

**Quillota, 30 de Marzo de 2023.-
La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:**

D.A. NUM: 3051 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°26/2023 de 15 de marzo 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 publicación de Bases para Segundo Llamado a Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA” ID 2464-27-LE23**, financiamiento municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos.
 - Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°000699, emitido por la Administrativa de Contabilidad y Presupuesto.
 - Decreto Alcaldicio N°2.693 de fecha 08/03/2023 que declara Inadmisibles las ofertas recibidas y desierta el primer llamado de Licitación Pública **“Servicio de suministros de agua purificada y dispensadores, Municipalidad de Quillota” ID 2464-14-LE23**.
3. Decreto Alcaldicio N°2.693 de 08 de marzo de 2023 que declaró Desierta la Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTROS DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, según ID 2464-14-LE23, por inadmisibilidad de la oferta del siguiente oferente:

El Oferente ZEAL CHILE S.A., Rut: 96.841.390-2, porque presenta “deudas previsionales”, la cual corresponde a: Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses, por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante Certificado de autoridad competente”;

Lo anterior, de acuerdo al artículo 41 del Decreto 250 que aprobó Reglamento de la Ley N°19.886 y que dice expresamente “No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentran inhabilitados para contratar con las entidades”;

Todo lo anterior, conforme a lo establecido en el Artículo N°9 de la Ley 19.886, que indica, “El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases, declarará desierta una Licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses”;
4. Decreto Alcaldicio N°2152 de 13 de febrero de 2023 que aprobó Expediente Técnico y el llamado a Licitación Pública denominada **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;
5. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°000699 de 01 de febrero de 2023, emitido por Administrativa de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$8.000.000.- (Ocho millones de pesos) donde se considera un monto de \$2.000.000 (Dos millones de pesos) para proyecto de presupuesto del año 2024;

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-

6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Segundo Llamado a Licitación Pública denominada “**SERVICIO DE SUMINISTROS DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**”, financiamiento municipal.

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



**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES,
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**

1. GENERALIDADES.

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°19.886 sobre la materia y en su Reglamento para contratar el **SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, la orden de compra emitida a través del portal Mercado Público y demás documentos, será facultad de la I. Municipalidad de Quillota resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto contratar el **SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**, para ser utilizadas en distintas unidades, oficinas, departamentos y programas de la municipalidad.

Se requiere el suministro de **Agua purificada envasada**, en formato de bidones plásticos de 20 litros, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en términos técnicos de referencia.

Asimismo, el oferente debe entregar en calidad de comodato equipos dispensadores de agua Caliente y Frío. Estos deben ser; eléctrico, pedestal de bajo consumo (fría 4°-10°, caliente 80°-90°), los que deberán ser entregados por la empresa Adjudicada a la Unidad de Bodega e Inventario, previa coordinación.

Dado lo anterior se establece que el requerimiento de recarga de agua es de flujo variable, por tanto, el municipio no se compromete a requerir una determinada cantidad de la misma en forma periódica durante la vigencia del contrato.

3. ETAPA INICIAL.

Para el suministro de la materia de encargo de la presente licitación se establecerá una etapa inicial, la que contempla la entrega de:

- 300 bidones de agua purificada de 20 litros cada uno.
- 90 equipos dispensadores.

Para esta etapa inicial el proveedor tendrá plazo máximo de entrega **cinco días hábiles**, que se consideran desde la fecha de acta de inicio del servicio.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



4. 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 aceptación de la orden de compra emitida a través del portal Mercado Público, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

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

5. FINANCIAMIENTO.

Fondo Municipal, según disponibilidad presupuestaria N°000699 de fecha 01 de febrero de 2023 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

6. PRESUPUESTO OFICIAL.

El monto máximo total disponible para la ejecución del servicio, es la suma total de **\$10.000.000.-** (diez millones de pesos), Impuesto Incluido.

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

7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de precio unitario, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 21** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por precio unitario, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas durante el Contrato. La oferta a precio fijo y unitario, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a la presente base, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total del servicio de la materia del encargo, cuyo suministro se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su producción y posterior entrega, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, bodegaje, insumos y materiales de embalaje, de su transporte incluido la carga y descarga, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



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.

8. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

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

- a) Las presentes Bases Administrativas
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Formularios
- e) Las aclaraciones de la Unidad Técnica si las hubiere.
- f) Respuestas a las consultas si las hubiere.
- g) La Oferta del Proponente
- h) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- i) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- j) Disponibilidad Presupuestaria Municipal.
- k) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- l) Ley 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.
- m) 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.
- n) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- o) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- p) Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- q) Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- r) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- s) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- t) Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- u) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- v) Resolución Sanitaria del Servicio de Salud
- w) Norma Nch. 409/1
- x) Norma DS N° 977/96 "Reglamento Sanitarios de los Alimentos" y Decreto N°106/97 "Reglamento de Aguas Minerales".

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.

9. DEL PLAZO DE VIGENCIA DEL SERVICIO.

El plazo de vigencia del servicio será de **12 meses**, que se **contabilizarán a partir de la aceptación de la orden de compra emitida a través del portal Mercado Público**, una vez realizada la total tramitación de la resolución fundada aprobatoria de la adjudicación de la presente licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

10. LUGAR DE ENTREGA.

La entrega efectiva y recepción de los productos (cargas, recargas y equipos dispensadores), será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Unidad de Inventario y Bodega**, ubicada en calle Bulnes N°895 (Estadio Lucio Fariña Fernández), comuna de Quillota, para ello, el proveedor a través del Jefe Técnico del Proyecto, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de la entrega efectiva.

Inspector Técnico de la Adquisición:

Sr. Lautaro González González, Jefe Unidad de Inventario y Bodega.

Correo electrónico: bodega@quillota.cl

Fono: 33-2291268 - 332291248

Nota: Horario de Funcionamiento:

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.

11. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

11.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 21 de marzo de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la **resolución** aprobatoria de las presentes bases.

11.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN.

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

El plazo para formular consultas será desde las **17:00 hrs.**, del **día 31 de marzo**, hasta las **16:00 hrs.** del día **04 de abril 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, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, la Municipalidad ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **16:00 del día hábil siguiente**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



11.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema ChileCompra** el día **05 de abril a partir de las 16:00 hrs.**

11.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS.

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **ChileCompra** (mercado público), es **16:00 hrs.**, del día **10 de abril de 2023.**

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

11.5 APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **16:01 hrs. del día 10 de abril de 2023.**

11.6 ADJUDICACIÓN.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **15 días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 10.5** de las presentes bases y será notificada a través del sistema ChileCompra al **segundo día hábil** posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

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

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

12.1 Módulo Anexo Administrativo.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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

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

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

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación **(Formulario N° 2)**.
- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades, cuyo contenido se indica en Formulario N° 3 adjunto.**

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

- d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 13.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.

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

12.2 Módulo Anexo Técnico.

- a) **Currículum del Proponente:** Debe tener relación con servicios asociados a la adquisición y suministro de agua purificada, ejecutados o en ejecución en los últimos 24 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas) **(Formulario N°4)**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



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

- b) **Ejecutivo Atención Cliente:** el proveedor deberá identificar al responsable administrativo y técnico de la operación del servicio materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su desarrollo y fiscalización. (**Formulario N°5**).
- c) **Resolución SEREMI Salud:** el proveedor deberá adjuntar copia original de la resolución sanitaria en la cual se certifique que se encuentra autorizado para realizar el envasado, venta o distribución de agua purificada.

12.3 Módulo Anexo Económico.

- a) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y el **Formulario N°6** adjunto a las presentes bases, el **valor (precio unitario)** a cobrar por, carga o recarga de agua purificada (bidón de 20 litros) el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**.

En rigor el servicio, será pagado de acuerdo al valor (precio unitario) ofertado IVA incluido por cada carga o recarga de agua purificada solicitada y efectivamente entregada. No comprometiéndose el municipio a solicitar una determinada cantidad de las mismas en forma periódica durante la vigencia del contrato.

Cabe señalar, que además en el **Formulario N°6**, se deberá indicar el **plazo** (días hábiles) destinado a la entrega efectiva de las recargas solicitadas.

13. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS.

13.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 11.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y/o 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 15.2** 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.

13.2 DE LA OFERTA ECONOMICA.

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresa en **pesos (\$)** en su **valor (precio unitario) sin impuesto**, el cual deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el **portal Mercado Público y formulario de Oferta Económica** adjunto en las presentes bases. De presentarse diferencias, se establece que la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal Mercado Publico.

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.

14. DE LAS GARANTÍAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **I. Municipalidad de Quillota, RUT: 69.060.100-1**, 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 12.1 letra a)** de las presentes bases.

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

14.1 SERIEDAD DE LA OFERTA.

14.1.1 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 11.4** 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 www.mercadopublico.cl, queda obligado a mantener el monto ofertado durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

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

14.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

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

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal) hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 11.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

atención para la recepción de sobres, será de lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **12:00 hrs.**

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

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Mercado Público.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo o razón social del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

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

- b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los Formularios administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constató 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 en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta económica a través del Portal Mercado Público.

14.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2464-27-LE23** denominada: **SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.**

14.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no hubiera hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

14.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN.

Esta garantía, será restituida por la Municipalidad de Quillota en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para éste 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



14.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

14.2.1 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 el monto de la **Disponibilidad Presupuestaria**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, corresponde al **plazo de vigencia del contrato, más sesenta (60) días hábiles adicionales**, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha del acta de inicio del servicio**. El plazo adicional, en ningún caso podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el adjudicatario, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

14.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2464-27-LE23** denominada **SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso que surjan, durante el transcurso del servicio, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

14.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, 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 que la modificación implique un aumento de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

14.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



15. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

15.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **15 días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 11.5** de las presentes bases.

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

- a) Funcionario de Planta de la Unidad de Bodega e Inventario o quien lo reemplace.
- b) Funcionario de Planta o Contrata de DIDECO o quien lo reemplace.
- c) Funcionario a Contrata de la Unidad de Gabinete Alcaidicio 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.

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 Mercado Público.

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

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

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 15.3** de las presentes bases.

La Comisión Evaluadora 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaidicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

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

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

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el Punto 15.3, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de Mercado Público en módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico, de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo 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 Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

15.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

- a) **Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma** : 5%
- b) **Curriculum del Proponente** : 30%
- c) **Plazo de Entrega** : 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



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

b) CURRÍCULUM DEL PROPONENTE 30%

Se evaluará la cantidad de contratos o servicios asociados a la adquisición y suministro de agua purificada ejecutados o en ejecución en los últimos 24 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas) **Formulario N°4**.

Éste será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla:

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

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

c) PLAZO DE ENTREGA RECARGAS 25%

Corresponde al plazo de entrega, efectiva de las recargas de agua purificada, la que deberá ser ofertada en **días hábiles (Formulario N°6)**. El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en su entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde : PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i.
Oe : Oferta con menor plazo de entrega recargas.
Oi : Oferta del oferente i.

d) OFERTA ECONÓMICA 40%

Oferta Económica: Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica cuyo valor (precio unitario) de cada carga o recarga de agua purificada sea de menor precio (**Formulario N°6**). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde : PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i.
Oe : Oferta de menor precio unitario.
Oi : Oferta del oferente i.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

15.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE.

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

16. OFERTA ÚNICA.

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**.

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 (resolución fundada). Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

17. 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 11.6** 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 de Mercado Público, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto ofertado (impuesto incluido) y el plazo de ejecución o desarrollo.

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 Proponente favorecido también proveedor o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través de Mercado Público, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del Contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

18. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

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, según corresponda, deberá hacer entrega del documento en la cual conste

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



el acuerdo de constitución de dicha unión, si 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 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 plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través de Mercado Público 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 (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**.

19. READJUDICACIÓN.

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

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

20. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA.

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar el **SERVICIO DE SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 27** de estas Bases.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



21. DE LA FORMA DE PAGO

El pago efectivo se realizará mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

En rigor el servicio, será pagado por requerimiento de acuerdo al valor (precio unitario) ofertado IVA incluido por cada carga o recarga de agua purificada solicitada mediante Orden de Compra, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica.

