

Quillota, 18 de Mayo de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 4.739 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°60/2023 de 10 de mayo de 2023 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Alcalde, con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través de la plataforma transaccional administrada por Chile Compra, www.mercadopublico.cl, para licitar el “**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL**”, que cuenta con financiamiento Municipal;
2. Expediente Técnico de la Licitación Pública denominada “**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL**”, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°5 Identificación del Ejecutivo de Atención al cliente.
 - Formulario N°6 Presupuesto detallado.
 - Formulario N°7 Oferta Económica.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°2023/10 de 11 de Mayo de 2023, de Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por \$45.000.000.- (cuarenta y cinco millones de pesos).
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001578 de 21 de abril de 2023, emitido por Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$24.280.000.- para la compra de 12.000 Folios para Licencia de Conducir;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública a través de la plataforma transaccional administrada por Chile Compra, www.mercadopublico.cl, para licitar el “**SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL**”, que cuenta con financiamiento Municipal.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACION PÚBLICA
SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES.

Las presentes bases norman el proceso de llamado a Licitación Pública para contratar el suministro de artículos de aseo industrial e higiene personal a requerimiento de la Municipalidad de Quillota, dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento.

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

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Quillota requiere contratar el suministro de artículos de aseo industrial e higiene personal, a requerimiento de diferentes unidades municipales, a fin de lograr los objetivos de la gestión municipal.

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

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

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

4. FINANCIAMIENTO.

Fondo Municipal, según disponibilidad presupuestaria N°2023/10 de fecha 11 de Mayo del 2023 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El monto máximo total disponible para el suministro de artículos de aseo industrial e higiene personal es la suma de **\$45.000.000.-** (cuarenta y cinco millones de pesos), impuesto incluido.

- 2023: Disponibilidad Presupuestaria de \$35.000.000.- (Treinta y cinco millones de pesos).
- 2024: Disponibilidad Presupuestaria de \$10.000.000.- (Diez millones de pesos).

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

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

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

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

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

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- h) Orden de Compra aceptada por el proveedor adjudicado.
- i) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria.
- j) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- k) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.
- l) Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
- m) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- n) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante Autoridades y funcionarios.
- o) Ley N° 20.285 y Reglamento sobre acceso a la Información Pública.
- p) Ley N° 21.131 que establece pago a treinta días.
- q) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- r) Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- s) Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- t) Ley N°20.001 y 20.949 que regula el peso máximo carga humana.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

8. VIGENCIA DEL SERVICIO.

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

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl), a partir del **día 22 de mayo de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN.

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

El plazo para formular consultas será desde las **17:00 hrs. del día 22 de mayo de 2023, hasta las 12:00 hrs. del día 25 de mayo de 2023.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 **17:00hrs. del día hábil siguiente**.

9.3 RESPUESTA A LAS CONSULTAS.

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema Chile Compra** el día **26 de mayo de 2023 a las 16:00 hrs.**

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

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **Chile Compra** (Mercado Público), es hasta las **15:00 hrs. del día 31 de mayo de 2023.**

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema Chile Compra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será a las **15:05 hrs. del día 31 de mayo de 2023.**

9.6 ADJUDICACIÓN.

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

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

10.1 Módulo Anexos Administrativos.

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

Adjunto al formulario se deberá presentar los siguientes documentos:

- En caso que el oferente sea persona natural deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.
- En caso que el oferente sea Persona Jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la constitución e inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones sociales o mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial.
- En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.
- En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes. Acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que **deberá ser presentado al momento de ofertar**.

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- e) **Copia de Formulario N° 22 SII del último año:** Si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- f) **Patente Comercial:** Se deberá adjuntar copia de este permiso municipal, el cual deberá estar vigente.

