



Municipalidad
de Chillán Viejo

Secretaría de Planificación



APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA
N°56/2020 ID 3671-56-LE20 "SUMINISTROS GRAFICOS Y
PUBLICITARIOS.

DECRETO N° 3131

Chillán Viejo, 13 NOV 2020

VISTOS:

Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios.

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, publicado en el diario Oficial del 30 de julio de 2003.

CONSIDERANDO:

a) Ordenes de pedido N°202 del 02/03/2020 de DESAMU, N°26 del 28/10/2020 de Dirección de Planificación y orden de pedido N°342 de octubre 2020 de DAEM.

b) Requerimientos enviados por SECPLA, DAEM y DESAMU.

c) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación, para la licitación pública: **SUMINISTROS GRAFICOS Y PUBLICITARIOS.**

d) Necesidad de mantener un servicio de suministro de esas características en forma permanente para cubrir los requerimientos internos de las dependencias municipales, Departamento de Salud Municipal y Departamento de Educación.

DECRETO:

1.-APRUÉBESE las siguientes Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados por la Dirección de Planificación para el llamado a licitación pública N°56/2020, ID 3671-56-LE20, "SUMINISTROS GRAFICOS Y PUBLICITARIOS":

**BASES ADMINISTRATIVAS
"SUMINISTROS GRAFICOS Y PUBLICITARIOS"**

1.- ASPECTOS GENERALES

1.1. OBJETOS DE LA LICITACIÓN

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, en adelante Municipalidad, llama a presentar ofertas mediante licitación pública para la contratación del suministro de Artículos Gráficos y Publicitarios, destinado a cubrir las necesidades de la Municipalidad de Chillán Viejo en su áreas de Salud, Educación y Municipalidad.

1.2. DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la licitación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

- a) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.
- b) **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a la Municipalidad, en virtud de la Ley de Compras y su Reglamento.
- c) **Días Corridos:** Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.
- d) **Días Hábiles:** Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- e) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito:** De acuerdo con lo dispuesto en el Art. 45° del Código Civil.
- f) **Ley de Compras:** La ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- g) **Oferente:** Proveedor que participa en el presente proceso de compra presentando una oferta.
- h) **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.
- i) **Inspector Técnico del Contrato (ITC):** Funcionario nombrado por la Municipalidad para controlar, supervisar y fiscalizar el contrato.
- j) **Reglamento:** El Reglamento de la ley N°19.886, contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

1.3. DATOS BÁSICOS DE LA LICITACIÓN

ETAPAS	Una (Apertura de Ofertas Técnica y Económica en un solo acto)
MONTO REFERENCIAL	\$37.095.672 impuesto incluido, monto estimado por dos años.
PLAZO CONTRATO	24 meses a contar de la fecha del decreto alcaldicio que aprueba el contrato
FINANCIAMIENTO	Presupuesto Municipal, Salud y Educación
PARTICIPANTES	Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, Unión Temporal de Proveedores, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras.
CÓMPUTO DE LOS PLAZOS	Todos los plazos son de días corridos, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días hábiles. En caso que un plazo expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado hasta el día hábil siguiente.
IDIOMA	Español
COMUNICACIÓN CON LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL PROCESO DE LICITACION	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl .
PUBLICIDAD DE LAS OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas de los proveedores serán de público conocimiento una vez realizada la apertura de esta licitación en el portal.
SOPORTE DE DOCUMENTOS	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas Bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.

1.4. GASTOS

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Municipalidad.

1.5. DOCUMENTACIÓN QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán en forma armónica:

- a) Bases Administrativas y Anexos de la Licitación.
- b) Declaración jurada de inhabilidad
- c) Formulario identificación del oferente
- d) Formulario oferta económica y técnica
- e) Respuestas a las preguntas de los proveedores.
- f) Oferta y las aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Municipalidad.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente podrán hacerlo accediendo al portal Mercado Público.

1.6. MODIFICACIONES A LAS BASES

La Municipalidad podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante Decreto Alcaldicio que será sometida a la misma tramitación que el Decreto aprobatorio de las presentes bases, y una vez que se encuentre totalmente tramitada, será publicada en el portal Mercado Público.

En el Decreto modificatorio se considerará un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, para cuyos efectos se reformulará el cronograma de actividades establecido en el siguiente punto 1.7.