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

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

22. FACTURACIÓN

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

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

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

El expediente de pago se remitirá a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para su curso, el cual estará constituido por los siguientes antecedentes:

- A. Etapa Inicial del Servicio:** para el pago de las **cargas** de agua purificada entregadas en esta etapa, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:
- Factura, sin enmiendas ni errores.
 - Certificación conforme del Inspector Técnico del servicio ejecutado.
 - Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario Municipal.
 - Guía de despacho.
 - Orden de compra interna, debidamente firmada.
 - Acta de Disponibilidad Presupuestaria de sistema Proexsi Interna.
 - Solicitud de pedido de la Unidad requirente.
 - Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
 - Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
 - Copia de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
 - Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del Pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
 - Orden de Compra de Mercado Público en estado "Recepción Conforme".
 - Patente comercial vigente.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



- Acta de Inicio del Servicio.
 - Acta de inventario de bidones y equipos dispensadores recibidos.
- B.** Tratándose del pago de las **recargas** de agua purificada, requeridas y efectivamente entregadas, se deberá acompañar copia u/o fotocopia simple de lo siguiente:
- Factura, sin enmiendas ni errores.
 - Certificación conforme del Inspector Técnico del servicio ejecutado.
 - Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario Municipal.
 - Guía de despacho.
 - Orden de compra interna, debidamente firmada.
 - Acta de Disponibilidad Presupuestaria de sistema Proexsi Interna.
 - Solicitud de pedido de la Unidad requirente.
 - Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
 - Copia del Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato.
 - Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, denominado Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación), vigente a la fecha del pago, que acredite que el proveedor no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación a la prestación del servicio.
 - Orden de Compra de Mercado Público en estado "Recepción Conforme".
 - Patente comercial vigente.
- C.** Adicionalmente para gestionar el último pago por el servicio prestado, se deberá adjuntar:
- Acta final del Servicio.
 - Acta de inventario de bidones y equipos dispensadores restituidos.

22. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

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

- Ser el interlocutor válido entre la Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- Realizar y gestionar el Acta de Inicio del Servicio.
- Realizar y gestionar en Etapa Inicial del servicio, mediante acta la recepción de las cargas y de los equipos dispensadores ofertados.
- Gestionar la mantención o reposición de los equipos dispensadores que se encuentren en mal estado de funcionamiento.
- Gestionar el cambio oportuno de todo envase (bidón) que presente deterioros o daños que no permitan su uso adecuado.
- Gestionar el cambio oportuno de toda carga o recarga de agua purificada que presente en su contenido impurezas.
- Gestionar la entrega de equipos dispensadores a unidades municipales.
- Visar y gestionar todo requerimiento de recarga de agua purificada.
- Gestionar la entrega de cargas o recargas a unidades municipales.
- Gestionar el retiro de todo bidón vacío de unidades municipales.
- Elaborar informe respecto a observaciones acaecidas en el desarrollo y ejecución del servicio.
- Aprobar la recepción conforme de los informes y/o los estados de pago.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



- Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- Deducir del estado de pago las multas o sanciones aplicadas.
- Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- Realizar y gestionar la Recepción Final del Servicio.

23. ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

Para formalizar el inicio del servicio, una vez aceptada la Orden de Compra por el proveedor, la Inspección Técnica del Servicio, gestionará una reunión con el oferente adjudicado, en un plazo no mayor a (2) dos **días hábiles**. De este evento, se levantará un acta donde se deberá consignar, según corresponda, los siguientes aspectos:

- ID de la adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre completo de la Licitación.
- Nombre y Rut del proveedor adjudicado.
- Número y fecha del decreto de adjudicación.
- Monto y Plazo del contrato.
- Fecha de Inicio del Servicio.
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.
- Nombre y firma del proveedor adjudicado.

Luego de formalizado el Acta de Inicio del Servicio, el adjudicatario tendrá un plazo de **(5) cinco días hábiles** para iniciar la ejecución del servicio.