10.2 Módulo Anexos Técnicos.

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

10.3 Módulo Anexos Económicos.

- a) **Presupuesto Detallado (Formulario N°6):** Se deberá informar los valores (precios unitarios) netos en pesos chilenos de cada uno de los productos consignados en listado. La oferta que no incluya el **PRECIO DE TODOS LOS PRODUCTOS**, no será evaluada y quedará excluida del presente proceso licitatorio.

Cabe señalar que el proponente debe registrar al final del listado como **VALOR TOTAL NETO**, la suma de los valores (precios unitarios) netos de todos los productos. Así mismo, deberá consignar su **plazo de entrega** (días hábiles).

- b) **Oferta Económica Mercado Público:** los proponentes interesados en participar, sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopublico.cl), deberán consignar el valor de un (\$1) peso. No obstante, la facturación de los productos suministrados será por aquel valor que resulte de la suma de sus precios unitarios IVA incluido, consignados en presupuesto detallado por cada producto requerido y efectivamente entregado.

Lo anterior, dado que el requerimiento de suministro de productos de aseo e higiene es de flujo variable, ya que depende de su consumo; la Municipalidad de Quillota no puede comprometerse a solicitar una determinada cantidad de los mismos en forma periódica durante la vigencia del contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS.

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 13.2** de las presentes Bases Administrativas.

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

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

11.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

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

Por lo tanto, se establece que la Municipalidad de Quillota, asumirá como oferta oficial, los valores (precios unitarios) de cada producto consignados en presupuesto detallado (formulario N° 6), documento que forma parte de su oferta económica.

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

12. DE LAS GARANTÍAS.

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

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

12.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000 (cien mil pesos)**, extendida a nombre de

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

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

Desde el momento que el proponente, **publica su oferta** en el portal de www.mercadopublico.cl, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

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

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta puede realizarse en forma física o mediante Garantía Electrónica.

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

Unidad de Adquisiciones

- Dirección: Calle Bulnes N°895, 2do piso sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota (acceso por calle Bulnes, entrada principal).
- Fecha de recepción: hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.**
- Horario de atención: lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **15:30 hrs.**

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

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

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

- b) **Si se realiza mediante una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los Anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2464-41-LE23 denominada: "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**.

12.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

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

Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación, la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

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

12.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN.

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

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

12.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

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

La vigencia de esta garantía, será de doce (12) meses, más sesenta (60) días hábiles adicionales necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán contados desde la aceptación de la Orden de Compra.

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 2464-41-LE23 denominada "SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA"**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso que surjan, durante el transcurso de la entrega del producto, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

12.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA.

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

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

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

12.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN.

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

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

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

- Funcionario (a) de la Unidad de Bodega e Inventario o quien lo reemplace.
- Funcionario (a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien lo reemplace.
- Funcionario (a) de la Dirección de Deportes 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

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

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

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

La Municipalidad sólo permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

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

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

13.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

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

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

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

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

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

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

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

b) Plazo de Entrega 30%

Se evaluará el tiempo, en **días hábiles**, asociado a la entrega efectiva de los productos solicitados, una vez recepcionada la orden de compra por parte del proveedor (**Formulario N°6**). El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente el menor plazo de entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

c) Currículum del Proponente 25%

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

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

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

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

O_e : Oferta con mayor cantidad de contrato acreditados.

O_i : Oferta del oferente i .

d) Oferta Económica 40%

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°6**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor valor total neto de la suma de todos los productos. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

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

O_e : Oferta de menor precio.

O_i : Oferta del oferente i .

13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE.

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

14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
- ITS (Lautaro González)
- Adquisiciones
- Bodega Municipal
- Oficina Adulto Mayor
- Deportes
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Cuando en una propuesta se presentase una sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886.

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del o los proponentes favorecidos (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato (partida adjudicada), 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 o los proponentes favorecidos, también denominados proveedor o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva si correspondiere, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

16. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

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

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el 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 el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

17. READJUDICACIÓN.

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

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

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA.