1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	PLAZO
Preguntas	Hasta el día 3 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Respuestas	Hasta el día 7 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Recepción de Ofertas	Hasta el día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Acto de Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Económicas.	El día 10 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público.
Fecha de Adjudicación	Hasta el día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal. En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del Portal las razones de ello y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 120 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el Portal.

2.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar sus propuestas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de Actividades.

La propuesta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica, según se detalla en los siguientes puntos 2.1, 2.2 y 2.3.

Las ofertas deberán presentarse en los formularios definidos para tal efecto en los Anexos de las presentes bases, los que, para estos efectos, se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo proponente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

2.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán presentar, a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos firmados según corresponda:

N°	Documento	Según Formato
1	Identificación del Oferente	ANEXO N° 1A ó 1B
2	Declaración Jurada de Inhabilidad	ANEXO N° 2A ó 2B
3	Garantía de Seriedad de la Oferta	Escaneada a través del Portal

Además de los documentos precedentes, los oferentes que sean personas jurídicas, deberán acompañar Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documentos legales en que conste la personería de la representación, con una antigüedad no superior a 60 días corridos

DE LA UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, al momento de ofertar.

Se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, de cada proveedor de la UTP.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión deberán presentar los antecedentes para ser considerados en la evaluación respectiva.

La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de Compras Públicas.

Para todos los efectos de la oferta como Unión Temporal de Proveedores, aplica el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N°19.886 y Directiva N°22 de Chile Compra.

En el caso de las inhabilidades de una Unión Temporal, cada uno de los integrantes debe ingresar su declaración de acuerdo al inciso sexto del artículo 67 bis del Reglamento, reiterado por la Contraloría General de la República, resolviendo que "las causales de inhabilidad afectan a cada integrante de la Unión Temporal de proveedores individualmente considerados, por lo que las que conciernen a uno de ellos no pueden hacerse extensivas a todos los demás" (Aplica Dictamen 27.312/2018)

2.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica del oferente debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Formato
1	OFERTA TECNICA	Anexo N°3
2	CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE DISCAPACIDAD Y/O ÚLTIMA COLILLA DE INVALIDES O DISCAPACIDAD	Escaneado a través del portal www.mercadopublico.cl

2.3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica del oferente, debe ser ingresada al portal Mercado Público, dentro del plazo de recepción de las ofertas, según el Cronograma de Actividades.

N°	Documento	Según Formato
1	OFERTA ECONOMICA	Anexo N°3

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demanden la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

2.4. PRODUCTO REQUERIDO

Los productos, materia de la presente licitación pública, serán todos aquellos parte del rubro antes señalado y se encuentran detallados en el formulario oferta económica, documento que forma parte integrante de las presentes bases.

3.- DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuara el día señalado en el cronograma de actividades, en un solo acto, a través del Portal para cuyo efecto un operador o supervisor del portal www.mercadopublico.cl procederá a abrir las ofertas, bajará los antecedentes y armará el expediente de ofertas, el cual deberá ser enviado en forma inmediata a la comisión evaluadora

Primeramente se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo

de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4.- DE LA EVALUACIÓN

La Municipalidad evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases.

4.1. COMISIÓN EVALUADORA

La evaluación de las ofertas estará a cargo de una Comisión Evaluadora nombrada por decreto alcaldicio.

Además podrá invitar como asesores a otros funcionarios de la Municipalidad que puedan efectuar aportes respecto de algún punto en particular.

Durante la etapa de evaluación, la Municipalidad podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las propuestas y obtener la oferta más ventajosa.

4.2. PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación contempla la revisión de las ofertas técnicas y económicas, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda de acuerdo a los criterios de evaluación.

4.3. CRITERIOS Y FACTORES DE EVALUACIÓN

La Evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios y factores, con sus correspondientes ponderaciones:

Criterios de Evaluación	Ponderaciones
<u>Precio ofertado</u> ; $((\text{Precio mínimo Ofertado}/\text{Precio Oferta}) \times 100)$, Se evaluará como precio ofertado a la suma de todos los productos detallados en Formulario Oferta Económica.	50%
<u>Plazo entrega</u> ; Se evaluará en días hábiles de acuerdo a la siguiente formula $((\text{Plazo mínimo Ofertado}/\text{Plazo Oferta}) \times 100)$.	40 %
<u>Empleados o trabajadores/as acreditan discapacidad</u> Sin presenta antecedentes = 100 puntos Si no presenta antecedentes = 0 Puntos	10%

Las ofertas deberán contener toda la información solicitada, de forma que permita asignar los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos.

