



REPÚBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLBÚN
Unidad de Adquisiciones

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN PÚBLICA:

“ADQUISICIÓN FARDOS DE ALFALFA”

1 INDIVIDUALIZACIÓN MANDANTE Y UNIDAD TÉCNICA

1.1 MANDANTE

Nombre : I. Municipalidad de Colbún
Domicilio : Avenida Adolfo Novoa #419, Colbún
RUT : 69.130.500-7
Representante : Alcalde
Don Pedro Pablo Muñoz Oses

1.2 UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local
Ilustre Municipalidad de Colbún
Domicilio : Avenida Adolfo Novoa # 419, Colbún
Teléfono : (073) 2561153
Representante : Encargado OMDEL
Don Francisco Parra Contreras

1.3 UNIDAD LICITANTE

Nombre : Unidad de Adquisiciones
Ilustre Municipalidad de Colbún
Domicilio : Avenida O’Higgins s/n, Colbún
Teléfono : (073) 2561159
Representante : Director de Administración y Finanzas
Don Octavio Fuentes Valdés

No obstante, los datos anteriormente expuestos, se debe tener presente lo dispuesto en el artículo 35 ter de la Ley 21.634 de Compras Públicas, sobre la no mantención de contactos con oferentes, salvo el mecanismo de las aclaraciones y otros contactos necesarios que se establezcan en estas bases con posterioridad a la apertura y/o adjudicación.



2 CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

2.1 GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Colbún, en adelante la “Municipalidad”, como Mandante y Unidad Técnica, llama a propuesta pública para adquisición de fardos de alfalfa para ejecutar el programa denominado “**Programa de Alimentación Invernal de Ganado**”, de acuerdo con las Bases Administrativas y otros antecedentes de Licitación. Esta propuesta se regirá por las presentes Bases y el Contrato a suscribir entre la Municipalidad de Colbún y el oferente adjudicado, además de anexos, aclaraciones y/ o respuestas a consultas formuladas por escrito y demás antecedentes de la licitación.

2.2 REGLAS APLICABLES

Formarán parte de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- a. Bases Administrativas;
- b. Especificaciones Técnicas de la licitación;
- c. Formularios Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8
- d. Consultas, respuestas y aclaraciones;
- e. Acta de apertura e Informe Técnico;
- f. Decreto de Adjudicación;
- g. Todos los antecedentes presentados en las ofertas y todo otro documento que forme parte de la licitación, todos los cuales se entienden formar parte integrante de ella.

En caso de discrepancias o disconformidad entre lo señalado en unos y otros, se deja expresa constancia que las Términos Técnicos de Referencia y/o Antecedentes Técnicos del proyecto y los Anexos primarán sobre las Bases Administrativas.

Asimismo, la presente licitación se regirá por la normativa contenida en:

- a. Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b. Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores;
- c. Decreto Ley N° 3.063 de 1979, de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- d. Asimismo se regirá por el respectivo contrato a suscribirse entre la Ilustre Municipalidad de Colbún y el oferente adjudicado en la presente propuesta.

2.3 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Propuesta Pública a Suma Alzada, en moneda corriente nacional, sin intereses de ningún tipo, ni reajustes; por la totalidad de los bienes integrantes de la presente licitación, según calendario de licitación contenido en las presentes Bases.

Todos los gastos en que incurra el proponente, originados por la presentación de propuesta, serán de su cargo sin derecho a reembolso alguno. Asimismo, los valores considerados en la propuesta deben incluir impuestos y gastos. Atendida la modalidad de licitación, todos los impuestos, costos y gastos asociados a la adquisición, aun cuando no hayan sido previstos por el proponente, se presumirán incorporados en el monto de la oferta, para todos los efectos legales. No obstante, lo anterior, en el portal Mercado Público se deben registrar los valores netos de acuerdo con lo normado por el sistema.

2.4 FINANCIAMIENTO

La ejecución del servicio será financiada por el presupuesto municipal del año al que corresponda.

2.5 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto mensual disponible asciende a la suma de **\$82.000.000 (Ochenta y dos millones de pesos)** impuesto incluido.

El monto propuesto por el oferente adjudicado en su oferta constituye la suma total que la Ilustre Municipalidad de Colbún pueda cancelarle. Acorde lo anterior, se deja expresa constancia, que en él se incluyen todos los impuestos a que se diere lugar, incluidas asimismo las rebajas por franquicias tributarias a que el o los oferentes pueda(n) optar. Por lo tanto, en caso de que proceda alguna franquicia tributaria el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten, dejando claramente establecido que es de su responsabilidad la procedencia o no de la misma, liberando desde ya a la Ilustre Municipalidad de Colbún, por cualquier ulterior consecuencia o error en su determinación.

3 PARTICIPANTES

3.1 Podrán participar en la presente licitación personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley de Compras y en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Tratándose de Consorcios, estos deberán haber constituido la Sociedad al momento de la firma del Contrato. El Consorcio deberá señalar en la escritura de la constitución el porcentaje de participación de cada uno de los asociados. En la Escritura de Constitución se deberá establecer que los contratistas serán fiadores y codeudores solidarios de todas y cada una de las obligaciones que contraiga la nueva sociedad.