La persona natural o jurídica que, en virtud de la aceptación de la Orden de Compra, asuma la obligación de suministrar los productos materia de la presente licitación, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar la facultad de la I. Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25.2** de estas Bases.

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

19. DE LA ENTREGA EFECTIVA.

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

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

- **Horario de Atención:**

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

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

Los productos a adquirir deben ser nuevos sin uso, en perfecto estado de fabricación, conservación y embalaje.

Los productos a adquirir no poseen sellos ni modelos.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Que al requerir un cambio o reemplazo de algún producto por quiebre de stock, éste debe ser de iguales características técnicas, es decir de la misma materialidad, dimensión, capacidad, volumen o principio activo, etc.

Respecto al precio de los productos acogidos a cambio o reemplazo, se establece que éstos deben ser equivalentes en calidad y precio unitario del producto originalmente ofertado.

20. FACTURACIÓN Y PAGO.

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

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

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

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

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

20.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REAJUSTE DE PRECIOS.

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

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

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

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

20.2 REAJUSTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.

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

Paso 1: Cálculo del Factor de Reajuste.

$$FR = \frac{VF}{VAI}$$

Donde:

FR= Factor de Reajuste.

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

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

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

$$PR = FR \times PO$$

Donde:

PR= Precio reajustado.

FR= Factor de reajuste.

PO= Precio ofertado.

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

21. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ADQUISICIÓN.

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

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

Correo electrónico: bodega@quillota.cl

Fono: 33-2-291268.

21.2 Funciones a desarrollar:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- a) Ser el interlocutor válido entre la I. Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- b) Gestionar las órdenes de pedido de trabajo, correspondientes.
- c) Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- d) Visar y gestionar en forma oportuna los pagos.
- e) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- f) Deducir de los pagos las multas o sanciones aplicadas.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- h) Gestionar el término administrativo del contrato, en el evento que la disponibilidad presupuestaria haya sido agotada con anterioridad al plazo del contrato

22. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

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

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

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

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

23. DE LAS MULTAS.

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

23.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **valor facturado del suministro** y serán **descontadas del monto final facturado de la adquisición más próxima al que el proveedor incurrió en la falta causante de la misma**, independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **10% del valor de la disponibilidad presupuestaria**.

El descuento por multa se considera en las siguientes situaciones:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,3%** del **monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido** por las siguientes causales:

- Por incumplimiento en el plazo de entrega de los productos a suministrar.
- Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de la aceptación de la Orden de Compra que se envía al proveedor cuando se genera un requerimiento de suministro. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de 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 **0,3%** del **monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

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

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del requerimiento o notificación de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

23.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS.

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

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

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

24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, este último siempre y cuando existe disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un anexo modificatorio contractual.

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

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

Asimismo, deberá prorrogar la vigencia, de la Póliza de Seguro de Salud Individual Obligatorio en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de termino efectivo del contrato, 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.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

25.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 25.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todos aquellos productos que efectivamente haya sido requeridos y suministrados en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores (precios unitarios) contemplados, en su presupuesto detallado y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con 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 ejecución, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

I. Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

25.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO.

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

- a) Si el Oferente no **concorre a la firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en los plazos estipulados en las presentes bases.
- b) Si el proponente adjudicatario, **rechaza** la **Orden Compra** emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados al suministro de artículos de aseo industrial e higiene personal, materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- e) **Por modificación o alteración** de las características técnicas de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- f) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- g) Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de la Adquisición.
- h) Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena 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.
- i) Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- j) Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- k) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

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

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

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

25.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN.

