

MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
Secretaría Municipal

APRUEBA BASES Y LLAMA A PROPUESTA
PÚBLICA "COMPRA DE CANASTAS DE ALI-
MENTOS 2014".-

CONCHALI, 9 de junio de 2014.

DECRETO EXENTO N° 809.- /

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS: Memorándum N° 326, del 09.06.2014, de la Secretaría Comunal de Planificación; Certificado Presupuestario N° 93, del 17.02.14 del Jefe de Rentas y Finanzas; y TENIENDO PRESENTE las facultades y atribuciones que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO:

APRUEBANSE las Bases Administrativas Especiales y Especificaciones Técnicas, para la Propuesta Pública "COMPRA DE CANASTAS DE ALIMENTO 2014", ID: 2581 – 8 – LP-14.

Cabe indicar que el calendario correspondiente será señalado por el Portal Mercado Público.

ANOTESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y TRANSCRIBASE el presente Decreto a los Departamentos Municipales, hecho ARCHIVESE.


[Signature]
ADELA FUENTEALBA LABBE
Secretaría Municipal


[Signature]
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
Alcalde de Conchali

CSU/AML/jqa

TRANSCRITO A:

Control – Jurídico - Finanzas

SECPLA - Adm. Municipal

TESMU – Adquisiciones – DIDECO

O.P.I.R. - Sec. Municipal

Art. 7° letra g) Ley N° 20.285/

BASES ADMINISTRATIVAS

"COMPRA DE CANASTAS DE ALIMENTOS 2014".

MANDANTE : I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALI
FINANCIAMIENTO : MUNICIPAL
I. D. COMPRAS PÚBLICAS : 2581-8-LP14

1. OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN

- 1.1 Contratar la adquisición de canastas de alimentos que contengan artículos de consumo familiar, para los vecinos de Conchalí en estado de necesidad manifiesta, las cuales deben contar con a lo menos con los siguientes artículos requeridos:
- a) Un kilo de tallarines o 3 paquetes de 400 grs Lucchetti, Carrozzi o equivalente.
 - b) Dos kilos de azúcar granulada tipo lansa o equivalente.
 - c) Un kilo de harina con o sin polvo de hornear Montblanc, Selecta, Carozzi o equivalente
 - d) Dos kilos de leche en polvo Purita, Nido, Calo o equivalente.
 - e) Un kilo de porotos tipo Aruba, Banquete, campo lindo o equivalente.
 - f) Un kilo de lentejas de 6mm tipo Aruba, Banquete Campo Lindo o equivalente.
 - g) 3 tarros de jurel similar San José, Colorado o equivalente.
 - h) Un paquete de té con 100 Bolsitas Similar, Supremo, Ceylán, Club o equivalente.
 - i) Dos litros de aceite 100% vegetal similar chef, Belmont o equivalente.

Cada canasta debe contar con su respectiva caja de embalaje donde quepan todos los artículos de manera que no provoque roturas.

La Municipalidad adjudicará a un proponente, o no adjudicará a ninguno, considerando las ofertas presentadas.

1.2 Unidad Técnica:

La Unidad Técnica responsable de la ejecución del servicio objeto de esta licitación será la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), cuyo Director designará un Inspector Técnico exclusivo.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

En la celebración del contrato del servicio objeto de esta licitación, las partes serán las siguientes:

2.1 Mandante:

Es quien a través de la Unidad Técnica (Dirección de Desarrollo Comunitario) supervisará la ejecución del servicio, visará las facturas y velará por el fiel cumplimiento de todas las normativas establecidas en el contrato y en las presentes Bases.

2.2 El Proveedor:

El Proveedor adjudicado tendrá que proporcionar los bienes y/o servicios Licitados, ejecutando el contrato conforme a las Bases Técnicas (B.T.) y demás documentos que se anexen a las presentes Bases y al contrato respectivo. El proveedor deberá respetar íntegramente lo establecido en todos los antecedentes contenidos en el proceso licitatorio.

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA PÚBLICA

- 3.1 La presente licitación es de carácter público, a serie de precios unitarios, en pesos chilenos, sin anticipo ni reajuste, pagada contra factura visada de la Unidad Técnica, de la forma y oportunidad señaladas en la Forma de Pago de estas Bases.



