanco, caja 6 unidades.	
Huevo grande blanco, caja 12 unidades.	
Huevo grande blanco, caja 30 unidades.	
Huevo grande blanco, unidad.	
Jalea distintos sabores, pote 120 gr.	
Jalea instantánea distintos sabores, caja 60 gr.	
Jugo en polvo distinto sabor, sobre 70 gr.	
Jurel natural al agua, tarro 425 g.	
Leche condensada, lata 397 gr.	
Leche descremada líquida, caja 1 litro.	
Leche descremada líquida, caja 200cc.	
Leche en polvo, bolsa 1,5 kg.	
Leche en polvo, bolsa 1/2 kg	
Leche Entera Líquida distintos sabores, caja 200cc.	
Leche Entera Líquida Natural distintos sabores, caja 1 litro	
Leche Entera Líquida Natural, caja 1 litro.	
Leche Semidescremada líquida distintos sabores, caja 200cc.	
Leche Semidescremada líquida natural, caja 1 litro.	
Lenteja 1 kg	
Levadura seca, sachet 125 gr.	
Maicena tradicional, bolsa 500 gr.	
Maicena tradicional, Kg	
Manjar, bolsa 1 kg.	
Mantequilla pasteurizada con sal, 125 gr.	
Mantequilla pasteurizada con sal, 500 gr	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Mantequilla pasteurizada con sal, Kilo	
Margarina, envase , Kilo	
Margarina, envase 125 gr	
Margarina, envase 250 gr.	
Margarina, envase 500 gr	
Mermelada distinto sabor, bolsa 250 gr.	
Mermelada Light distinto sabor, bolsa 250 gr	
Nutrina, paquete 500 gr.	
Pan Rallado 500grs	
Piña en conserva en mitades, tarro 565 gr.	
Piña en conserva en mitades, tarro 820 gr.	
Polvos de hornear, caja 250 grs.	
Porotos Negro 1 kg	
Porotos Tórtolas 1Kg	
Queso rallado, envase 40 gr.	
Sal de mesa, bolsa 1 kg.	
Salsa de tomate, bolsa 200 gr.	
Sémola, bolsa 500 gr.	
Sopas distintos sabores, envase 14 grs.	
Sopas distintos sabores, envase 73 grs.	
Té distinto sabor, caja 100 bolsitas.	
Té distinto sabor, caja 20 bolsitas.	
Vinagre de vino blanco, botella 500cc.	
Vinagre de vino tinto, botella 500cc.	
Yogur Batido distintos sabores, Litro	
Yogur Batido distintos sabores, pote 125 gr.	
Yogur Batido light distintos sabores, pote 125 gr.	
Bebida de 3 litros Línea CCU, unidad	
Bebida de 3 litros Línea Coca Cola, unidad	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Bebida light de 3 litros, unidad	
Bebida 2,5 litros Línea CCU, unidad	
Bebida 2,5 litros Línea Coca Cola, unidad	
Bebida light de 2,5 litros, unidad	
Bebida de 2 litros Línea CCU, unidad	
Bebida de 2 litros Línea Coca Cola, unidad	
Bebida light de 2 litros, unidad	
Bebida de 1,5 litros, unidad	
Bebida light de 1,5 litros, unidad	
Bebida de 1 litro, unidad	
Bebida de ½ litro, unidad	
Bebida light de ½ litro, unidad	
Bebida personal, 500 cc unidad	
Bebida Mini, 250 cc unidad	
Agua Mineral Con gas, 1,6 L	
Agua Mineral Sin Gas, 1,6 L	
Agua Mineral Con gas, 1 L	
Agua Mineral Sin Gas, 1 L	
Agua Mineral Con Gas, 500 MI	
Agua Mineral Sin Gas, 500 MI	
Agua Saborizada fruta, 1,6 L	
Jugo Néctar de 1,5 litros, unidad	
Jugo Néctar light de 1,5 litros, unidad	
Jugo Néctar de 1 litro, unidad	
Jugo Néctar light de 1 litro, unidad	
Jugo Personal, unidad	
Jugo en caja, 200 ml individual	
Jugo en polvo, para 8 litros, unidad	
Jugo en polvo, para 1 litro, unidad	