3.2 Igualmente, a la fecha de suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y vigente en el portal Mercado Público, en caso de que el proveedor no lo esté, se le otorgará un plazo de 15 días hábiles para hacerlo, el que se contará desde la fecha de publicación del decreto de adjudicación.

3.3 No podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas afectas a algunas de las prohibiciones establecidas en el Art. 4°, inc. 5 de la Ley 19.886. Para estos efectos, se entiende por funcionarios directivos hasta el nivel de jefe de departamento. Para acreditar dicha circunstancia deberán acompañar declaración jurada de acuerdo ANEXO N°3 el que deberá ser incorporado en portal.

3.4 Unión Temporal de Proveedores

Los oferentes podrán presentarse en la presente licitación a través de una unión temporal de Proveedores, en conformidad al artículo del 180 al 184 del Reglamento de la ley 19.886, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Se reconoce la libertad para determinar con que otros proveedores se asocian mediante el modelo de UTP, no obstante ello es requisito que todos los proveedores que se presenten mediante este modelo estén habilitados para contratar con la Administración del Estado en conformidad al artículo 4 de la ley de Compras.

La Unión Temporal de proveedores puede constituirse mediante un instrumento público o privado, sin embargo, al momento previo de suscribir el Contrato con la Municipalidad de Colbún, deberá adjuntarse escritura pública en la cual conste el acuerdo de Constitución de la UTP. El acuerdo en el que conste la Unión Temporal de proveedores deberá contener:

- Identificación de los integrantes.
- Nombramiento de un apoderado con poder suficiente.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.

- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará el contrato que eventualmente se adjudiquen incluida su eventual renovación o prorroga. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, siendo causal de término anticipado del contrato el retiro de uno de los integrantes, si este reuniese uno o más características objeto de la evolución de la oferta.
 - Todas las otras cláusulas adicionales que los integrantes determinen como necesarias y relevantes para el funcionamiento de la UTP, siempre y cuando se ajusten las disposiciones de la ley de compras y su reglamento, así como a las respectivas bases de licitación y /o el Contrato.
- b) En el nombramiento del apoderado deberá corresponder a alguno de los miembros que integren la UTP y no un tercero ajeno a esta. El apoderado deberá establecerse en el acuerdo de constitución de la UTP, con poder suficiente para representar a todos sus integrantes ante la entidad compradora, indicándose en su nombramiento las tareas básicas que tendrá a saber: presentar los antecedentes; subsanar solicitudes de aclaración; concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato; entregar los bienes, entregar informes; presentar la factura y todas aquellas que determine la UTP.
- c) En el caso de modificaciones de la UTP, esta deberá ser informada de inmediato a la entidad compradora, debiendo acompañarse el respectivo instrumento modificadorio. Toda modificación relativa a la integración o características de la UTP debe materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

La UTP es una asociación de a lo menos, dos integrantes, si su número disminuye a menos de dos, se entenderá inmediatamente disuelta. Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado del contrato. Si la UTP se encuentra constituida con tres o más integrantes y uno de estos se retira durante la ejecución del contrato, se continuará ejecutando el mismo con los restantes integrantes en los mismos términos comprometidos, salvo que el integrante que se retira reúna una o más características objeto de la evaluación, en este caso se entiende que el contrato termina anticipadamente.

Al momento de ingresar la oferta los miembros de la UTP determinaran los antecedentes a presentar que sean más favorables a cada de sus integrantes, no bastante ello cada miembro de la UTP deberá acreditar su propia experiencia en la materia a contratar.

Los instrumentos de garantía no necesariamente deben ser otorgados por el apoderado de la UTP, sino que pueden ser aportados por cualquiera de sus integrantes, debiendo siempre ser a la vista o irrevocables.

Iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aún, el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia constituye una declaración de inadmisibilidad de la propuesta.

Al momento de la suscripción del contrato, todos los integrantes de la UTP adjudicada deberán encontrarse inscrito en estado hábil en registro CHILE PROVEEDORES. Si alguno de los integrantes de la UTP no se inscribiera o se encontrará inhábil en el mencionado Registro, la respectiva UTP adjudicada se encontrará inhabilitada para suscribir el respectivo contrato.



Cada integrante de la UTP es responsable de las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, en los términos dispuestos en la Ley de Compras, su Reglamento y las respectivas Bases de Licitación. La Municipalidad verificará esta obligación por parte de cada uno de los integrantes de la UTP.

4 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente Licitación Pública, considera los Servicios de abastecimiento de 8.300 fardos de heno de alfalfa 3º o 4º corte, peso aproximado 25 Kgs. por fardo, de tamaño aproximado de 100x50 cm, color verde clorofila de forma homogénea que presente una buena relación de calidad tallo /hoja, con olor característico de la alfalfa enfardada, prensados a máquina y amarrados con una tensión lo suficientemente firme de modo que el fardo no se desarme al momento del traslado y/ o manipulación de este. Sin presencia de maleza ni cuerpos extraños que infieran en la calidad, que se encuentren secos y sin presencia de humedad. El bodegaje debe ser seguro, cerrado con infraestructura sólida, buen techo, evitando el contacto con la humedad.