- 3.2 Las ofertas económicas deben expresarse electrónicamente, de acuerdo a lo solicitado, considerando la operatividad del Portal.
- 3.3 El precio que demande el contrato objeto de la presente licitación, estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria prevista para dicha contratación.
- 3.4 Las ofertas se deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, aprobadas por Decreto Exento, y demás documentos que se adjuntan y que se publican junto a las Bases, las aclaraciones, las consultas y respuestas a éstas, si las hubiere.
- 3.5 La entidad oferente deberá considerar en ella todos los gastos que implique el cumplimiento del contrato, sea causado directa o indirectamente considerando entre otros, fletes o transporte, materiales, equipos, derechos, impuestos, costos de garantía.
- 3.6 El presupuesto anual disponible para esta licitación es \$ 35.100.000.- IVA incluido, antecedente que los proponentes deberán considerar al momento de presentar su oferta económica.

4. PARTICIPANTES

- 4.1 Podrán participar en la presente licitación las personas naturales o jurídicas cuyo giro esté relacionado con el servicio solicitado en esta propuesta pública, que tengan interés y que cumplan con los requisitos legales y técnicos establecidos en las presentes Bases.
- 4.2 Por el hecho de participar en el presente proceso de licitación, se entiende que los interesados conocen y aceptan las condiciones de las presentes Bases.

5. BASES TÉCNICAS

- 5.1 Los oferentes deberán incorporar en sus ofertas los requerimientos contemplados en las Bases Técnicas, según el servicio requerido.
- 5.2 Se deja expresa constancia que los oferentes deberán completar, al momento de presentar sus ofertas los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases e incorporar todo aquel documento solicitado.

6. PUBLICACIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS

- 6.1 Las Bases Administrativas que rigen este proceso de licitación, los formatos a completar, las Bases Técnicas, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, donde los interesados pueden acceder a ellas y descargar directamente desde dicho Portal todos los documentos requeridos, a partir de la fecha de publicación.
- 6.2 Para efectos de la presente licitación, se considerarán hábiles, los días lunes a viernes, exceptuando los festivos, y se considerarán corridos, los días lunes a domingo, incluidos los festivos.

7. CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

- 7.1 Las consultas que los interesados quisieran formular deberán ser realizadas a través del foro electrónico disponible en el portal www.mercadopublico.cl conectando el ID correspondiente a la presente licitación, en el plazo señalado y dentro del horario que determinan estas Bases.



- 7.2 Las consultas serán contestadas por las instancias técnicas de la Municipalidad de Conchalí, que tendrán participación en el presente proceso licitatorio, en el día y dentro del horario que determinan estas Bases.
- 7.3 Se deja constancia que la persona de contacto para la presente licitación es la indicada en las presentes Bases, quien será el responsable de recabar la información consultada y efectuar las aclaraciones, dentro del plazo señalado al efecto, a través del foro electrónico existente en el portal www.mercadopublico.cl, **NO SE RECIBIRÁN CONSULTAS FUERA DE ESTE MEDIO.**
- 7.4 Tanto las consultas como sus respuestas y las eventuales aclaraciones, si existieren, se entenderán incorporadas a las presentes Bases Administrativas en todo aquello que las complemente o rectifique.

8. PRESENTACIÓN DE LOS ANEXOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

Los oferentes deberán presentar a través del portal www.mercadopublico.cl todos los antecedentes que se enumeran, en formatos Word, Excel, PDF o similar.

El plazo para la presentación de los anexos Administrativos, Técnicos y Económicos vence el día y hora señalado en estas Bases, posteriormente se efectuará el acto de Apertura Electrónica de la Licitación.

8.1 Anexos Administrativos:

8.1.1. Persona Natural:

- Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los 60 días anteriores al acto de apertura.
- Certificado emitido por el SII que acredite la iniciación de actividades, en original o emitido dentro de los 60 días anteriores al acto de apertura.

8.1.2. Persona Jurídica:

- Certificado de Vigencia de la sociedad, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no mayor a 60 días, contados desde la apertura de esta licitación (si corresponde).
- Certificado de Vigencia de su representante legal, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no mayor a 60 días, contados desde la apertura de esta licitación (si corresponde).

8.1.3. Persona Jurídica constituida bajo la Ley N° 20.659:

En caso de que la persona jurídica se haya constituido en base de régimen simplificado de constitución, modificación, disolución de sociedades comerciales, conforme a la Ley N° 20.659, y su reglamento, se deberá acompañar:

- Certificado de vigencia de la sociedad.
- Certificado de estatuto actualizado.
- Certificado de anotaciones.