En consecuencia, el puntaje total de cada oferta corresponderá a la suma de los puntajes obtenidos para cada uno de los criterios de evaluación.

4.4. INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Evaluadora deberá emitir un Informe, dirigido al Alcalde o a quien este designe, en el que se deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los

respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases.

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán en forma progresiva las siguientes reglas de desempate:

1. Primer decimal en el puntaje final.
2. Mayor puntaje en criterio precio
3. Mayor puntaje en criterio plazo de entrega
4. Mayor puntaje en criterio empleados o trabajadores/as acreditan discapacidad

5.- DE LA ADJUDICACIÓN

Una vez efectuada la evaluación de las Ofertas, se confeccionará por la Comisión Evaluadora, un Informe Final de Sugerencia de Adjudicación, el que deberá contener un resumen del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes, en la oportunidad establecida en el Cronograma de Licitación de estas Bases, informe que se pondrá en conocimiento del Alcalde y Honorable Concejo Municipal de conformidad al artículo 65 de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases, adjudicando la propuesta mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 42° del Reglamento, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, podrá a través de un Decreto fundado adjudicarse esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICAR

Para los efectos de adjudicación de la presente licitación se considerarán oferentes idóneos los que obtengan en su evaluación total un puntaje igual o mayor a 60 puntos.

5.1. FACULTAD DE DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el artículo 9° de la Ley de Compras, la MUNICIPALIDAD podrá declarar desierta la licitación cuando no se presentan ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

5.2. FACULTAD DE READJUDICAR

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación al oferente que siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles al adjudicatario.
- b) Si el Adjudicatario no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
- c) Si el adjudicatario se desiste de su oferta.
- d) Si el adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En este acto, la Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, a otro oferente que haya cumplido con los requisitos exigidos en el proceso de evaluación y que tenga la siguiente mejor calificación dentro de las propuestas.

Podrá también declarar inadmisibles las licitaciones, si estimase que ninguna de las otras ofertas represente los intereses requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

5.3. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, certificado F-30 emitido por la Inspección del Trabajo con una antigüedad no superior a 30 días contados de la fecha de suscripción del contrato y posterior suscripción del mismo.

El oferente adjudicado tendrá un plazo de 7 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la adjudicación, para firmar el contrato.

5.4. SUBCONTRATACIÓN

Si el contratista opta por la subcontratación, ambos deberán cumplir con la normativa vigente relativa a la Ley N° 20.123 y Reglamento que regula el Trabajo en Régimen de Subcontratación.

6.- GARANTÍAS

6.1. GARANTIA POR SERIEDAD DE LA OFERTA

El adjudicatario deberá ingresar por Oficina de Partes de la Municipalidad de Chillán Viejo, en horario de 8.30 a 13.30 horas de lunes a viernes previo al cierre de la recepción de ofertas una Garantía de Seriedad de la Oferta, la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo Rut 69.266.500-7
Pagadera	A la vista
Vigencia Mínima	60 días corridos a contar de la fecha de cierre de las ofertas.
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	Equivalente a \$ 100.000 pesos.
Glosa	"Para garantizar la seriedad de la oferta de licitación pública suministros gráficos y publicitarios"
Forma y Oportunidad de su restitución	Ante la solicitud formal del proveedor y posterior a la firme del contrato.

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el proveedor decide optar por una póliza de Garantía esta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, dentro del plazo señalado en el primer párrafo de este numeral.

La no presentación de esta garantía será causal de rechazo de la oferta, y podrá hacerse efectiva si el proveedor no firma contrato en los plazos establecidos.

6.2. GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá entregar previo a la firma del contrato una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la cual tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo adjudicatario, con las siguientes características:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo Rut 69.266.500-7
Pagadera	A la vista
Vigencia Mínima	Todo el plazo de ejecución del contrato,

	aumentado en 90 días corridos
Expresada en	Pesos chilenos
Monto	Equivalente a \$1.500.000.- pesos
Glosa	"Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de licitación pública suministros gráficos y publicitarios"
Forma y Oportunidad de su restitución	Ante la solicitud formal del proveedor y posterior sanción por decreto Alcaldicio de la liquidación del contrato.