Que incluya bodegaje, carga y descarga, y entrega parcializada en los diversos sectores de la comuna de Colbún en camión del proveedor de acuerdo con los requerimientos y calendarización entregada por la unidad técnica solicitante, conforme a la descripción detallada que se encuentra en los antecedentes adjuntos a la presente licitación. Solo en caso de ser necesario se podrá disponer de un camión municipal para la entrega de fardos.

4.1 CONDICIONES DE LA PROPUESTA

Cada proponente podrá presentar sólo una propuesta. No se admitirán propuestas alternativas. Las propuestas que incluyan una o más alternativas técnicas o económicas para la adquisición será declarada inadmisibles por no ajustarse a Bases.

La oferta deberá ser presentada en español y en pesos chilenos, razón por la cual en caso de que el proponente tenga valores indexados en otra unidad de moneda, éstos deberán ser expresados en valor neto en pesos chilenos.

La oferta que se suba al Portal debe ser en valor neto, sin impuestos, de acuerdo con las exigencias del sistema. El no cumplimiento de lo anterior será motivo de inadmisibilidad de la oferta.

5 PLAN DE FECHAS

5.1 PUBLICACIÓN

Se efectuará en el portal Mercado Público de acuerdo al calendario establecido en el mismo.

5.2 PERIODO DE CONSULTAS

Se efectuará en el portal Mercado Público de acuerdo al calendario establecido en el mismo y a través del foro. Se recibirán consultas y solicitudes de aclaración a las Bases Administrativas, Términos de Referencia y antecedentes de la licitación que los participantes estimen del caso efectuar.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Será de exclusiva responsabilidad del oferente asegurarse de la óptima recepción y claridad del documento de consulta.

5.3 ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS

La Unidad Técnica dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases Administrativas y sus antecedentes que estime necesario hacer en la misma oportunidad. Estas aclaraciones y respuestas a las consultas constituirán un documento formal de la presente licitación, y serán publicadas vía portal Mercado Público de acuerdo con el calendario establecido en el mismo.

El retiro del documento de aclaraciones del portal Mercado Público, es de exclusiva responsabilidad de cada participante. En consecuencia, no se admitirá reclamo alguno fundado en el desconocimiento de las aclaraciones de parte de cualquier participante que no haya retirado el documento en la forma antes prevista.

Así mismo, mediante esta misma será posible informar a los oferentes en relación con eventuales modificaciones a las Bases incorporando, de ser necesario, un aumento de plazo para proporcionar el tiempo adecuado en la elaboración de propuestas.

5.4 RECEPCIÓN Y APERTURA TÉCNICA – ECONÓMICA DE LAS OFERTAS

La apertura de las propuestas se realizará en un acto de Apertura Técnica – Económica. Las propuestas u ofertas se recibirán a través del portal Mercado Público en fecha y horario establecido en el mismo, mientras que la apertura de las mismas se realizará en fecha y horario establecido en el portal Mercado Público. Se deberán ingresar todos los documentos solicitados en Numeral 7.2, 7.3 y 7.4 de las presentes Bases.

Se recomienda, con el objeto de que quede constancia del envío de su oferta a través del portal, imprimir el comprobante del envío de la oferta.

La NO presentación de los antecedentes TÉCNICOS Y ECONÓMICOS solicitados en estas bases en el Portal Mercado Público hasta el día y hora señalado en el punto anterior, dejará automáticamente al oferente fuera de Bases.

5.5 ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la propuesta se efectuará en el portal Mercado Público de acuerdo al calendario establecido en el mismo.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, si no es posible realizar la adjudicación dentro del plazo estipulado en el párrafo precedente, el municipio informará en el portal las razones que justifican el incumplimiento del plazo e indicará una nueva fecha.

6 VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 60 días y se presumirá de la sola presentación de la propuesta.

7 CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1 GENERALIDADES

Presentación Técnico – Económica Portal. Tal como fue señalado en el numeral 5.5, los oferentes deben presentar en el acto de Apertura Técnico-Económica, todos los documentos solicitados en los numerales 7.2, 7.3 y 7.4 de las presentes bases.

Importante: Sólo deberán ser **suscritos o firmados por el proponente o su representante legal**, aquellos documentos respecto de los cuales se exija expresamente este requisito.

Es de responsabilidad del oferente subir documentos legibles y escaneados correctamente.

Así también, es factible para los oferentes, agregar notas explicativas o informativas a los Anexos, las que en todo caso no podrán desvirtuar o condicionar la oferta que se propone. En caso de discrepancia entre lo expuesto en el formato solicitado y en las notas agregadas, estas últimas se entenderán por no escritas.