Emitidos por la Subsecretaría de Economía y empresas de menor tamaño, según el art. n° 34 del Reglamento citado, con una antigüedad no mayor a 30 días, contados desde la apertura de esta licitación.

8.1.4 Persona Natural y Jurídica:

- Formato N° 1**, "Identificación del Oferente" debidamente firmado.
- Formato N° 2**, "Identificación de Socios y Accionistas", si correspondiere, debidamente firmado por el representante legal de la empresa.
- Copia de recepción de la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, según lo indicado en el punto n° 8.4 de las presentes Bases.



- 8.1.5 Los oferentes inscritos en ChileProveedores, si prefieren pueden señalar la existencia en dicho portal de los documentos exigidos, **anexando un DOCUMENTO que explique tal situación en el Anexo Administrativo**, evitando de esta forma ingresarlos nuevamente. Es importante señalar que la vigencia de los documentos solicitados debe ser la misma que se exigen en estas Bases. En todo caso, el municipio verificará la existencia y pertinencia de los documentos al momento de la apertura. De no estar disponibles, se dejará constancia de este hecho en el Acta de Apertura, correspondiendo a la Comisión evaluadora la calificación de estos instrumentos.

8.2 Anexos Técnicos:

- a) **Formato N° 3:** "Garantías", debidamente firmado por el oferente o por su representante legal.
- b) **Formato N° 4:** "Oferta Técnica", debidamente firmado por el oferente o por su representante legal

8.3 Anexos Económicos:

- a) **Formato N° 5,** "Oferta Económica", debidamente firmado por el oferente o por su representante legal.
- b) Los oferentes deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl su Oferta Económica sin I.V.A, expresada en precio unitario en pesos chilenos, por cada producto requerido, hasta el día y hora señalada como cierre en el mismo portal.
 - Recordar que los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la Licitación o durante su cumplimiento.
 - El Oferente debe considerar en su oferta todos los gastos, incluidos: materiales, servicios, equipos, derechos, impuestos, costos de garantía y en general todo cuanto implique gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

8.4 Garantía de Seriedad de la Oferta:

El oferente debe ingresar el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Conchalí hasta el día hábil anterior de cierre establecido en las Bases, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:00hrs. Se debe solicitar una copia timbrada con la fecha y hora de recepción en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Conchalí. La recepción de la Garantía será validada con la **copia de la misma que debe ser incluida como parte de la Oferta en el portal www.mercadopublico.cl**

- La Boleta Bancaria o Vale Vista estará a **nombre del Tesorero Municipal de Conchalí**, por un monto de **\$100.000.- (IVA incluido)**, cuya fecha de vencimiento está señalada en la información publicada. Ésta será ingresada en sobre abierto dirigido a la Secretaria de Planificación Comunal, indicando el nombre de la propuesta pública, el ID del mercado público, nombre y RUT del oferente; quedando constancia en la Oficina de Partes de la o las Boletas recibidas, quedando automáticamente fuera de Bases los oferentes que no hicieran efectivo este ingreso en el día, horario y lugar señalados.
- En el momento de la firma del Contrato por parte de la empresa adjudicada, se restituirán todas las boletas de garantía por concepto de seriedad de la oferta, en el caso que esta Licitación se desestime, o sea declarada desierta, se devolverán sin más trámite.

9. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LAS OFERTAS

- 9.1 En virtud de lo indicado en el Artículo N° 33 del Reglamento de la ley N° 19.886, es necesario que cada oferente cumpla un mínimo de condiciones indicadas a continuación:



- a) Individualización del Oferente.
- b) Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- c) Precio unitario y total de la oferta.
- d) Garantía de Seriedad de la Oferta.

Por lo anterior, en caso de que las ofertas no presenten alguna de las condiciones señaladas en los puntos: ANEXOS ADMINISTRATIVOS: 8.1.1 letra a); 8.1.2 letras a), b); 8.1.3 letra a) y 8.1.4 letra a), b), y c); ANEXOS TECNICOS: 8.2; letras a) y b); ANEXOS ECONOMICOS: letras a) y b), la Municipalidad de Conchalí deberá a **RECHAZAR** la oferta.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS EN PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

10.1 De la Apertura:

La apertura de las ofertas se realizará en el día y hora señalados en el calendario de esta licitación, a través, del Portal de Compras Públicas, levantándose un Acta de lo actuado, la que firmarán los participantes de la Comisión Evaluadora y por el o la Ministro (a) de Fe.

11. MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Una vez realizada la apertura electrónica a través del portal Mercado Público, se procederá con la evaluación de las ofertas ingresadas que sean ADMISIBLES. Sólo los oferentes que sean admisibles calificarán para el proceso de evaluación, cuyas ofertas serán evaluadas a través de las siguientes ponderaciones:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN %
1°	OFERTA ECONÓMICA (Precio)	50
2°	GARANTÍAS <ul style="list-style-type: none">• Vigencia de las Garantías• Tiempo de Respuesta de las Garantías	10 10
3°	CALIDAD TÉCNICA <ul style="list-style-type: none">• Calidad de los Alimentos• Fechas de vencimiento de los alimentos	15 10
4°	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	5
TOTAL PONDERADORES		100%

Para el cálculo del puntaje final, se considera lo siguiente:

11.1. CRITERIO 1°: PRECIO.

Se evaluará la oferta económica en base al "Análisis de Mínimo Precio Unitario", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor precio, se asignará según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Evaluación} = \left(\frac{\text{Oferta Mínima}}{\text{Precio Ofertado}} \right) * 50$$

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el oferente que posea el menor precio unitario total.

11.2. CRITERIO 2°: GARANTÍAS.

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N°3. Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los productos ofertados. Los subcriterios evaluados en la garantía son los siguientes:



11.2.1 SUB FACTOR N° 1 – Vigencia de las Garantías

Se considerará el tiempo vigencia de las garantías de cada producto (en meses), evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías. Se contabilizarán los meses de garantía a partir del tercer mes. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Puntaje de Evaluación Vigencia de Garantías} = \left(\frac{\text{Meses de Vigencia de Garantía}}{\text{Mayor N° de meses de Vigencia de Garantía}} \right) * 10$$

De manera tal de que el mejor puntaje lo obtiene el proponente que oferte la mayor cantidad de días de vigencia de garantía de la totalidad de los productos ofertados.

11.2.2 SUB FACTOR N° 2 – Tiempo de Respuesta de las Garantías.

Se considerará el tiempo, medido en horas corridas, en que tarda el Proveedor en la reposición de cada producto garantizado, evaluándose positivamente la oferta con el menor tiempo de respuesta. Dicho tiempo se contabiliza desde la notificación por escrito del desperfecto por parte de la Unidad Técnica al Proveedor. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$\text{Puntaje de Evaluación Tiempo de Respuesta Garantías} = \left(\frac{\text{Menor Tiempo de Respuesta}}{\text{Tiempo de Respuesta Evaluado}} \right) * 10$$

Donde tiempo de respuesta = Número de horas corridas de respuesta para la reposición o reparación de productos defectuosos.

11.3 CRITERIO 3°: Calidad Técnica:

En este criterio se evaluará la calidad técnica de cada producto, a través de las muestras recibidas, la asignación de puntajes se realizará por medio de los siguientes sub factores:

11.3.1. SUB FACTOR N° 1 – Calidad de los Alimentos.

En este sub factor se considerará la calidad de los alimentos ofertados, la asignación puntaje se efectuará considerando las muestras de los productos ofertados, donde se asigna puntaje por el cumplimiento total de los ítems indicados en la siguiente tabla:



N°	ÍTEM
1	Embalaje sin observaciones
2	Envasado de los productos se encuentra debidamente sellado y rotulado.
3	El estado de los productos se encuentra en perfectas condiciones.

N°	CUMPLIMIENTO DE ÍTEMS	PUNTAJE
1	Cumple con la totalidad de los ítems.	15
2	Cumplimiento parcial o incumplimiento total los ítems señalados.	0

11.3.2. SUB FACTOR N° 2 - Fechas de Vencimiento de los alimentos.

En este sub factor se consideran las fechas de vencimiento de los productos ofertados, los cuales se contabilizarán en días corridos desde la fecha de entrega de los productos donde se considerará la relación entre cada oferta y la de mayor fecha de vencimiento, se asignará puntaje en base a los días de vencimiento **promedio P** calculado como el promedio simple



de todas las fechas de vencimiento de los productos ofertados en el Formato N° 4, título "OFERTA TÉCNICA", según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje de Evaluación} = \left(\frac{\text{Oferta } \bar{P} \text{ Evaluada}}{\text{Oferta } \bar{P} \text{ Mayor}} \right) * 10$$

De manera tal de que el mayor puntaje lo obtiene el oferente que posea la mayor cantidad de días de vencimiento \bar{P} promedio total.