En el contexto de la pandemia declarada en Chile, si el proveedor decide optar por una póliza de Garantía, esta deberá ser enviada al correo partes@chillanviejo.cl, dentro del plazo señalado en el numeral 5.3 FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN, de las presentes bases .

Se hace presente que esta garantía, además, caucionará el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 11º de la Ley de Compras.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será cobrada en caso de término anticipado por las causales indicadas en las letras b), c), d) y e) del punto 14 de estas bases administrativas.

7.- CONDICIONES DE PAGO

Los servicios serán pagados mes vencido, dentro de los 30 días corridos de emitido el documento tributario.

El Contratista deberá especificar en cada factura el detalle de lo contratado.

El ITC deberá adjuntar la orden de compra y la recepción conforme de los productos.

Respecto al pago los responsables en la Municipalidad de Chillán Viejo serán:

Municipalidad, Dirección de Administración y Finanzas a través de Pamela Muñoz Venegas, correo electrónico pamela.munoz@chillanviejo.cl

Departamento de Educación Municipal, a través de Juan Pablo López Aguilera, correo electrónico juan.lopez@chillanviejo.cl

Departamento de Salud Municipal, a través de Mónica Henríquez Fuentes , correo electrónico monica.henriquez@chillanviejo.cl

8.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el Proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno en las presentes bases y demás antecedentes.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Ejecutar el contrato con estricta sujeción a lo estipulado en las presentes bases administrativas, aclaraciones y otros antecedentes entregados.
- d) Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes del trabajo y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- e) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal o a las dependencias de la Municipalidad, que sean imputables al Contratista.
- f) De igual modo, el Contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que le resulten aplicables.
- g) El Contratista tendrá la obligación de renovar o sustituir la de garantía de fiel cumplimiento de contrato, 30 días antes de su vencimiento.

- h) En el evento de Cesión de Crédito, deberá ser notificada de dicha cesión la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad y el Departamento de Salud Municipal.

9.- ENCARGADO DEL PROVEEDOR

El Proveedor deberá contar con un encargado para la ejecución del contrato, que tendrá, a lo menos, las siguientes funciones:

- a) Representar al Proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
- b) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.

10.- CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- b) Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del contratista a fin de mejorar el servicio.
- c) Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme a las facturas, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases.
- g) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- h) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- i) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

11.- MULTAS

La Municipalidad podrá administrativamente cobrar multas al Contratista, cuando se verifiquen las situaciones que se indican y por los montos que para cada caso se señalan:

- a) 10%** por cada día de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega del servicio). Se calculará como un 10% del valor neto del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas.
- b) 75%** cuando la calidad del producto requerido, no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con fecha de vencimiento o productos en mal estado. El producto no será recepcionado, el proveedor deberá emitir nota de crédito, sin embargo, se aplicará multa al valor neto del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se hayan despachado en mal estado o vencidas.

12.- PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MULTAS

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio del ITC.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará, dentro de los 10 días hábiles siguientes, en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se entenderá por aceptada y se procederá a descontar de la factura correspondiente.

13.- PAGO DE LAS MULTAS

El monto total de las multas, será descontado del pago de la factura que corresponda.

Lo anterior sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el Proveedor deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.

14.- MODIFICACION O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Quiebra o estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f) Por no pago de cotizaciones y obligaciones previsionales por parte del contratista a sus trabajadores.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá que hay incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante en los siguientes casos:

- 1) Aplicación de más de tres multas
- 2) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
- 3) Falta de respuesta a las solicitudes.
- 4) Incumplimiento de los requisitos establecidos en la oferta presentada por el adjudicatario.
- 5) La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a las que se hubiere comprometido en su oferta.
- 6) La negativa del proveedor a presentar una nueva boleta de garantía, cuando esta se hubiese hecho efectiva por alguna causal establecida en las presentes bases.
- 7) Superación del 10% del valor neto del contrato en multas aplicadas.
- 8) Incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el numeral 8 de este instrumento.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas entre el numeral "1" al "8", la Municipalidad podrá poner término administrativamente y en forma anticipada del contrato, mediante decreto fundado que será notificada por carta certificada al proveedor y publicada en el Sistema de Información.