7.2 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Se incluirán los siguientes antecedentes:

1. Anexo N°1: Formulario de Identificación del Proponente, debidamente suscrito y firmado por el oferente o su representante(s) legal(es).
2. Tratándose de **personas naturales**, fotocopia de cédula nacional de identidad, por ambos lados.
3. Tratándose de **personas jurídicas**, Certificado de Vigencia de la Sociedad emitido por Conservador de Comercio competente, dentro de los 60 días corridos anteriores a la fecha fijada para la apertura de propuestas.
4. Original o copia legalizada del documento notarial en que conste la personería del representante legal de la persona jurídica participante, que lo faculte para representar a dicho oferente en todas las etapas de la presente licitación, incluida la firma del respectivo contrato. Dicho instrumento deberá tener una antigüedad no superior a 90 días corridos antes del día fijado para la apertura de propuestas.
5. Anexo N°2: Declaración Simple de Conformidad de las bases y antecedentes de licitación.
6. Anexo N°3: Declaración Jurada Simple de ausencia de conflictos de interés e inhabilidades por condenas.
7. Anexo N°4: Programa de integridad

El oferente deberá adjuntar el/los Programa/s de Integridad y acreditar con algún mecanismo los cuales deben ser firmados y efectivamente conocidos y aplicados por su personal. Este mecanismo permitirá otorgar certeza de su declaración.
8. Documento emitido por el Servicio de Impuestos Internos que indique la ubicación de la sucursal o casa matriz del oferente, la acreditación puede realizarse a través de boletas de honorarios, facturas o patente profesional u otro documento entregado por el SII.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada empresa que la conforme deberá presentar adicionalmente, los antecedentes del ítem 2, 3, 4 y 5 indicados precedentemente, además del documento que formaliza la unión de acuerdo con lo establecido en el Artículo 180 al 184 del Reglamento de Compras Públicas.

7.3 ANTECEDENTES TÉCNICOS

Se incluirán los siguientes antecedentes:

1. Anexo N°5: Plazo de reposición.
Los oferentes deberán indicar el plazo de reposición en horas corridas para productos defectuosos: Esto es, fardos en mal estado, que no correspondan a la calidad ofertada y/ o que la unidad técnica así lo considere al momento de la entrega.
2. Anexo N°6: Propuesta técnica.

Deberá incluir todas las especificaciones Técnicas de lo solicitados en las EETT, de



acuerdo a lo estipulado en el anexo N°6 de las Bases Administrativas. (En caso de no presentar el Formato estipulado en las presentes Bases o no ofertar la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas, la oferta no será evaluada, declarándose inadmisibile.)

3. Se deberá adjuntar fotografías de la bodega declarada en el anexo n°6

7.4 ANTECEDENTES ECONÓMICOS

Se incluirán los siguientes antecedentes:

1. Anexo N°7 Formulario de Propuesta Económica, debidamente firmado por el oferente o su(s) representante(s) legal(es).

Los valores se expresarán en moneda de curso legal (pesos), especificando el valor neto, IVA y total. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de ser procedente alguna rebaja o franquicia tributaria, el oferente deberá especificar claramente su procedencia y adjuntar los documentos que la acrediten.

8 PROCEDIMIENTOS DE APERTURA

- 8.1 **COMISIÓN DE APERTURA:** La comisión de apertura de las propuestas estará integrada especialmente para estos efectos, por el Encargado Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Director de Gestión del Riesgo y Desastre y director de administración y Finanzas.

En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Apertura, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el Alcalde de la Ilustre Municipalidad de Colbún designe en su reemplazo.

- 8.2 **APERTURA TÉCNICO-ECONÓMICA:** En la fecha y hora consignada en las presentes bases se revisará que los proponentes presenten todos los documentos solicitados en los numerales 7.2, 7.3 y 7.4 de las presentes bases y se podrán solicitar aclaratorias de acuerdo con lo establecido en punto 9 de las presentes bases. La revisión de contenido y análisis de estos documentos se efectuará posteriormente, durante la evaluación y selección de las propuestas recibidas.

8.3 Si algún proponente no ingresara los antecedentes técnicos o económicos especificados en los numerales 7.3 y 7.4, se eliminará del proceso de licitación, rechazándose su propuesta en ese acto y quedando imposibilitado de continuar participando en la presente licitación pública. La revisión de contenido y análisis de estos documentos se efectuará posteriormente, durante la evaluación y selección de las propuestas recibidas.

8.4 ACTA DE APERTURA: De todo este proceso se levantará un acta entregada por el portal Mercado Público.

9 EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGÚN DOCUMENTO O REQUISITO ESPECÍFICO EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE ACUERDO A LO EXIGIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS

9.1 La omisión de cualquiera de los documentos y antecedentes técnicos y económicos exigidos en las Bases Administrativas en los puntos 7.3 y 7.4, será causal suficiente para facultar a la comisión de apertura para declarar inadmisibles las propuestas presentadas.

9.2 La comisión de apertura y de evaluación se reservan la facultad de admitir propuestas que presenten defectos de forma, errores de suma, errores u omisiones sin importancia, es decir, falta de firma del oferente en algunos documentos, documentos mal escaneados o poco visibles, etc., **siempre que éstos sean susceptibles de aclararse con los demás documentos contenidos en la propuesta y no afecten el principio de igualdad de los oferentes**, lo anterior será análisis de dichas comisiones. Asimismo, las comisiones podrán solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás competidores, esto es, en tanto no se 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 a través del Sistema de Información.

9.3 Las comisiones solo podrán solicitar a los oferentes la presentación de ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS, que hayan omitido presentar o no se encuentren en forma, al momento de formular la oferta, esto de acuerdo con lo establecido en el punto 7.2 de las presentes Bases. Sin perjuicio de lo anterior, las comisiones podrán solicitar antecedentes que ya estén integrados en la oferta pero que contengan áreas del documento que no sean claramente legibles, siempre y cuando sea el mismo que se subió inicialmente al sistema.