11.4 CRITERIO 4°: Cumplimiento de Requisitos:

En este componente, se evaluará la presentación oportuna de todos los anexos exigidos en el punto N° 8 de las presentes Base Administrativas, se asignará puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

TRAMO	PUNTAJE
No presenta omisiones de documentación detectados en la apertura	5
Presenta omisiones de documentación detectados en la apertura	0

11.5 Comisión de Evaluación

11.5.1 De acuerdo a lo indicado en el Artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, la comisión para este efecto estará conformada por al menos tres funcionarios municipales.

La Comisión Evaluadora será la encargada de evaluar administrativa, y técnicamente las ofertas que presenten los oferentes con motivo de la presente licitación y estará conformada por los funcionarios siguientes:

1. Director (a) Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)
2. Director (a) Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
3. Administrador (a) Municipal.

En caso de duplicidad cargos, subrogancias y/o algún impedimento el Sr. Alcalde designará un funcionario como subrogante para la Comisión de Evaluación.

11.5.2 La Comisión de Evaluación informará al Sr. Alcalde, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la apertura de las ofertas mencionadas, la o las ofertas que técnicamente sean las más convenientes y adecuadas para el Servicio a contratar, de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases, acto seguido, revisará los antecedentes presentados y, elaborará la propuesta de adjudicación, o declarará desierta la licitación o inadmisibles las ofertas, de acuerdo a los antecedentes recibidos.

11.5.3 La Comisión de Evaluación presentará al Sr. Alcalde una propuesta de adjudicación, declarar inadmisibles o desierto el proceso. El Alcalde aceptará o rechazará la propuesta.

11.5.4 Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Conchalí se reserva el derecho de ampliar hasta por cinco días hábiles más el plazo para que la Comisión de Evaluación emita su informe.

11.6 Facultad del artículo 40 del reglamento de la Ley 19.886

11.6.1 El Artículo 40, inciso 1 del Reglamento de la Ley n° 19.886 faculta a la Comisión Evaluadora para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se



informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiese, a través, del Portal de Compras Públicas.

Dicha facultad podrá ser ejercida solo respecto de los documentos no considerados en el punto n° 9 inciso segundo de las presentes bases de licitación.

- 11.6.2 Asimismo, se permitirá, en virtud de lo dispuesto en el inciso segundo de dicho artículo 40 citado, 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. Dicha facultad podrá ser ejercida solo respecto de los documentos no considerados en el punto n° 9 inciso segundo de las presentes bases de licitación.

Para la aplicación de la presente disposición, las bases han contemplado, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron.

- 11.6.3 El Plazo para la presentación de antecedentes omitidos **será de 48 horas** contados desde la fecha del requerimiento efectuado por la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

11.7 Resolución de Empates

En caso de igualdad en puntaje ponderado, al aplicar la pauta de evaluación, se privilegiará, según la siguiente prelación:

1. Calidad Técnica.
2. Menor Precio Ofertado
3. Garantías.

12. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA

- 12.1 La adjudicación de la propuesta pública será aprobada mediante Decreto Alcaldicio, que será notificado al adjudicatario con la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

- 12.2 La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la presente licitación o inadmisibles las ofertas, mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, así como de adjudicarla a cualquiera de las ofertas.

- 12.3 La Municipalidad de Conchalí se reserva el derecho de aceptar cualquier oferta, en la medida que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, aunque no sea la de menor precio, o de rechazarlas todas.

12.4 Mecanismo Para Solución de Consultas Respecto de la Adjudicación:

A través de correo electrónico licitaciones@conchali.cl.

13. DEL CONTRATO, SUS GARANTÍAS Y MULTAS

El contrato comenzará a regir desde la fecha del Decreto Exento que lo sanciona, cuya vigencia será de 24 meses.



Los productos deben ser entregados en la bodega de San Fernando de la Municipalidad de Conchalí, ubicada en San Fernando N° 1262, Conchalí, la entrega será parcializada de acuerdo a las cantidades solicitadas por la Unidad Técnica.

