



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
SECRETARIA MUNICIPAL



Quillota, 03 de marzo de 2014.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D. A. NUM: 1735 /VISTOS:

1. Ordinario N° 77/2014 de 27 de Febrero de 2014 de Encargada Oficina de Adquisiciones a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 03 de Marzo de 2014, en que solicita la Aprobación de Bases Técnicas y Bases Administrativas para la Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN INSUMOS DE ASEO E HIGIENE";
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de Febrero de 2014 emitido por el Jefe de Presupuesto y Contabilidad, en que informa que cuenta con presupuesto para el financiamiento de "ADQUISICIÓN INSUMOS DE ASEO E HIGIENE";
4. Bases Administrativas Generales Licitación Pública;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas de exención del trámite de Toma de Razón, y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRÚEBASE** las siguientes Bases, para Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN INSUMOS DE ASEO E HIGIENE":



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
LICITACION PUBLICA

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del sistema de Chile Compra y/o Mercado Público, para lo cual la Municipalidad de Quillota, en su calidad de Comprador, llama a licitación para la "Adquisición insumos de aseo e higiene"

2. OBJETO Y DESCRIPCION

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto normar el llamado a propuesta pública para la "Adquisición insumos de aseo e higiene" según las especificaciones de las Bases técnicas del BIEN, PRODUCTO O SERVICIO a adquirir.

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras que cuenten con inscripción vigente en el REGISTRO DE CONTRATISTAS (rubros y categorías) de lo contrario deberán inscribirse en el registro según dispone lo siguiente:

En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile proveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

4. PUBLICACION DE LOS ANTECEDENTES

La publicación de antecedentes, se realizará 10 de marzo de 2014 a través del portal MERCADO PÚBLICO (www.mercadopublico.cl) según los plazos y modalidades establecidas en la FICHA DE LICITACION ELECTRONICA según cada llamado.

5. ACLARACIONES A LOS ANTECEDENTES

Si al momento de ofertar surgieran dudas y objeciones que formular, los OFERENTES podrán solicitar a través del PORTAL MERCADO PÚBLICO las aclaraciones pertinentes, consultas del 10 al 12 de marzo de 2014 y la publicación el día 13 de marzo de 2014 se establecerán en la ficha de licitación electrónica del portal. (FORO CONSULTAS)



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

6. EVALUACION DE LAS OFERTAS

El cierre de ofertas será el 18 de marzo de 2014

La evaluación de la propuesta estará a cargo en primer lugar por esta oficina quienes verificarán si los oferentes cumplieron con lo establecido en la ficha de licitación electrónica y con los criterios de evaluación que en ella se señalen.

De dicha evaluación emanará un informe denominado "EVALUACION OFERTAS LICITACION PUBLICA N° (ID de la licitación)" en el cual se consignarán los criterios y su respectiva ponderación y razones por lo cual se propone la adjudicación al proveedor que se señale como mejor oferta.

La comisión evaluadora estará integrada por las siguientes personas y en su ausencia sus respectivos subrogantes.

- Director de Administración y Finanzas
- Encargada de Adquisiciones
- Funcionario de Adquisiciones

Se designa como inspector técnico de la adquisición al Encargada de la Unidad de Adquisiciones, Srta. Cynthia Pasten Sepúlveda o quien le subrogue.

7. DE LAS OFERTAS

Cuando en una propuesta se presentase una (1) sola oferta, la COMISION DE EVALUACION procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

Se podrá rechazar las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, se declarará automáticamente como DESIERTA y procederán los procesos licitatorios dispuestos en el reglamento de la ley n° 19.886, de "BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS"

8. DE LAS GARANTIAS

Las garantías de seriedad de la oferta y del fiel cumplimiento del contrato será requisito obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

9. DE LA ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

La adjudicación se realizará el 17 de abril de 2014, y será resuelta por la comisión evaluadora.

Se deja establecido, que la presente licitación, será adjudicada una vez que haya finalizado la tramitación interna de este Municipio :

- **Recepción y evaluación de ofertas (Informe de evaluación).**
- **Autorización de Orden de Compra interna**
- **Decretos Alcaldicio para aprobación bases y adjudicación de licitación.**
- **Adjudicación en portal Mercado Público.**

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Oficina de Adquisiciones levante la orden de compra en el Portal Mercado público a favor del proveedor escogido según evaluaciones y autorizaciones.

El proponente favorecido una vez notificado a través de la orden de compra del Portal Mercado publico, deberá acordar con esta unidad el día de entrega según los días establecidos en su oferta.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la oficina de Adquisiciones informara en el Sistema de Información las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicara una nueva fecha.

10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Contrato se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte de proveedor (según lo dispuesto en el artículo N° 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

11. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Serán especificados en el momento de la realización del contrato suministro respectivo sin perjuicio de las causales de terminación anticipada del contrato de suministro previstas en la legislación civil, la Municipalidad podrá poner término anticipado del contrato si el adjudicatario no cumpliera con lo especificado en las Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Unidad Técnica si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- Si el contratista es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del proveedor.
- Mutuo acuerdo.
- Incumplimiento grave de obligaciones del contratante.
- Notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore sus cauciones.
- Interés público o seguridad nacional.
- Demás causales establecidas en las Bases
- En general, si el contratista no ha dado cumplimiento a las bases de licitación.

13. SISTEMA DE PAGO

La cancelación del bien, producto o servicio adquirido, será contra factura a 50 días luego de recepcionado conforme en los plazos establecidos en la FICHA DE LICITACION ELECTRONICA y según los presupuestos disponibles, mediante CHEQUE NOMINATIVO.

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** Licitación Pública denominada "ADQUISICIÓN INSUMOS DE ASEO E HIGIENE".

TERCERO: **ADOpte** la Oficina de Adquisiciones las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese, dése cuenta.



DISTRIBUCION:

1. Adquisiciones 2. Control Interno 3. Finanzas 4. Administración Municipal 5. Secretaría Municipal.

LMG/FGC/jlm/ior.-