Los antecedentes omitidos y que fueran requeridos por la Comisión, serán aceptados siempre que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones imposibles de mutar entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

9.4 Las aclaraciones de oferta y solicitud de información referidos en los párrafos precedentes se cursarán a través del portal Mercado Público para lo cual se le otorgará al oferente un plazo de 25 horas para dar respuesta a la solicitud y/o adjuntar los antecedentes, los que pasarán a formar parte integrante del contrato.

Si un oferente no da respuesta a una solicitud de aclaración y/o no adjunta los documentos solicitados en esta en el nuevo plazo otorgado para ello, su oferta será rechazada y declarada inadmisibles.

Se deja expresamente establecido, que se considerará fuera de bases la propuesta que no incluya en los “Antecedentes Económicos” o “Técnicos”, en los formularios o en los formatos proporcionados por la Unidad Licitante. No se admitirá su reemplazo aun cuando el proponente mantenga todas las menciones y datos que en él se requieran.



10 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

10.1 **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Luego de efectuado todo el procedimiento de apertura, las ofertas serán evaluadas por una Comisión Técnica, integrada especialmente para estos efectos, por el Encargado Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, Director de Gestión del Riesgo y Desastre y director de administración y Finanzas; quienes revisarán el contenido y análisis de los documentos de las propuestas.

10.2 En caso de ausencia, impedimento y/o inhabilitación de alguno de los funcionarios integrantes de la Comisión de Evaluación, integrará la respectiva Comisión su subrogante legal y en caso de que ello no sea posible lo hará el funcionario que el alcalde de la Ilustre Municipalidad de Colbún designe en su reemplazo.

11 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1 El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que ponderados en una escala de uno a siete, y luego calculados según el porcentaje de dicho ítem otorgarán en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado.

Ítems de Evaluación	Porcentaje
a) Precio de la Oferta	: 25%
b) Calidad	: 35%
c) Plazo de entrega	: 15%
d) Plazo de reposición	: 15%
e) Programa de integridad	: 5%
f) Cumplimiento de los requisitos	: 5%
Nota Final	100% = Nota 7

11.2 Los factores antes indicados y las notas asignadas a cada uno de ellos se efectuarán atendiendo los siguientes criterios:

- a) **Precio:** El puntaje para este criterio se obtendrá de la información proporcionada por el oferente en el anexo n°7. La oferta de menor valor tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma:

$$Precio = \frac{Precio\ menor\ ofertado}{Precio\ oferta\ X} * 7$$

b) **Calidad Bienes y servicios:**

La presente Licitación Pública, considera los Servicios de abastecimiento de 8.300 fardos de heno de alfalfa 3º o 4º corte, peso aproximado 25 Kgs. por fardo, de tamaño aproximado de 100x50 cm, color verde clorofila de forma homogénea que presente una buena relación de calidad tallo /hoja, con olor característico de la alfalfa enfardada, prensados a máquina y amarrados con una tensión lo suficientemente firme de modo que el fardo no se desarme al momento del traslado y/ o manipulación de este. Sin presencia de maleza ni cuerpos extraños que infieran en la calidad, que se encuentren secos y sin presencia de humedad. El bodegaje debe ser seguro, cerrado con infraestructura sólida, buen techo, evitando el contacto con la humedad.

Que incluya bodegaje, carga y descarga, y entrega parcializada en los diversos sectores de la comuna de Colbún en camión del proveedor. Lo que deberá especificar en anexo oferta económica y técnica, estos antecedentes serán supervisados por el Encargado de oficina municipal de desarrollo económico local junto a un profesional y/ o algún miembro de la comisión, quien podrá realizar una visita al lugar de acopio o bien, mediante otro medio verificador (remoto) para verificar y certificar la calidad de la alfalfa y la custodia, de acuerdo al siguiente detalle.



Requerimiento	Nota
Excelente cumplimiento de calidad y custodia de acuerdo a lo especificado en el punto 4 de las presentes bases administrativas.	7
Buen cumplimiento de calidad y custodia de acuerdo a lo especificado en el punto 4 de las presentes bases administrativas	5
Cumplimiento medio de calidad y custodia de acuerdo a lo especificado en el punto 4 de las presentes bases administrativas.	3
Cumplimiento deficiente de calidad y custodia de acuerdo a lo especificado en el punto 4 de las presentes bases administrativas.	1

Este criterio se certificara mediante informe técnico realizado por el encargado de OMDEL y profesionales de la Oficina de desarrollo económico local.

La nota de cada oferente se ponderará con un 35% obteniendo el puntaje respectivo.

- c) **Plazo de entrega:** Se consideran en tiempo de entrega en terreno de los productos según la información señalada por el oferente en el anexo nº6 en horas corridas, contados desde la solicitud de la unidad técnica. Todo esto, sujeto a la cancelación y reprogramación de la distribución por condiciones climáticas o eventualidades que determine la unidad técnica (OMDEL), calificándose de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Nota
Menor plazo de entrega ofertado	7
Segundo menor plazo de entrega ofertado	5
Tercer menor plazo de entrega ofertado	3
Cuarto y siguientes plazos de entrega ofertados	1

- d) **Plazo de reposición:** El oferente deberá indicar en su anexo 5 el plazo de reposición de los productos de acuerdo al punto 7.3 numero 1 de las bases administrativas especiales, medido en horas corridas, contados desde la solicitada por la I. Municipalidad de Colbún al proveedor para tal efecto y se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de entrega	Nota
La oferta con menor plazo de Reposición	7
Segundo menor plazo de Reposición	5
Tercer menor plazo de Reposición	3
Cuarto y siguientes plazos de Reposición	1



e) Programa de Integridad:

Para la evaluación de este subcriterio, se considerará si el oferente posee un programa de integridad, según lo declarado en el Anexo N°4, y que deberá ser respaldo de acuerdo a lo establecido en el punto 7.2 número 7 de las presentes Bases Administrativas.