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

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

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

25.4 RESCILIACIÓN.

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

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

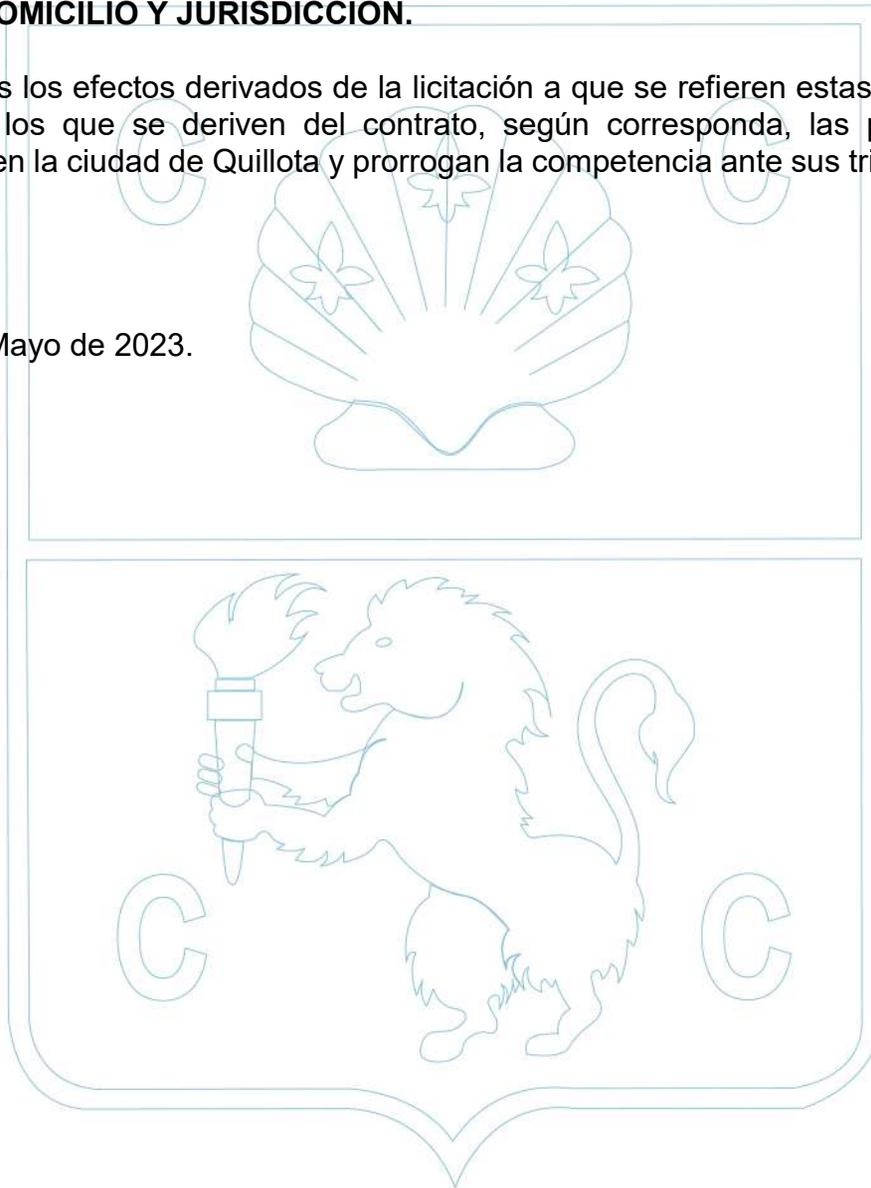
25.5 FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

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

26. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

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

Quillota, Mayo de 2023.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
SUMINISTRO DE ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Los presentes términos técnicos de referencia versan sobre la contratación para el suministro de artículos de aseo industrial e higiene personal, a requerimiento de diferentes unidades municipales, a fin de lograr los objetivos de la gestión municipal.

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

Cabe señalar que las **marcas o modelos** establecidos son de **carácter referencial**, pudiendo el proponente ofertar otras de similares o superiores a las especificaciones técnicas.

2.- DE LA ENTREGA EFECTIVA.

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

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

- **Horario de Atención:**

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

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

3.- FORMA DE ENTREGA.