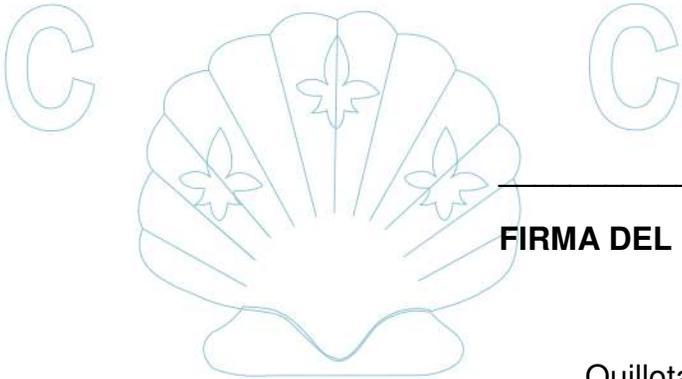
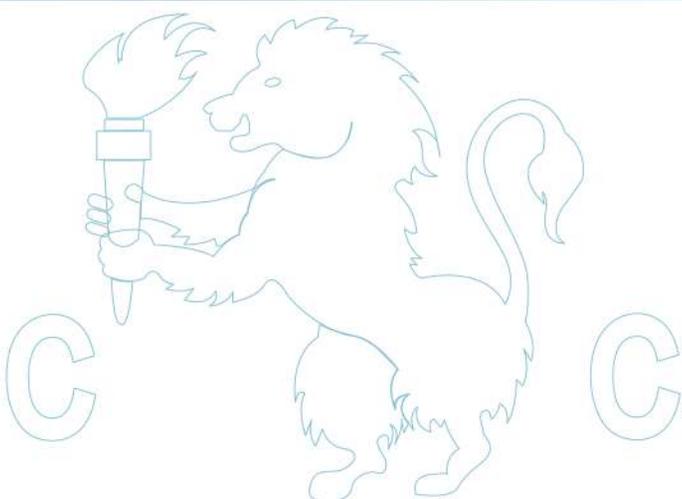
**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Jugo en caja individual	
VALOR TOTAL NETO	\$

**Nota:** Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (Mercado Público), deberá ser de \$1.  
La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados de acuerdo a Formulario N°6 Presupuesto detallado.

	<hr/> <b>FIRMA DEL PROPONENTE</b>
	Quillota, Julio de 2023.-
	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos)
6. ITA (Francisco Marchant)
7. Adquisiciones
8. DIDECO
9. UDEL
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**OFERTA ECONOMICA  
FORMULARIO N° 7**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2464-56-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SUMINISTRO DE ABARROTES MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

- 1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LA SUMA TOTAL DE:

<b>DETALLE</b>	<b>VALOR TOTAL NETO (\$) (sin IVA)</b>
SUMINISTRO DE ABARROTES	

- i) Se deberá registrar como **VALOR TOTAL NETO (\$)**, la suma de los valores netos unitarios de todos los productos indicados en el **FORMULARIO N°6 PRESUPUESTO DETALLADO**.
- ii) Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (Mercado Público), **deberá ser de \$1**. La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados, de acuerdo a los valores indicados por el oferente en el Formulario Presupuesto Detallado, más el IVA correspondiente.
2. QUE PARA EFECTOS DE FACTURACIÓN, SE ESTARÁ A LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 20 DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS.
3. ME COMPROMETO A PRESTAR EL PRESENTE SERVICIO DE SUMINISTRO POR EL PLAZO DE 12 MESES, CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA Y A REQUERIMIENTO Y SEGÚN LA NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- 4.- ASIMISMO, ME COMPROMETO A REALIZAR LA ENTREGA DE LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS EN EL PLAZO DE \_\_\_\_\_ (DIAS HÁBILES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Junio de 2023.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Carolina Sainz-Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- **Carolina Sainz González**, Coordinadora Unidad de Gestión Territorial o quien la reemplace.
- **Nivia Pizarro Aguilera**, Funcionaria Dirección de Desarrollo Comunitario o quien la reemplace.
- **Alejandra Araos Reinoso**, Funcionaria de Unidad de Desarrollo Económico Local 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 Francisco Marchant López, Coordinador Unidad de Desarrollo Económico Local, o quien lo reemplace.

**SEXTO:** **ADOPTEN** la Jefa de la Unidad de Adquisiciones, la Directora de Desarrollo Comunitario, el Coordinador de la Unidad de Desarrollo Económico Local, la Coordinadora Unidad de Gest n Territorial y el Director de Administración y Finanzas, 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 (Carolina Sainz- Nivia Pizarro – Alejandra Araos) 6. ITA (Francisco Marchant) 7. Adquisiciones 8. DIDECO 9. UDEL 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-