13.1 De la Suscripción y Contenido del Contrato:

El contrato se elaborará una vez tramitado el Decreto que adjudica la Licitación y que se encuentre en poder de Asesoría Jurídica, la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y todos los antecedentes necesarios para dicho objeto, incluyendo lo solicitado al adjudicatario para dar cumplimiento a lo dispuesto en Art. N° 7 de la Ley 20.285 sobre acceso a la información pública; el contrato deberá ser suscrito por el adjudicatario dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, contados desde la publicación en el portal de compras públicas del Decreto Adjudicatorio. Se entenderá que si el adjudicatario no firma el contrato dentro del plazo antes señalado se desiste de la propuesta pública, caso en el cual la Municipalidad procederá, si así lo estima pertinente, adjudicar la licitación a la siguiente oferta mejor evaluada, según el informe emitido por la Comisión de Evaluación, o rechazar todas las restantes, haciendo efectivo el cobro de la Boleta de Garantía de Seriedad al oferente que se desistió de forma expresa o tácita de su oferta.

13.1.1 Será requisito para la celebración del contrato, que el representante legal de la persona jurídica o la persona natural adjudicataria presente:

- Cumpliendo con lo establecido en la Ley N° 20.285, deberá adjuntar los instrumentos que acrediten fehacientemente la composición de los socios y accionistas tales como copia legalizada de escrituras de constitución de sociedad y sus modificaciones.
- Certificado de inscripción en CHILEPROVEEDORES.

13.1.2 De acuerdo a lo señalado en el inciso final del Art. N° 66, del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Municipalidad de Conchalí podrá exigir al adjudicatario su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo.

13.2. Normas que Rigen los Contratos:

Los contratos que emanen de la presente Licitación, se regirán por:

- Las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, Anexos, Calendarios, Aclaraciones, y todos aquellos antecedentes o documentos que se anexasen o se aclaren o respondan a través del Portal Mercado Público.
- Los documentos y antecedentes de la oferta adjudicada.
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministros y prestación de servicios y su respectivo Reglamento.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida y demás normativa administrativa que rige el que hacer municipal, incluida la jurisprudencia administrativa.
- Además, el Código Civil y todas las normas que, a juicio de la Dirección de Asesoría Jurídica del Mandante, aseguren los intereses de esta corporación edilicia.

13.3. Gastos del Contrato:

Serán de cargo del adjudicatario todos los gastos que se originen de la celebración del Contrato, incluido el costo de las garantías y despacho.

13.4. Insolvencia:

La Municipalidad de Conchalí podrá en cualquier momento poner término al contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la Sociedad o se decretase su quiebra, sin perjuicio de ejercer las acciones civiles y penales que procedan. No obstante, si el contratante en estado de insolvencia mejora las cauciones entregadas o las existentes son suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, la Municipalidad podrá darle continuidad al mismo.

13.5. De las Garantías del Contrato:



El proveedor deberá adoptar los resguardos para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término del contrato. Una vez terminado el contrato a satisfacción de las partes, se procederá a suscribir el finiquito y desafectar las garantías.

13.5.1 Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Las Obligaciones del Contrato:

El contratante, al momento de firmar el o los contratos, deberá entregar a la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Conchalí, una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista, a nombre del Tesorero Municipal de Conchalí, por \$ **500.000.- IVA incluido**, con una vigencia por toda la duración del contrato más sesenta (60) días posteriores a la fecha de término de contrato, a fin de garantizar el fiel, oportuno y total cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el contrato respectivo.

13.5.2 Este documento de garantía será devuelto en un plazo de sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de término del contrato. La solicitud de devolución deberá ser realizada por el proveedor, por escrito, a la Dirección de Administración y Finanzas, una vez finalizado el plazo señalado.

13.5.1 Las garantías referidas a los derechos del consumidor: Señaladas en la Ley N° 19.496, deberá cubrir el producto, materia de la presente licitación, en lo relacionado especialmente con la calidad del mismo.

13.6. Del precio del Contrato:

El valor de la adquisición en el contrato será por el precio unitario de la oferta adjudicada, según valores indicados en la Oferta Económica.