3.1 Los productos a adquirir deben ser nuevos sin uso, en perfecto estado de fabricación, conservación y embalaje.

3.2. Los productos a adquirir no poseen sellos ni modelos.

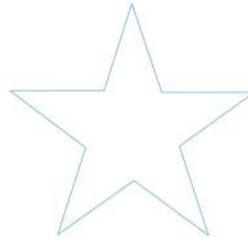
3.3. Que al requerir un cambio o reemplazo de algún producto por quiebre de stock, éste debe ser de iguales características técnicas, es decir de la misma materialidad, dimensión, capacidad, volumen o principio activo, etc.

DISTRIBUCIÓN:

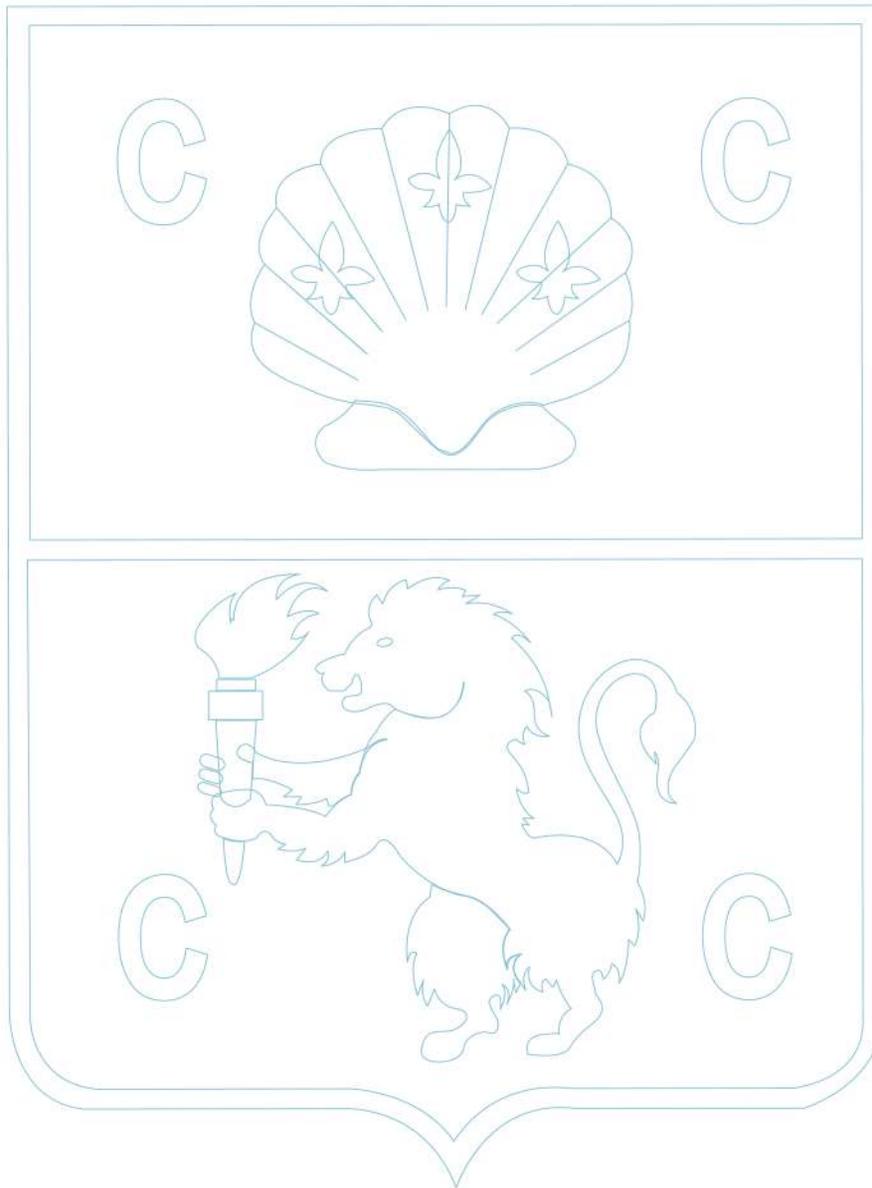
1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

3.4. Respecto al precio de los productos acogidos a cambio o reemplazo, se establece que éstos deben ser equivalentes en calidad y precio unitario del producto originalmente ofertado.