24. ETAPA INICIAL DEL SERVICIO.

Una vez formalizado el inicio del servicio, la Inspección Técnica en conjunto con el proveedor, coordinará la fecha efectiva (día y hora) en que se efectuará la entrega de las cargas (bidones) de agua purificada y de los equipos dispensadores consignados en el punto 3 de las presentes bases.

Convenido lo anterior, la inspección técnica deberá constituirse al momento de ingresar los productos al recinto (Bodega, Estadio Lucio Fariña Fernández), para chequear en conjunto con Guía de Despacho emanada por el proveedor, la cantidad, tipo y calidad de las cargas de agua purificada, así como el estado de los equipos dispensadores a recibir, los cuales deberán concordar efectivamente con las especificaciones consignadas en términos técnicos de referencia, oferta y contrato respectivo.

Las cargas y recargas de agua purificada, serán recibidos en su envase original (bidones plásticos), en perfectas condiciones de fabricación, producción, envasado y conservación, de presentar estos a simple vista en su contenido impurezas, deterioros o daños ocasionados en su traslado, así como también, si presentarán diferencias respecto a lo especificado en bases y oferta, éstos no serán recibidos, rechazando la inspección técnica el o los productos dañados, debiendo el proveedor retirarlos del recinto.

De la misma forma se actuará respecto de los equipos dispensadores entregados en comodato.

Dado lo anterior, la Inspección Técnica, procederá a consignar en acta dichas observaciones, otorgando al proveedor un plazo de 48 horas para reponer los productos observados bajo las mismas características solicitadas en bases y oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



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

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

25. 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 sufrieran 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 causen a terceros, durante o con motivo de la entrega de dichos productos, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

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

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

26. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

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

26.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

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

- a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **10%** del **monto total facturado**, por **día corrido**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



- Por incumplimiento del plazo estipulado para el inicio del servicio.
- Por incumplimiento de las especificaciones de los productos ofertados.
- Por incumplimiento del plazo de entrega de los productos solicitados en la etapa inicial del servicio.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del Acta de Inicio del Servicio. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quilota 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 **5%** del **monto total facturado**, por **día corrido**.

- Por incumplimiento del plazo de entrega de las recargas de agua purificada.
- Por la entrega parcial de las recargas solicitadas.
- 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 solicite para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

26.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS.

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

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

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

27. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

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

Las condiciones y alcances de esta modificación no podrán alterar el valor (precio) unitario contemplado para cada carga o recarga de agua purificada (bidón de 20 litros) consignado en oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



de Contrato en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el **punto 13.2** de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

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

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

28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

28.1 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 27.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todo aquel producto (carga o recarga) que efectivamente haya sido requerido y suministrado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a su valor (precio unitario) contemplados, en su oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

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

28.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

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

- a) Si el Oferente no **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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados a la Etapa Inicial respecto de la **entrega de los productos** materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- e) **Por modificación o alteración** de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- f) Si el **proveedor** ha disminuido **el ritmo de cumplimiento** del servicio a un extremo que a juicio de la inspección técnica equivale a un abandono de este;
- g) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previsto para estas.
- h) Si el proveedor en forma reiterada **no acata las órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- i) Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- j) Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- k) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- l) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituye una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación de 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 presentara inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

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

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

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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.

28.3 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.

28.4 RESCILIACIÓN.

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quilota 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.

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

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

29. ACTA DE TÉRMINO DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

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

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

Aprobada el Acta y resueltas las observaciones si la hubiere, se procederá a devolver al Proveedor la garantía de fiel cumplimiento una vez vencido el plazo total de su vigencia determinado en el **punto 14.2**. El acta se aprobará por decreto Alcaldicio.

30. RESTITUCIÓN DE BIDONES Y EQUIPOS DISPENSADORES.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, el proveedor del servicio deberá solicitar por escrito a la Inspección Técnica con **cinco (5) días hábiles de anticipación** la coordinación de la fecha (día y hora) para la restitución de los bidones vacíos y de los equipos dispensadores materia de la presente licitación.

La restitución de estos elementos, se realizará en estricta concordancia con el **Acta de Inventario y Guía de Despacho** respectivas, siendo responsabilidad del proveedor retirarlos de la dependencia en donde estos se encuentren. De la restitución, se levantará un Acta que deberá ser firmada por el proveedor y por la Inspección técnica.

31. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
“SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES,
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**

1. GENERALIDADES.

Los presentes términos técnicos de referencia tienen por objeto contar con Contrato de Suministro para el Servicio de agua purificada y dispensadores para la I. Municipalidad de Quillota para ser utilizadas en distintas unidades, oficinas, departamentos y programas de la Municipalidad.

- Se requiere el suministro de **agua purificada envasada**, en formato de bidones plásticos de 20 litros, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características descritas en términos técnicos de referencia.
- Asimismo el oferente debe entregar en calidad de comodato **equipos dispensadores** de agua Caliente y Frío. Estos deben ser; eléctrico, pedestal de bajo consumo (fría 4°-10°, caliente 80°-90°), los que deberán ser entregados por la empresa Adjudicada a la Unidad de Bodega e Inventario, previa coordinación.
- Se debe tener presente que los contratos de suministro, están sujetos a las necesidades de la Municipalidad de Quillota. Dado lo anterior se establece que dado que el requerimiento de recarga de agua es de flujo variable, el municipio no se compromete a requerir una determinada cantidad de la misma en forma periódica durante la vigencia del contrato.

2. ETAPA INICIAL.

Para el suministro de la materia de encargo de la presente licitación se establecerá una etapa inicial, la que contempla la entrega de:

- 300 bidones de agua purificada de 20 litros cada uno.
- 90 equipos dispensadores.

Para esta etapa inicial el proveedor tendrá plazo máximo de entrega **cinco días hábiles**, que se consideran desde la fecha de acta de inicio del servicio.

3. LUGAR DE ENTREGA.

La entrega efectiva y recepción de los productos (cargas, recargas y equipos dispensadores), será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Unidad de Inventario y Bodega**, ubicada en calle Bulnes N°895 (Estadio Lucio Fariña Fernández), comuna de Quillota, para ello, el proveedor a través del Jefe Técnico del Proyecto, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de la entrega efectiva.

Inspector Técnico de la Adquisición:

Sr. Lautaro González González, Jefe Unidad de Inventario y Bodega.
Correo electrónico: bodega@quillota.cl
Fono: 33-2291268 – 332291248

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



Nota: **Horario de Funcionamiento:**
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.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PRODUCTO.

BIDÓN PLÁSTICO DE 20 LITROS:

- Botellón plástico PET (polietileno tereftalato) de 20 litros.
- El envase de bidón de agua debe ser libre de Bisfenol A (BPA).
- Plástico con tratamiento radiación ultravioleta (UV) color azul.
- Tapa plástica antiséptica del tipo antiderrame de apertura por presión
- Los botellones deben entregarse sellados, indicando su fecha de vencimiento, sin fisuras, roturas, desprendimiento de sello o pérdida de agua.

TIPO DE AGUA:

- Agua purificada (tratada a través de un proceso de filtrado o destilación (micro-filtración, ultra-filtración u ósmosis inversa).
- Control o reducción de los niveles de calidad microbiológica, así como el de sodio y otros minerales, además de la eliminación de cloro y todo residuo alcalino.
- El agua debe estar entre 6,0 y 7,5 correspondiente a un PH neutro.
- Deben adjuntar respaldo y seguridad de los análisis que realizan en laboratorios especializados.
- El agua debe cumplir con toda la normativa vigente aplicable a Agua para consumo humano, Norma Nch. 409/1 of. 2005 Requisitos Agua Potable, Norma DS N° 977/96 "Reglamento Sanitarios de los Alimentos" y Decreto N°106/97 "Reglamento de Aguas Minerales".