13.7. Forma de Pago:

El pago de los servicios se efectuará contra recepción conforme de los productos solicitados, para lo cual se emitirá la correspondiente factura, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente, se debe acompañar los siguientes documentos en cada pago:

- a) **Factura:** emitida por el proveedor, visada por la Inspección Técnica Municipal y el Director de la Unidad Técnica.
- b) **Ficha técnica:** emitida por el proveedor, referido a la entrega de todos los productos requeridos, firmado por el proveedor y visado por la Unidad Técnica Municipal.
- c) **Informe de cumplimiento:** elaborado y visado por la Unidad Técnica, en el que incluya el detalle del cumplimiento de los productos solicitados, número de canastas de alimentos con su respectivo detalle y todo otro elemento necesario para acreditar el cabal cumplimiento de la adquisición.
- d) **Orden de Compra de cada pedido.**

La Factura deberá ser ingresada en triplicado (junto a la Orden de Compra), a través de la Oficina de Partes, ubicada en Av. Independencia 3499, comuna de Conchalí.

13.8. De la terminación anticipada del contrato:

Se dejará estipulado que la Municipalidad de Conchalí, entre otros casos que se describen a continuación, podrá, especialmente, poner término unilateral y anticipado al contrato, sin indemnización alguna y a su arbitrio, sin forma de juicio y sin perjuicio de hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento y de efectuar las retenciones establecidas, si fuera el caso. Todos los gastos que tal acción involucre serán de cargo del proveedor:

- a) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en el contrato.
- b) Por la entrega a la Municipalidad de documentación falsa o adulterada, sin perjuicio de las correspondientes acciones legales.
- c) Si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.
- d) Si el proveedor es una Compañía y va a su liquidación o cae en notoria insolvencia.



- e) Si el proveedor fuera formalizado por algún delito que merezca pena aflictiva, o en caso que el proveedor sea Sociedad, si lo fuera algunos de los socios de la misma, o en caso que el proveedor sea una Sociedad Anónima, si lo fuere el gerente o algunos de los directores de la misma.
- f) Si el proveedor no se sometiera a las observaciones y peticiones que le formulara la contraparte municipal.
- g) Si el proveedor ha disminuido notoriamente la calidad de los productos ofertados.
- h) En caso de que la suma de las multas supere el 15% del valor total contratado (I.V.A. incluido).
- i) Por cambio y/o sustracción dolosa, daño o perjuicio de los bienes municipales o nacionales de uso público.
- j) Por notoria insolvencia del proveedor.

13.8.1 En cualquiera de los casos señalados en la presente el Municipio podrá hacer efectiva la boleta de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato e iniciar las acciones legales para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

13.8.2 También se podrá poner término anticipado al contrato por mutuo acuerdo entre las partes. Por último, el contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las causales consignadas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886.

13.9. De las multas, impugnación y sanciones para los efectos de esta licitación:

N°	CAUSAL	MONTO MULTA
1	Por cada día de atraso en la entrega de algún producto requerido, de acuerdo a los plazos indicados la oferta adjudicada. Se aplicará esta multa por cada producto entregado con atraso, desde el 1º día corrido de atraso hasta el 4º día corrido de atraso.	1 U.T.M.
2	Por cada día de atraso en la entrega de algún producto requerido, de acuerdo a los plazos indicados la oferta adjudicada. Se aplicará esta multa por cada producto entregado con atraso, a contar del 5º día corrido de atraso.	2 U.T.M.
3	Por cada día de atraso en la reposición de cada producto defectuoso, en términos de vencimiento, envasado, calidad y estado de los alimentos, de acuerdo a los plazos indicados en la oferta técnica del proveedor. Se aplicará esta multa desde el 1º día corridos de atraso hasta el 4º día corridos de atraso.	1 U.T.M.
4	Por cada día de atraso en la reposición de cada producto defectuoso, en términos de vencimiento, envasado, calidad y estado de los alimentos, de acuerdo a los plazos indicados en la oferta técnica del proveedor. Se aplicará esta multa desde el 5º día corridos de atraso.	2 U.T.M.
5	Por cada omisión de informar a través del Libro de Servicio su intención de ceder la factura, con la anterioridad establecida en el punto 15.1 de las Bases Administrativas.	0,5 U.T.M.
6	Por cada otorgamiento de una cesión con obligaciones pendientes.	3 U.T.M.
7	Por cada otorgamiento de cesión con multas pendientes.	3 U.T.M.
8	Por cada omisión de requisitos de la ley 19.983 en el otorgamiento de una cesión	1 U.T.M.



Para la aplicación de las multas la Unidad Técnica deberá notificar por escrito mediante carta certificada dirigida al Proveedor.



13.9.1 Impugnación Multas:

El proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la aplicación de la multa ante el Director de la Unidad Técnica, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde notificación de la multa, en subsidio, podrá interponerse el recurso de apelación.