Quillota, Mayo de 2023.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICIÓN	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL 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°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Mayo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
- ITS (Lautaro González)
- Adquisiciones
- Bodega Municipal
- Oficina Adulto Mayor
- Deportes
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO N° 2

N° DE ADQUISICIÓN	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL 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, Mayo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

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

**FIRMA DEL
PROVEEDOR**

Quillota, Mayo de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



IDENTIFICACIÓN EJECUTIVO ATENCIÓN AL CLIENTE
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICIÓN	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA 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, Mayo de 2023.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

PRESUPUESTO DETALLADO
FORMULARIO Nº 6

Nº DE ADQUISICIÓN	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

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

ARTÍCULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL

PRODUCTOS	VALOR NETO UNITARIO
Papel higiénico 500 metros hoja simple, pack 4 unid.	
Papel higiénico 500 metros hoja simple, pack 6 unid.	
Papel higiénico 250 metros hoja simple, pack 4 unid.	
Papel higiénico 250 metros hoja simple, pack 6 unid.	
Papel absorbente 250 metros, pack 2 unid.	
Tineta de cera en crema para pisos de madera incolora.	
Limpiador de piso flotante, litro.	
Abrillantador de piso flotante, litro	
Limpiador de pisos multiuso equivalente a Poett o tremex 900 ml.	
Limpiador de pisos multiuso equivalente a Poett o tremex 5 litros.	
Virutilla liquida 1 litro	
Cera aerosol renovador 360 cc Equivalente a Kit	
Escobillón tradicional mango madera, unidad.	
Escoba de rama similar a municipal, unidad.	
Mopa de algodón con mango	
Mopa seca grande 90 cms.	
Pala de aseo plástica con mango	
Detergente en polvo 1 kilo	

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
- ITS (Lautaro González)
- Adquisiciones
- Bodega Municipal
- Oficina Adulto Mayor
- Deportes
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Lava loza 750 ml.	
Lava loza 1 litro.	
Cloro tradicional 1 litro	
Cloro tradicional, 5 litros.	
Mascarillas desechables, caja 50 unid.	
Cloro Gel 900 ml.	
Alcohol gel, 1 litro.	
Alcohol gel, 5 litros.	
Desodorante ambiental en aerosol 360cc o similar.	
Desodorante ambiental liquido 1 litro.	
Desodorante ambiental liquido 5 litros	
Desinfectante ambiental aerosol equivalente a Lysoform. 360 centímetros cúbicos.	
Limpiador multiuso en crema 450 ml equivalente a Cif	
Trapero doble con ojal, unidad.	
Balde con escurridor para mopa plástico	
Pañales de género equivalente a Bambino blanco, unidad. Ancho (cm) 19 x Alto (cm) 3 x Largo (cm) 20.	
Basurero contenedor 120 litros con tapa y ruedas, unidad.	
Basurero contenedor 240 litros con tapa y ruedas, unidad.	
Basurero contenedor 360 litros con tapa y ruedas, unidad.	
Basurero contenedor 1.100 litros con tapa y ruedas, unidad.	
Paño moletón amarillo 30 x 40 cms, unidad.	
Paño absorbente 18 x 18 cms, unidad.	
Escobilla de limpieza para sanitarios con base	
Sopapo nacional goma negra con mango de madera.	
Insecticida en aerosol para todo insecto equivalente a Raid en formato 360 centímetros cúbicos.	
Insecticida en aerosol mata pulgas y garrapatas equivalentes a Raid en formato 360 centímetros cúbicos.	
Limpia vidrios 250 cc.	
Lustra muebles 250 cc.	
Silicona para automóviles en aerosol 360 a 400 cc.	
Paquete bolsa basura 110 x 120 carga pesada	