EQUIPO DISPENSADOR (Agua Caliente/Frío): para bidones 20 Litros o Similar

Provisión de agua		Botellones 20 litros
Dimensiones (cm)		Alto: 99.5cm X Ancho: 34cm X Prof.: 33,5 cm o similar
Llaves de agua		Tipo presión, nueva tecnología
Refrigerante		Ecológico
Sistema de enfriamiento	Watts	120 Watts o similar
	Control de Temperatura	Doble termostato
	Capacidad del tanque	3.0 Litros Acero inoxidable STS304
	Temperatura del agua fría	4 - 10 C°
Sistema de calentamiento	Watts	430 Watts
	Control de Temperatura	Doble sensor bimetal
	Capacidad del tanque	2.0 Litros Acero inoxidable STS304
	Temperatura del agua caliente	80 - 90 C°

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

5. GARANTÍA POR TRANSPORTE Y ENTREGA.

Cabe señalar que los botellones de veinte litros, serán recibidos en óptimas condiciones, esto es, sellados, indicando su fecha de vencimiento, sin fisuras, roturas, desprendimiento de sello o pérdida de agua, sin defectos u/o daños apreciables a simple vista, en caso contrario, estos no serán recibidos, debiendo el proveedor retirarlos en forma inmediata del lugar; procediendo la Inspección Técnica a consignar dichas observaciones en el acta respectiva. De igual forma se actuará con lo que respecta a la cantidad de los productos o especies a suministrar, si existieran diferencias, éstas serán consignadas en el acta, procediendo en ambos casos a fijar el plazo para subsanar dichas observaciones.

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

Será responsabilidad del adjudicatario, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún dispensador que presente desperfectos en su funcionamiento durante el plazo de Contrato.

En caso que los botellones presenten problemas con su sello o que el envase venga en malas condiciones, se requiere que el proveedor realice el cambio del mismo.

6. MANTENCIÓN EQUIPOS DISPENSADORES.

El adjudicatario deberá llevar a cabo una mantención preventiva de los dispensadores de agua, la cual se debe realizar según indicación del fabricante.

Además estas se deben llevar a cabo por personal calificado para ello, la mantención incluirá los siguientes procedimientos, entre otros que indique el fabricante:

- Limpieza exterior equipo
- Limpieza interior equipo
- Limpieza de estanque de agua
- Revisión de flotador
- Revisión de fugas de agua
- Cambio de llaves
- Cambio de receptor
- Revisión de calefactor eléctrico
- Regulación de termostato
- Revisión de funcionamiento motor
- Ozonización de equipo

En caso que alguno de los dispensadores presente fallas, el adjudicatario contará con un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de los desperfectos, para dejarlo en óptimas condiciones o reemplazarlo. Cabe destacar que el servicio técnico se entenderá como parte del servicio adjudicado (Considerando el cambio de piezas de las máquinas si éstas lo requieren), por lo que no podrá ser cobrado de manera adicional al municipio.

Quillota, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICIÓN	2464-27-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

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

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

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

2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

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

N°	CÉDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO N° 2

N° DE ADQUISICIÓN	2464-27-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

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 total del contrato, a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra** 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, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	2464-27-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

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

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



IDENTIFICACIÓN EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICIÓN	2464-27-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE:

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

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, marzo de 2023.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**PLANILLA OFERTA ECONÓMICA
FORMULARIO N° 6**

N° DE ADQUISICIÓN	2464-27-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA Y DISPENSADORES, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR CADA CARGA O RECARGA DE AGUA PURIFICADA (BIDÓN DE 20 LITROS) EN LA SUMA TOTAL DE:

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

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

- 2.- ME COMPROMETO EN LA ETAPA INICIAL DEL SERVICIO A ENTREGAR EN EL PLAZO MÁXIMO DE **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, CONTADOS DESDE LA FECHA DE ACTA DE INICIO DEL SERVICIO, LOS SIGUIENTES PRODUCTOS:

ITEM	CANTIDAD	DETALLE
1	300	CARGAS DE AGUA PURIFICADA (BIDÓN DE 20 LITROS)
2	90	EQUIPOS DISPENSADORES (COMODATO)

- 3.- ASIMISMO, ME COMPROMETO A ENTREGAR CONTADOS DESDE LA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA EL REQUERIMIENTO DE RECARGA DE AGUA PURIFICADA (BIDÓN DE 20 LITROS) EN EL PLAZO DE _____ (DÍAS HÁBILES).