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.

15.- CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el Contratista celebre un contrato de factoring, este deberá notificarse a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo y/o al Departamento de Salud Municipal de Chillan Viejo dentro de las 48 horas siguientes a su celebración.

La empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del contratista como multas u otras obligaciones similares.

En caso alguno la notificación del contrato de factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Chillan Viejo en fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.



DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N° 1-A

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
(completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre Proveedor	
Rut Proveedor	
Nombre del Representante Legal	
Rut Representante legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Domicilio Casa Matriz	

Para los oferentes con Personalidad Jurídica, deberán informar si su Escritura de Constitución Vigente se encuentra publicada en el portal, marcar con una cruz

SI _____

NO _____

En el caso de que su respuesta sea negativa, deberá presentar con su oferta administrativa la escritura vigente.

FIRMA OFERENTE

ANEXO N° 1-B

**FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE
UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES**

(Completar, firmar, escanear y subir al portal)

Licitación	ID N°
Nombre o Razón Social de la Unión Temporal	
Nombre Representante o Apoderado Común	
Rut Apoderado	
Correo Electrónico	
Teléfono	
Domicilio	

Nombre o Razón Social	Representante Legal	Rut	Domicilio	Correo Electrónico

FIRMA APODERADO

ANEXO N° 2A

DECLARACIÓN JURADA PERSONA JURIDICA

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece
: _____, de nacionalidad
: _____, profesión _____ RUT N° _____, con
domicilio en _____, en representación de _____ quien
bajo juramento expone lo siguiente:

a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos de la Municipalidad de Chillán Viejo ni a personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Que el oferente, dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

d) Que el oferente no se encuentra afectado por la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por haber sido condenado en virtud de lo dispuesto en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Representante Legal
Firma
Nombre
RUT

ANEXO N° 2B

DECLARACIÓN JURADA PERSONA NATURAL

En _____ a ____ días del mes de _____ del _____, comparece
_____, de nacionalidad : _____,
profesión _____ RUT N° _____, con domicilio en
_____, quien bajo juramento expone lo siguiente:

1. Que no reviste la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Chillán Viejo y no tiene vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Que no es gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
3. Que dentro de los dos años anteriores, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

Firma
Nombre
RUT

ANEXO N°3

FORMULARIO OFERTA ECONOMICA Y TECNICA

SUMINISTROS GRAFICOS Y PUBLICITARIOS

Se requiere realizar la oferta económica a través del presente formulario, considerando el valor neto unitario de cada producto requerido, deberá indicar marca de su oferta y además completar cuadro plazo de entrega y valor flete.

Producto	Precio Neto Unitario
Pendón en tela pvc de 13 oz con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi con terminación sellado lateral y bolsillos superior e inferior y travesaños y cordel en la parte superior de tamaño 80 xm x 1.80 mts.	
Pendón Roller en papel sintético con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi de tamaño 80 cm x 1.80 mts.	
Metro cuadrado de adhesivo a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro cuadrado de adhesivo laminado a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro cuadrado de adhesivo laminado sobre trovicel de 3 mm de espesor a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro cuadrado de adhesivo sobre trovicel de 3 mm de espesor a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro cuadrado de tela pvc a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi con terminación sellado perimetral, excedente, con ojettillos o bolsillos	
Pasacalle en tela pvc a todo color con tintas solventadas y filtro uv en tela de 13 oz a una resolución de 1440 dpi de tamaño 6 mts x 1 mts con terminación sellado superior e inferior y bolsillos laterales y medio con travesaños madera y medio y cordel polietileno de 8 mm plástico.	
Metro cuadrado de papel latex sintético con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro cuadrado Windows visión con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro tela de bandera con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Atril porta pendón retraltil de aluminio y bolso de traslado	
Afiche en papel cuche de 300 grs 4/0 colores impresión laser color de tamaño 33 cm x 48 cm	
Carpeta en adhesivo a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi laminado montado sobre carton duplex tamaño oficio y bolsillo interior	
Diptico impresión laser color 4/4 colores en cuche de 170 grs. De tamaño carta 21,5 cm x 27,5 cm (extendido) doblado y plisado	
Triptico impresión láser color 4/4 colores en cuche de 170 grs de tamaño oficio 21,5 cm x 33cm (extendido) doblado y plisado	
Mini pendón con base metálica y gráfica impresa en papel latex sintético de tamaño 14 cmx 27 cm y tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Metro de adhesivo troquelado con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Chapita de diámetro 5,5 cm y gráfica impresa a todo color y prendedor metálico.	
Metro adhesivo imantado a todo color con tintas solventadas y filtro uv a una resolución de 1440 dpi	
Croqueras con 50 hojas blancas en el interior de tamaño 15 cm x 21 cm y tapas impresas a todo color con tintas solventadas y filtro uv laminadas y anilladas	
Lápiz pasta impreso a todo color	
Letrero en adhesivo reflectante con fondo blanco alta intensidad y letras rojas en plancha metálica galvanizada de 2 mm de tamaño 90 cm x 60 cm y poste tubular cuadrado de 50x50x2 mm terminación pata de pollo de 3 mts y pernos de sujeción 5/16x3 pulgada y media y tuerca con seguro de nylon	
Paloma en estructura de madera de 1x2 pulgadas y tela tensada a todo color en tintas solventadas y filtro uv de tamaño 1 mts x 2 mts en tela de 13 oz y resolución de 1440 dpi y patas de 10 cm y bisagras metálicas	
Metro cuadrado de bastidor de madera de 1x2 pulgadas y gráfica tensada e impresa en tela pvc de 13 oz a todo color con tintas solventadas y filtro uv	
Metro cuadrado de bastidor metálico en perfil cuadrado 20x20x2 mm y gráfica	