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Paquete bolsa de basura 80 x 110 cms.	
Paquete bolsa de basura 70 x 90 cms.	
Paquete bolsa de basura 50 x 70 cms.	
Desengrasante liquido 1 litro.	
Guante de látex talla M	
Guante de látex talla L	
Espanja de loza, unidad.	
Mopa para limpiar vidrios con mango extensible	
Jabón liquido 1 litro.	
Bidón de jabón liquido 5 litros.	
Jabón corporal, unidad.	
Desodorante en barra 45gr. o similar, unidad.	
Toalla higiénica, paquete 8 unid o similar.	
Toalla húmeda, paquete 48 unid o similar.	
Toalla húmeda, paquete 80 unid o similar.	
Talco para pies 200gr, unidad.	
Pasta dental 100gr o similar, unidad.	
Cepillo dental Adulto, unidad.	
Colonia tipo inglesa 400ml o similar, unidad.	
Prestobarba, unidad.	
Shampoo sachet 60ml o similar, unidad	
Shampoo sachet 60ml o similar, 24 unid.	
Shampoo sachet 60ml o similar, 96 unid.	
Shampoo 400ml o equivalente, unidad.	
Acondicionador 400ml o equivalente, unidad.	
Pañales niño, paquete 16 unid.	
Pañales niño, paquete 36 unid.	
Pañales Adulto, paquete 16 unid.	
Pañales Adulto, paquete 36 unid.	
VALOR TOTAL	

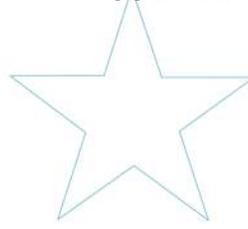
Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (Mercado Público), deberá ser de \$1. La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados de acuerdo a Presupuesto detallado.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