Rechazada total o parcialmente una reposición, se elevaran los antecedentes ante la Comisión de Apelación, si junto con esta se hubiere interpuesto subsidiariamente el recurso de apelación. Cuando no se deduzca reposición, el recurso de apelación se interpondrá para ante la Comisión de Apelación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la multa.

Si se ha deducido recurso de apelación, la Comisión de Apelación deberá oír previamente a la Unidad Técnica, la que podrá formular sus descargos por cualquier medio, escrito o electrónico.

El valor de la multa se descontará en el estado de pago siguiente a la fecha que su resolución haya quedado ejecutoriada.

13.9.2 Plazos:

La Unidad Técnica deberá pronunciarse respecto al Recurso de Reposición dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde su interposición.

La Comisión de Apelación deberá pronunciarse respecto al Recurso de Apelación dentro del plazo de 20 días hábiles contados desde su interposición.

14. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Las Obligaciones de carácter general del proveedor, consisten en:

14.1. Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato, ciñéndose a las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones, Respuestas, Ofertas presentadas, Contrato, Instrucciones de la Unidad Técnica y demás antecedentes relacionados.

14.2. Tener al día todos los documentos legales requeridos.

15. DE LA PROHIBICIÓN DE CESIÓN

15.1 El oferente que resulte adjudicado no podrá efectuar cesiones de créditos de facturas derivados de la prestación de este servicio, sin haber cumplido los siguientes requisitos: a) acreditar la no existencia de obligaciones o multas pendientes; b) informar a través del libro de servicio, su intención de efectuar una cesión de facturas. En este caso, la información deberá registrarse en dicho libro con un mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores al acto de cesión, con indicación de factura que se pretende ceder, periodo del servicio y monto; c) practicar la notificación de la cesión con los requisitos del artículo 7 de la ley 19.983.

15.2 El proveedor o contratista se obliga además a dar cumplimiento a los demás requisitos establecidos en dicho cuerpo legal relacionados con las cesiones de factura y sus copias para estos efectos.

15.3 Con la notificación oportuna de la cesión y la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y los establecidos en el art. 75 del Reglamento de la ley 19.886, la Municipalidad aprobará dicha cesión mediante la dictación de un decreto alcaldicio.



I. MUNICIPALIDAD DE CONCHALÍ
CARLOS SOTTOLICHIO URQUIZA
CLAUDIA MIRANDA AGUILERA.

Avenida Independencia N° 3499, Conchalí.
Alcalde de Conchalí.
Directora de Asesoría Jurídica.



COMPRA DE CANASTAS DE ALIMENTOS 2014, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Conforme con el Artículo N° 4 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°18.695, estas tienen facultades para conceder beneficios económicos a vecinos que se encuentren en estado de necesidad manifiesta indigencia.

Basado en lo anterior, el Municipio entrega una serie de ayudas sociales que permiten abordar algunas de las necesidades básicas asociadas a estados de necesidades manifiestas. Una de las ayudas sociales se refiere a canastas de alimentos, las cuales deben contar con a lo menos con los siguientes artículos requeridos:

- Un kilo de tallarines (o 3 paquetes de 400 grs) similar Lucchetti, carrozzi.
- Dos kilos de azúcar granulada tipo Iansa
- Un kilo de harina con o sin polvo de hornear similar Montblanc, Selecta, Carozzi
- Dos kilos de leche en polvo similar purita, nido, calo
- Un kilo de porotos tipo Aruba, banquete, campo lindo
- Un kilo de lentejas de 6mm tipo Aruba, banquete campo lindo
- 3 tarros de jurel similar San José, colorado
- Un paquete de té con 100 bolsitas similar, supremo, Ceylán, club
- Dos litros de aceite 100% vegetal similar chef, Belmont

Cada canasta debe contar con su respectiva caja de embalaje donde quepan todos los artículos de manera que no provoque roturas.

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PONDERACIÓN %
1°	OFERTA ECONÓMICA (Precio)	30
2°	GARANTÍAS <ul style="list-style-type: none">• Vigencia de las Garantías• Naturaleza de las Garantías• Tiempo de Respuesta de las Garantías	5 10 5
3°	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS	50
TOTAL PONDERADORES		100%

15

MUNICIPALIDAD DE
JEFE
DEPTO.
ASIST. SOCIAL
★