Programa de Integridad	Nota
Posee un programa de integridad validado	7
No posee un programa de integridad validado	1

f) Cumplimiento de los requisitos formales:

El oferente que presente su oferta cumpliendo con todos los requisitos formales de presentación de esta y acompañando todos los antecedentes administrativos requeridos obtendrá nota 7.

El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales, habiendo omitido antecedentes administrativos al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad o se le hayan solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad, en virtud de lo dispuesto en el punto 9 de las Bases Administrativas y del artículo 40, inciso 2°, del Reglamento de la Ley N°19.886, obtendrá calificación 1 en este criterio.

11.3 La suma de las notas de cada factor debidamente ponderadas arrojará la nota final de calificación de la propuesta, de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$\text{Nota Final: } ((a \times 25\%) + (b \times 35\%) + (c \times 15\%) + (d \times 15\%) + (e \times 5\%) + (f \times 5\%))$$

11.4 Las notas serán calculadas en escala de uno a siete, y la Comisión de Evaluación podrá utilizar hasta tres decimales para la ponderación. Asimismo, podrá aproximar al número o decimal superior, aquellos números o decimales que sean iguales o superiores a cinco.

11.5 Durante el estudio de las propuestas, la Comisión de Evaluación podrá solicitar a los organismos e instituciones pertinentes, cualquier documento que clarifique la situación comercial del o los oferentes, asimismo podrá solicitar al interesado aclarar cualquier duda sobre su propuesta.

11.6 Efectuada la evaluación, la Comisión elaborará un Informe Técnico de ella recomendando la adjudicación o rechazo de las propuestas conforme a las bases, la que servirá de base y antecedente para la proposición al Mandante.

12 ADJUDICACIÓN O RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

12.1 Para la adjudicación o el rechazo de las propuestas, el Municipio procederá a dictar la resolución o decreto que así lo resuelva y a comunicar lo resuelto a todos los participantes, a través de la publicación de dicho documento en el portal Mercado Público.

12.2 Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, si correspondiera, se procederá a la devolución de las Garantías de Seriedad de la oferta a todos los proponentes mediante el retiro de ellas, previa constancia, desde las oficinas de la Unidad Licitante.

12.3 Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las Bases Administrativas, tanto la Comisión de Evaluación como el Mandante se reservan la facultad de rechazar o no las propuestas que excedan de la efectiva disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la licitación, conforme a las normas que rigen a la fuente de financiamiento.

La adjudicación y aceptación de la propuesta corresponderá al Mandante. La licitación



se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la que en mejor forma satisface los requerimientos de la Municipalidad, según criterio de la comisión evaluadora y/o el alcalde.

La Comisión de Evaluación evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo un Informe Técnico sobre las mismas que concluirá en la propuesta de adjudicación. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante se efectuará por escrito.

12.4 La Comisión de Evaluación y el Mandante se reservan la facultad de rechazar todas o algunas de las propuestas presentadas si se considera que no satisfacen el propósito o los requerimientos técnicos de la licitación; si se estima que no son convenientes a los intereses regionales y/o locales o si no satisfacen plenamente los requerimientos de la licitación, si las disponibilidades presupuestarias fueren insuficientes, atendidos sus montos o por otras razones técnicas o presupuestarias que se expresarán en la resolución fundada que así lo resuelva, la que será puesta en conocimiento de los proponentes, mediante su publicación en el portal Mercado Público.

La calificación de las causales expresamente señaladas precedentemente será facultad del municipio y el rechazo de las ofertas fundado en alguna de ellas no dará derecho a reclamo ni indemnización alguna para los proponentes.

Igualmente, la Comisión de Evaluación y el Mandante, se reservan la facultad de rechazar o no considerar las ofertas individuales cuyo monto sea tan inferior al presupuesto estimado que haga presumir, fundadamente y basándose en criterios técnicos de costos, que la oferta no asegura que podrá efectuarse totalmente el servicio o pone en riesgo su calidad. Si así se resuelve, se le comunicará fundadamente al respectivo oferente, el que no tendrá derecho a reclamo ni indemnización alguna en tal caso.

12.5 RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de que en el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más postulantes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo quedando ambas en condiciones de adjudicar, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio **“CALIDAD”**. En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el subcriterio **“PRECIO”**. Si el empate persiste, se desempatará con el subcriterio **“PLAZO DE ENTREGA”**.

13 SOBRE EL CONTRATO

13.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

A contar del siguiente día hábil de la publicación en el portal Mercado Público del decreto que resuelve la adjudicación, el proponente adjudicado tendrá un plazo de **CINCO** días hábiles para suscribir el contrato y presentar la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y los documentos que le hubieren sido solicitados.