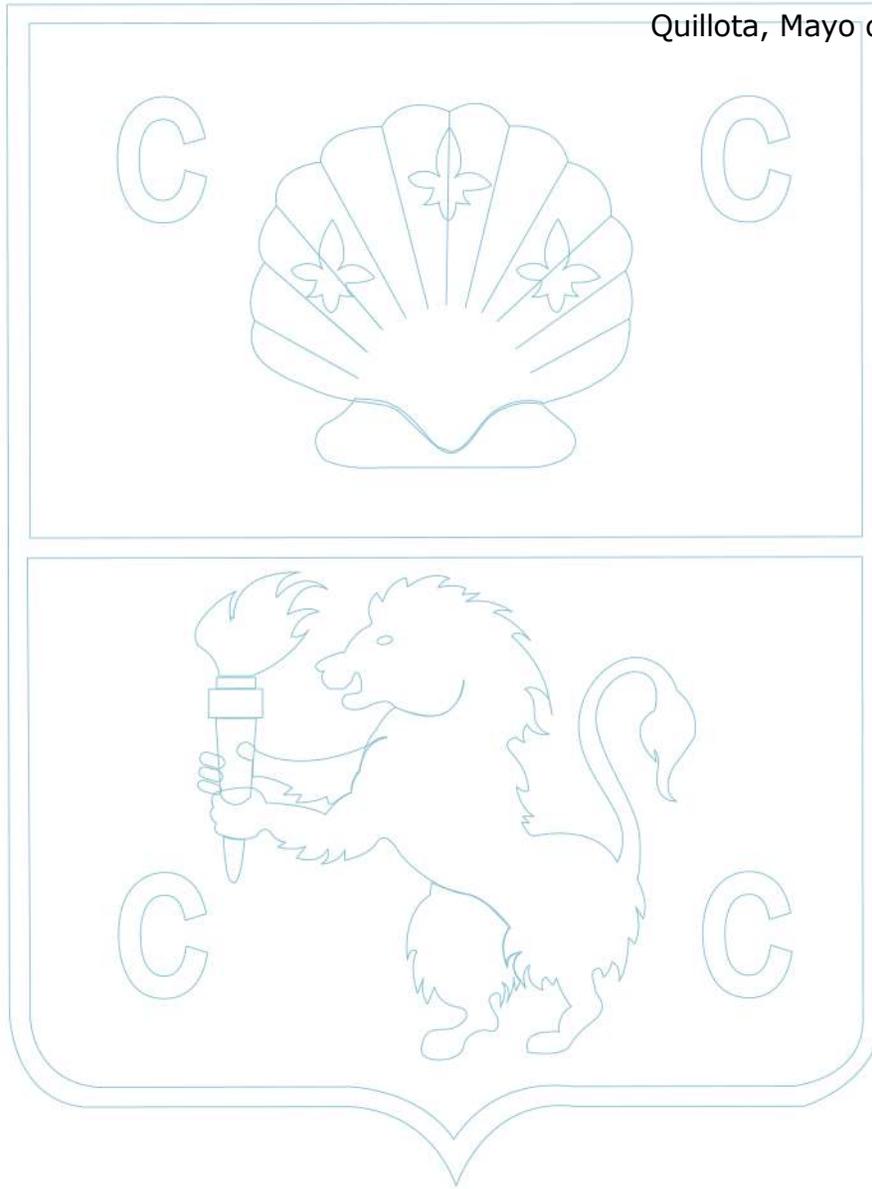
OCS/DMB/jlm.-

- 2.- ME COMPROMETO A ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS EN EL PLAZO DE _____ (DÍAS HABLES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.



FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Mayo de 2023.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia)
6. ITS (Lautaro González)
7. Adquisiciones
8. Bodega Municipal
9. Oficina Adulto Mayor
10. Deportes
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N° 7

N° DE ADQUISICION	2464-41-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	SUMINISTRO DE ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

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

DETALLE	VALOR TOTAL NETO (\$)
ARTICULOS DE ASEO INDUSTRIAL E HIGIENE PERSONAL	

Notas:

- i) Se deberá registrar como **VALOR TOTAL NETO (\$)**, la suma de los valores netos unitarios de todos los productos indicados en el FORMULARIO N°6 PRESUPUESTO DETALLADO.
- ii) Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (Mercado Público), **deberá ser de \$1**. La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados, de acuerdo a los valores indicados por el oferente en el Formulario Presupuesto Detallado, más el IVA correspondiente.
- 2.- ME COMPROMETO A ENTREGAR LOS PRODUCTOS REQUERIDOS EN EL PLAZO DE _____ (DIAS HÁBILES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Mayo de 2023.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- **Ercilia Herrera Díaz**, Administrativa Unidad de Bodega e Inventario, o quien lo reemplace.
- **Paola Jauregui Marcotti**, Coordinadora Unidad Adulto Mayor de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien lo reemplace.
- **Cristian Arancibia Kanzua**, Supervisor técnico de la Dirección de Deportes, o quien lo 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.

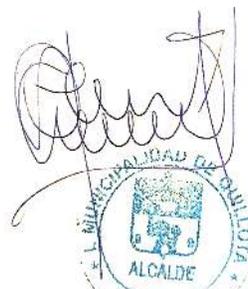
QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio al siguiente Funcionario:

- **Lautaro González González**, Jefe de la Unidad de Bodega e Inventario, o quien lo reemplace.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de la Unidad de Adquisiciones, el Jefe de Bodega e Inventario Municipal, la Coordinadora Unidad Adulto Mayor, el Director de Deportes y el Director de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



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



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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Ercilia Herrera – Paola Jauregui – Cristian Arancibia) 6. ITS (Lautaro González) 7. Adquisiciones 8. Bodega Municipal 9. Oficina Adulto Mayor 10. Deportes 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-