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, marzo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz-Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-

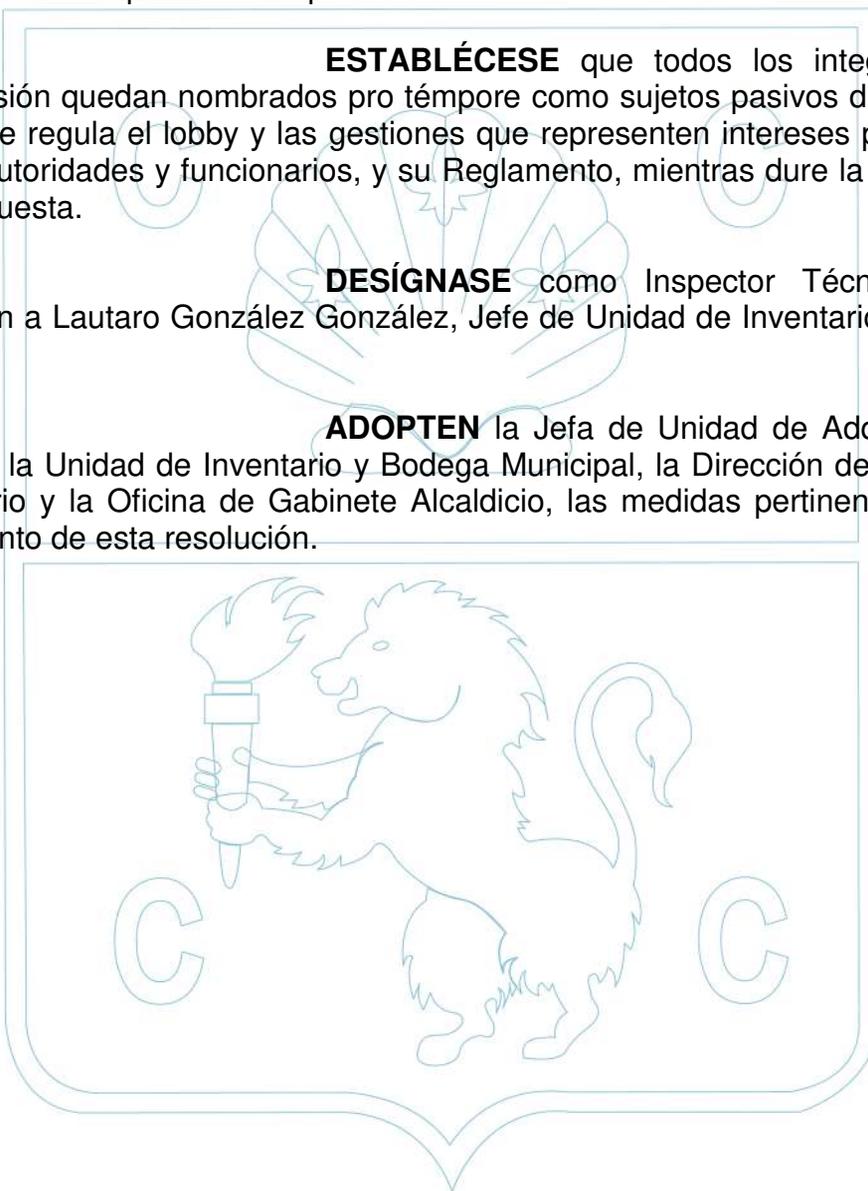
TERCERO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **Ercilia Herrera Díaz**, Funcionaria Administrativa de Oficina de Inventario y Bodega Municipal o quien le reemplace.
- **Blanca Flores Cisternas**, Funcionaria Administrativa de Dirección de Desarrollo Comunitario o quien le reemplace.
- **Ismael Zamora Alvarado**, Funcionario Administrativo de Oficina de Gabinete o quien le 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 Lautaro González González, Jefe de Unidad de Inventario y Bodega Municipal.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de Unidad de Adquisiciones, el Jefe de la Unidad de Inventario y Bodega Municipal, la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Oficina de Gabinete Alcaldicio, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
SECRETARIO MUNICIPAL
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDER N S NCHES
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera Díaz- Blanca Flores-Ismael Zamora) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Inventario y Bodega Municipal 9. DIDECO 10. Gabinete Alcaldicio 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jca/hhmm.-