El Proveedor deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores). En el caso de que el proponente adjudicado no se encuentre inscrito en ChileProveedores se le otorgará un plazo de hasta 15 días hábiles para que regularice esta situación, extendiendo solo en este caso el plazo para suscribir el contrato.

El contrato será redactado por la Municipalidad, quien incluirá las cláusulas que estime necesarias para el mejor resguardo de los intereses municipales, de acuerdo a los antecedentes de licitación y a la normativa aplicable. Será suscrito mediante Escritura Pública, o documento privado, y formarán parte integral de él, todos los antecedentes de la presente licitación, incluidas las aclaraciones. A la firma del contrato, el proponente adjudicado deberá presentar:

- a. Garantía de fiel cumplimiento de contrato de acuerdo con lo indicado en el numeral 14.3 de las presentes bases.
- b. Escritura pública para el caso de las UTP, si corresponde.
- c. Encontrase hábil en el portal Mercado Público.



Si lo anterior, por causas imputables al proponente adjudicado, no tuviere lugar en la forma y plazos allí consignados, y de no mediar un caso fortuito, fuerza mayor u otra circunstancia excepcional, debidamente acreditada por el proponente, mediante documento formal dirigido al Mandante, se procederá a certificar el incumplimiento en el plazo por el Secretario Municipal y previa solicitud de aprobación del Mandante, se hará efectiva la garantía de la seriedad de la oferta.

Así también, se procederá a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en segundo lugar, mediante la publicación de dicho decreto en el portal Mercado Público. Lo mismo ocurrirá si nuevamente se produce dicha situación, caso en el cual se procederá de la misma forma a notificar la nueva adjudicación al proponente calificado en tercer lugar, y así sucesivamente.

Serán de cargo del proponente adjudicado todos los gastos derivados de su suscripción. En todo lo demás se estará a las Bases Administrativas.

13.2 DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato por celebrar entre la I. Municipalidad de Colbún y el oferente adjudicado tendrá una vigencia de hasta el **30 de noviembre 2026** y una vez entregada la totalidad de los fardos, a contar de la fecha del Decreto A. Exento que aprueba el Contrato. No obstante, la Municipalidad de Colbún en el caso de requerirlo podrá postergar el inicio del contrato, previo acuerdo con el adjudicatario.

13.3 FORMA DE PAGO

La facturación se hará de acuerdo a la orden de compra emitida según oferta económica y debidamente aceptadas por el proveedor. Para la cancelación de factura se considera en dos estados de pago de la siguiente forma:

1. Primer estado de pago: 30% del total de lo adjudicado. Pago a treinta días de ingresada la factura en la Municipalidad con la orden de compra debidamente aceptada y certificada de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local Y el respectivo contrato firmado por ambas partes.
2. Segundo estado de pago: 30% del total de lo adjudicado, una vez entregado el 50 % de los fardos adjudicados. Pago a treinta días de ingresada la factura en la Municipalidad con la orden de compra debidamente aceptada y certificada de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local Y el respectivo contrato firmado por ambas partes.
3. Segundo estado de pago: 40% restante de lo adjudicado. Pago a treinta días de ingresada la factura en la Municipalidad con la orden de compra debidamente aceptada y certificada de la Oficina Municipal de Desarrollo Económico Local, una vez que se haya completado el 100% de la entrega del total de fardos de alfalfa adjudicados.

Para dar curso al Estado de Pago, será requisito que el Proveedor haya ingresado a la Unidad de Movilización el documento conductor en el que solicita el pago y al que adjuntará, en Original y tres Copias o Fotocopias:

- a. Factura emitida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colbún, domicilio Avenida Adolfo Novoa N°419 Colbún, RUT 69.130.500-7.

El plazo para reclamar del contenido de una factura será de 30 días contados desde su recepción conforme. Vencido este plazo, se entenderá que la Factura ha sido irrevocablemente aceptada de acuerdo con el art. 3° de la Ley N°19.983.

13.4 CESIÓN DE CRÉDITO

En la eventualidad de que el proveedor o contratista ceda el crédito asociado a la cancelación del proyecto a un Factoring, se deberá dar aviso de esta situación en forma expresa y con la debida antelación a la Unidad Técnica.

13.5 ANTICIPOS

No se consideran anticipos de ningún tipo.

13.6 ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La entrega de los productos se realizará en terreno en sectores de la comuna, de acuerdo con la disponibilidad de espacio en el territorio. Este proceso tendrá lugar entre los meses de abril y octubre de 2026, asignado por la Unidad Técnica de la I. Municipalidad de Colbún, a contar de la fecha dispuesta en el anexo n°8 de la oferta de cada oferente.

14 DE LAS GARANTÍAS

14.1 Las garantías deben ser extendidas a favor de la I. Municipalidad de Colbún, Rol Único Tributario N° 69.130.500-7, con domicilio en Avenida Adolfo Novoa #419, Colbún.

14.2 GARANTÍA SERIEDAD DE OFERTA

Para esta licitación no se solicitará garantías de seriedad de la oferta, con la finalidad de estimular la participación de proveedores, y lo dispuesto en los artículos 52 del Reglamento de la Ley 19.886 de Compras Públicas.