tensada con remaches pop e impresa en tela pvc de 13 oz a todo color con tintas solventadas y filtro uv	
Metro cuadrado de bastidor metálico cuadrado 20x20x2 mm y plancha metálica galvanizada de 1, 5 mm y gráfica impresa en adhesivo laminado a todo color con tintas solventadas y filtro uv	
100 tarjetas de presentación 4/0 colores en papel cuche de 300 grs. Impresión láser color	
Llavero de acrílico con gráfica interior todo color ambas caras	
Diploma en papel cuche de 300 grs. 4/0 colores de tamaño carta 21,5 cm x 27,5	
Botella de agua mineral sin gas de 500 h gráfica rotulada a todo color en papel latex	
Bastón de trekking, aluminio de 3 tramos con gráfica municipal impresa	
Viscera plástica a 1 color impresa con gráfica municipal	
Caramayolas de 1 color con impresión de gráfica logo (botellas de ejercicios)	
Jockeys estampado (con dos estampados)	
Magnéticos publicitarios	
Tazones impresos personalizados a color con tintas de sublimación	
Galvano en acrílico de 10 mm de espesor de tamaño 21cmx14cm en base de madera o acrílico del mismo espesor con grabado sobre él a todo color con tintas uv.	
Galvano en madera nativa de tamaño 25cmx18cm con grabado sobre él a todo color con tintas uv.	
Galvano en madera nativa de tamaño 25cmx18cm con grabado laser bajo relieve	
Placa conmemorativa en madera de raulí de medida 40x60cms, gráfica en láser con tapa tornillos.	
Tarjetas de presentación, medidas 9x5cms., papel couché 300 grs., impresión 4/0 a todo color.	
Bolsa ecológica en tela TNT, 100% reciclable y reutilizable, de medidas 30x40x12cms. Con logo impreso a color en medidas 15x15 cm. Por un solo lado	
Bandera vela tamaño 100x350cm, con mástil y base	
Bandera vela tamaño 100x250cm, con mástil y base	
Bandera vela tamaño 70x200cm, con mástil y base	
TOTAL NETO	

OFERTA TÉCNICA

Plazo de Entrega, a contar de la fecha de publicación de la Orden de Compra.	_____ días hábiles
Valor Flete, productos puestos en nuestras bodegas.	\$ _____

FIRMA OFERENTE

2.-LLÁMASE a propuesta pública el servicio,
"SUMINISTROS GRAFICOS Y PUBLICITARIOS", licitación pública N°56 /2020, ID 3671-56-LE20.

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el
portal www.mercadopublico.cl, bajo la ID: 3671- 56-LE20.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL

FAL/HHH/OES/DPM/ mggb
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA.



FELIPE AYLWIN LAGOS
ALCALDE



12 NOV 2020