14.3 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dentro del mismo plazo fijado en las presentes bases para la firma de contrato, el proponente adjudicado deberá presentar una garantía por el fiel cumplimiento de contrato por un 5% del monto total adjudicado. Con una vigencia de a lo menos 8 meses contados desde la fecha de firma de contrato compra y que contenga la siguiente glosa: **Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato licitación "ADQUISICIÓN DE FARDOS DE ALFALFA"**.

Una vez vencido el plazo de la garantía y de no existir argumentos técnicos vinculados a la calidad del servicio prestado que invoquen el cobro parcial o total de la misma, será restituida al contratista, quién deberá solicitarla presencialmente en la Dirección de Administración y Finanzas.

15 MULTAS

La Municipalidad podrá apelar administrativa y unilateralmente, sin ulterior recurso, debido a la falta de cumplimiento por parte del Contratista, de cualquiera de las obligaciones que le impone el Contrato.

Para estos efectos se comunicará por escrito al contratista cualquier deficiencia detectada, estableciendo un plazo para que sean subsanadas por el Contratista, en caso contrario, se procederá a la aplicación de la multa respectiva.

15.1 El adjudicatario podrá ser sancionado por el mandante con el pago de multa, por atrasos en la entrega programada del vehículo después de una mantención. Estas se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un 5% del valor mensual del contrato con un tope de 5 días hábiles.

Las multas se deducirán de los Estados de Pago, de las Retenciones o de las Garantías del Contrato, si las anteriores no fueren suficientes. El porcentaje de las multas deberá aplicarse sobre el monto neto del contrato, incluidas las modificaciones existentes al momento de su aplicación. Si no existe pago pendiente el Contratista deberá ingresar el monto correspondiente a las arcas Municipales.

16 TÉRMINO ANTICIPADO Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

16.1 El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente, de conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley de Compras y por las siguientes causas:

1. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. El 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.
3. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
4. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
5. Por todo atraso imputable al contratista que a juicio del Mandante carezca de causa justificada y que excediere, en forma continua o discontinua, del 20% del plazo establecido en el contrato para la respectiva entrega, o del que se le hubiere otorgado para subsanar observaciones.
6. Si el contratista, en forma reiterada, no acatare las órdenes e instrucciones que, de acuerdo con el contrato y por escrito, le impartiere la Unidad Técnica.
7. Si el contratista introdujere cualquier variación, modificación o cambio en el vehículo sin autorización previa y escrita de la Unidad Técnica o incumpliese con lo establecido en las EETT y/o con las características que ofertó al momento de participar del proceso licitatorio.
8. Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviera, si es persona jurídica o si cediere el contrato.
9. Si el proveedor, persona natural, alguno de los socios de la empresa proveedor, su representante, el gerente o alguno de sus directores, el representante legal, presidente o algún miembro del directorio de la persona jurídica proveedora, fuere sometido a proceso o condenado por delito que merezca pena aflictiva.
10. Si el contratista registrare documentos comerciales girados o aceptados por él o su representante, impagos por más de 60 días y que le hubieren sido protestados.
11. Por infracción de cualquier prohibición expresa establecida en el contrato o cualquiera de los documentos que integran de éste.
12. Cuando el contratista, a juicio de la Unidad Técnica, demuestre incapacidad técnica para ejecutar las actividades, adecuaciones que, de acuerdo al contrato o sus modificaciones, se hayan convenido.
13. Por cualquier otra causal expresamente establecida en las presentes bases o en caso de incumplimiento grave de las condiciones estipuladas en ellas, en las Bases, EETT, Anexos y en el contrato suscrito entre las partes.
14. Por factores externos no controlables por la Municipalidad que hagan del todo indispensable dar término al contrato.

En todos estos casos, salvo los numerales 1 y 14, el mandante estará facultado para hacer efectivas las garantías que caucionan el respectivo contrato y su fiel cumplimiento.

- 16.2** Solo podrán efectuarse otras modificaciones al contrato en caso de fuerza mayor, caso fortuito debidamente acreditado, siempre que el mandante lo considere necesario, lo cual será informado apropiadamente al contratista. Se prohíbe expresamente al contratista realizar modificaciones al contrato sin previa autorización del mandante y la suscripción del respectivo anexo de contrato.

16.3 Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo y en ninguna circunstancia la modificación de contrato podrá afectar la naturaleza propia del servicio contratado.

17 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Corresponderá a al Encargado de oficina de Desarrollo Económico Local verificar la liquidación del contrato suscrito con el contratista, una vez vencido el plazo de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

18 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión directa del cumplimiento de las presentes bases y demás actividades consideradas en el contrato, estará a cargo del Encargado de oficina de Desarrollo Económico Local o quien lo subrogue.

19 LIBRO DEL CONTRATO

Se deberá llevar un libro foliado con hojas en triplicado, el que deberá estar en la Unidad Técnica durante la ejecución del contrato, en cual se dejará constancia de:

- a.** Las órdenes del inspector técnico, que dentro de los términos del contrato se impartan al contratista.

Cualquier otra comunicación de orden técnico que deba realizarse entre el contratista y la Unidad Técnica.

**UNIDAD DE ADQUISICIONES
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLBÚN**