



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1145/2015 /

COLINA, 14 de Mayo de 2015.

VISTOS: Estos antecedentes: **1.)** Memorandum N° 404/15 de fecha 13 de Mayo de 2015, de la Secretaria Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública – por tercera vez- del proyecto denominado “Suministro de Alimentos para Programa de Adulto Mayor”, ID-2686-43-LE15. **2.)** Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas de la Licitación Pública. **3.)** Acta de Evaluación de Bases Administrativas firmadas por la Directora de Secplan, la Directora de Desarrollo Comunitario, la Directora de Control; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública por- tercera vez - del proyecto denominado “**Suministro de Alimentos para Programa de Adulto Mayor**”, **ID-2686-43-LE15**; y Apruébase las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación de Bases:** 14 de Mayo de 2015, en www.mercadopublico.cl **b) Consultas:** 14 al 20 Mayo de 2015, hasta las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **c) Respuestas y Aclaraciones:** 22 de Mayo de 2015, a las 17:30 horas en Portal www.mercadopublico.cl **d) Cierre de las Ofertas:** 29 de Mayo de 2015, hasta las 15:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **e) Apertura Electrónica:** 29 de Mayo de 2015, desde las 15:10 horas en portal www.mercadopublico.cl **f) Fecha de adjudicación:** 18 de Junio de 2015, desde las 17:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl.


3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Directora de Secplan
- Directora de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

**FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDESA (S)**

**FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL**


**CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
EAQ/CGL/APC/mcm
DISTRIBUCION:**

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Administración y Finanzas
- **Ley de Transparencia**
- Oficina de Partes y Archivo

BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA:
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686-43-LE15

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública, suministro de alimento para Programa de Adulto Mayor en: leche, azúcar, chocolate en polvo, cajas de té

La entrega es de manera trimestral, el primer día hábil de los meses: Junio y Septiembre de 2015, La entrega correspondiente al mes de marzo se debe realizar a los cinco días hábiles posteriores a la adjudicación.

2. MANDANTE

I. Municipalidad de Colina.

3. ELEMENTOS A LICITAR

Los elementos que se desean adquirir son los señalados en el **Anexo N° 1**, todo lo cual deberá estar normado, cuando corresponda, según decreto con fuerza de ley N° 725.1968 del Ministerio de Salud relativo a los alimentos; Reglamento Sanitario de los Alimentos D.S. N° 977/96 del Ministerio de Salud y toda la normativa legal vigente. Los oferentes podrán ofertar por partidas, no necesariamente el 100% de los productos.

El suministro será con cargo al Alimentos Programas sociales. ITEM: 215-22-01-001-004-000.

Presupuesto referencial \$10.000.000 .- (diez millones de pesos) IVA incluido.

4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público.

5. PARTICIPANTES EN LA PROPUESTA.

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial se relaciona con la materia objeto de esta propuesta y que tengan experiencia en esta actividad en el ámbito municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de **HÁBIL** para contratar con el Estado.

DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los cuerpos legales que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre sí de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

Constitución Política de la República.

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Ley N° 19.880, de bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.

Ordenanza Municipal sobre Cobro de Derechos.

Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto.

Bases Administrativas,

Bases Técnicas

Anexos.

Aclaraciones y respuestas a las Bases

El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.

Oferta técnica y económica del proponente

Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal www.mercadopublico.cl ID N° 2686-43-LE15, hasta el día y hora fijado al efecto.

Por su parte, el día y hora fijado en el Anexo 3, Calendario de Licitación, los oferentes deberán publicar los documentos exigidos en el Punto 7.1.1 de las presentes Bases.

7.1.1. Identificación del proponente.

El proponente presentará sus antecedentes a través del portal.

Si es persona natural:

- a) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT; según Anexo N° 4
- b) Fotocopia simple del RUT.
- c) Copia Patente vigente.

Si es persona jurídica:

d) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT del Representante Legal de la Empresa; según

Anexo N° 4.

e) **Fotocopia simple del RUT** de la sociedad.

f) **Fotocopia simple del RUT** del representante legal.

g) **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador de Bienes raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura.

h) **Copia de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones** si las hubiere con los extractos de las mismas debidamente inscritos en el Registro de Comercio y publicadas en el Diario Oficial.

i) Copia de la **patente vigente**.

7.1.2. **Copia de las respuestas a consultas**, aún cuando el proponente no las haya formulado; y aclaraciones, si las hubiere.

7.1.3. Formulario Aceptación de las Bases **Anexo N° 2**

7.1.4. **Certificado de capital comprobado**, emitido con una anticipación de a lo más 10 días contados desde la fecha, dicho Certificado puede ser emitido por el Banco o por el Contador de la Empresa. (original)

7.1.5 **Declaración Jurada Simple** de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N°19.886 y por la Ley N° 20.720).

7.1.6. **Declaración Jurada 5-A y 5-B**, según corresponda a persona natural o jurídica.

7.1.7. **Oferta técnica**: servicio de entrega, vigencia de los productos, presentación, tiempo de respuesta en caso de requerimientos urgente, señalar la persona a cargo (nombre, correo electrónico y teléfono), (que estará en la coordinación con el Inspección técnica). Remítase a las Especificaciones Técnicas.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), C), D), Y LOS PUNTOS 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

8. APERTURA ELECTRÓNICA

Presentación de la Oferta, Los participantes deberán presentar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, la que corresponderá al precio único y total en pesos, sin IVA. Debiendo subir además como documento adjunto el anexo N° 1.

La apertura de las ofertas económicas se efectuará el día y a la hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2686-43-LE15.

En apertura de las ofertas económicas, la Comisión Evaluadora, propondrá mediante informe habilitar en el Portal www.mercadopublico.cl a aquellas empresas que técnicamente estén en condiciones de que su oferta económica sea abierta y evaluada por dicha Comisión.

9. CONSULTAS

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de licitación el día y hora señalado en el portal, ingresándolas al portal www.mercadopublico.cl ID N° 2686-43-LE15.

10. RESPUESTAS

Las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones estarán disponibles a través del Sistema de Información Chile Compras el día y hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl

11. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

11.1. La I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, aunque no fuesen las de menor precio, como el rechazarlas todas, con resolución fundada, y sin que ello otorgue derecho a los oferentes a iniciar acciones en contra de esta Municipalidad, ni a reclamar indemnización alguna.

11.2. Asimismo, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presentan defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes, ni la correcta evaluación de la propuesta.

12. EXIGENCIA A LOS PARTICIPANTES.

Todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos exigidos en estas bases.

13. RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos y/o en los Anexos Técnicos, la Comisión de Evaluación solicitará la presentación de tales antecedentes.

Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

14. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura evaluadora, integrada por tres funcionarios de la Unidad Técnica siendo la Directora de Secplan, la Directora de Control y el ITO (de los cuales uno de ellos deberá actuar como ministro de fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres ingresados (garantías de seriedad de la oferta) en dependencias que fije la Unidad Técnica si fuese el caso.

La Comisión de Apertura y evaluación verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos a las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

Además, esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación, confeccionando una sola acta de apertura y evaluación.

Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y evaluadora, formando parte de los antecedentes de la propuesta.

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar la adjudicación o deserción, la que será remitida al Señor Alcalde.

a) **La comisión** que evaluará los Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Económicos de la licitación, estará integrada por:

- **Directora de Secplan o subrogante.**
- **Directora de Dideco o subrogante.**
- **Directora de Control o subrogante**

Además contará con la participación del Director Jurídico como asesor de la Comisión.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción legal que pudiere corresponderles, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

La Comisión tiene un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de Apertura de la Oferta Económica para emitir el Informe Técnico correspondiente, pudiéndose ampliar por causas justificadas. Si la comisión lo estima pertinente podrá hacerse asesorar por expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación.

Los factores de evaluación serán los siguientes:

Oferta Económica (40%)

Se evaluará la mejor oferta económica

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$\frac{OM}{(OE)} \times 40$$

Calidad Técnica (50%)

Requerimiento	Puntaje
Fecha de entrega y presentación caja	10
Fecha de elaboración y vencimiento productos	10
Cumplimiento todos los productos	10
Tiempo respuesta urgencia	10
Persona cargo coordinación	10

Presentación de Antecedentes. (5)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto 6 de las presentes Bases.

Descripción	Puntaje
Entrega dentro del plazo original el 100% de los	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Impacto Medio Ambiental 5%

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos validos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o Certificaciones de Calidad.	5	0

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta Económica"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"fecha elaboración y vencimiento del producto"**. De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio **"tiempo respuesta urgencia"**.

Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal www.mercadopublico.cl.

Desistimiento de las Propuestas

Si el Contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación.

Adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuesta, y así sucesivamente.

La I. Municipalidad de Colina podrá readjudicar:

- En el caso de que el proveedor adjudicado se rehúse a suscribir el contrato.
- No entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido para estos efectos.
- No cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases.
- Se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su reglamento.

15. ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio de "Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor", código ID N° 2686-43-LE15, deberán ser entregado en cajas de manera trimestral a cada uno de los Club de Adulto Mayor (85 Clubes en total), de acuerdo al siguiente calendario que deberá contener lo siguiente:

Mes de Entrega	Distribución por caja
MARZO (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada 6 Kilos de Azúcar 3 Cajas de Té 100 unid.
JUNIO (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada 6 Kilos de Azúcar 3 Kilos de Chocolate en Polvo
SEPTIEMBRE (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada 6 Kilos de Azúcar 3 Cajas de Té 100 unid.

16. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Máximo 15 días hábiles, a partir del día de la apertura de la propuesta para el estudio de la propuesta.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento.

Además, el proponente adjudicado al momento de la entrega de la garantía en la Unidad de Licitación, deberá entregar en la Asesoría Jurídica lo siguiente:

- Si se tratara de una persona Jurídica, deberá entregar una Declaración Jurada simple en la cual se individualice a los socios, con su nombre completo y Rut.
- Si se tratara de una persona natural o jurídica, deberá presentar una Declaración Jurada Simple de no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente.

18. BOLETAS DE GARANTÍA.

18.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

No se requiere (según el Artículo N° 31 del Reglamento Ley 19.886 y son siempre obligatoria sobre las 1.000 UTM).

18.2. BOLETA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

El oferente adjudicado deberá entregar en la Secretaría Comunal de Planificación, una Boleta Bancaria de garantía a la vista, Vale Vista, Certificado de Fianza o Póliza de Seguro, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, para caucionar el Fiel Cumpliendo del Contrato, correspondiente a 10% del monto total de la Orden de Compra, con vigencia desde la duración del servicio contratado aumentado en 90 días corridos. No se aceptará una garantía tomada por terceros.

- b) No cumplimiento de los servicios ofrecidos a prestar, en especial, en lo referente oferta técnica y económica,

El término anticipado de la orden de compra se materializará mediante Decreto Alcaldicio, el que se notificará personalmente o por carta certificada en el domicilio que el Proveedor haya señalado en el formulario Anexo N° 4, o en el que lo reemplazare, si durante la vigencia del mismo hubiere comunicado cambio de domicilio al Municipio.

En ningún caso el término de la Orden de Compra por las causales establecidas en las letras A, B precedentes dará derecho a una indemnización a favor del Proveedor, la cual desde ya renuncia a cualquier acción que eventualmente pudiera emanar producto de dicha terminación.

21. MULTAS.

21.1.- La Municipalidad podrá aplicar multas al oferente, deducibles del pago que el municipio debe efectuar.

21.2.- La multas serán aplicadas por la Inspección Técnica, y serán notificadas por escrito al oferente adjudicado por parte del ITS, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas que efectuará las deducciones correspondientes en el pago.

Por incumplimiento en el servicio de entrega, por cada día 1 UF.
Por entrega de insumos en mal estado 3 UF,

Las multas serán notificadas y descontadas en el estado de pago, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

Las Multas podrán ser apeladas al Alcalde mediante documento escrito que deberá ser presentado por él en un plazo de 4 días corridos desde la notificación de multa. El Alcalde resolverá su aprobación o rechazo en un plazo de 15 días, por escrito. La resolución del Alcalde será definitiva, y no procederá recurso ulterior alguno.

22. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

22.1. La recepción e inspección del servicio señalado la realizará la Encargada del **Programa de Adulto Mayor, dependiente de DIDECO.**

23. FACTURACIÓN.

La facturación de los servicios deberá hacerse a nombre de la I. Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, Avda. Colina N° 700, Colina.

24. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará según certificación de recepción conforme del suministro entregados, previo V° B° de la de la inspección técnica. Asimismo el oferente beneficiado deberá adjuntar: la copia de la guía despacho, certificado de recepción conforme de la Inspección técnica, dicho pago se realizará a más tardar a los 30 días de haberse presentado la factura respectiva.

25. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Se podrá ampliar la orden de compra adjudicada, sin necesidad de una nueva propuesta. Para ello, el oferente deberá mantener los precios originales presentados y se deberá contar un informe por parte de la Inspección Técnica. También **entregará una Garantía** adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato. La ampliación o disminución se formalizará mediante un documento escrito firmado por ambas partes y aprobado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

26. INSPECCIÓN TÉCNICA

Actuará como Inspección Técnica la Dirección de Desarrollo Comunitario, para lo cual se designará un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente **Decreto Alcaldicio**.

27. REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Correo electrónico: licitaciones @ colina.cl

28.- FECHA DE ADJUDICACIÓN

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación. Luego fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

29.- CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, En especial los derechos establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del derecho común.

Factoring

Las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contrato de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

30. DEL DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato, las partes fijaran su domicilio en la comuna de Colina y se someterán a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

31. PROBLEMAS TÉCNICOS PRESENTADOS POR EL PORTAL

En caso de existir problemas técnicos en el portal Mercado Público el día de la apertura de las ofertas, el Municipio de Colina tendrá la facultad de solicitar los antecedentes económicos en soporte papel, todo en conformidad a lo preceptuado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



ESPECIFICACIONES TECNICAS
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686-43-LE15

Se requiere el siguiente suministro para programa de Adulto Mayor de la I. Municipalidad de Colina:

Cantidad	Detalle
1.530	Kilos de Leche en polvo descremada en envases de 1 kilo
1.530	Kilos de Azúcar granulada en envases de 1 kilo
255	Kilos de Chocolate en Polvo sin Azúcar en envases de 1 kilo
510	Cajas de té de 100 bolsitas

OBSERVACIÓN:

Lo que se solicita deberá ser entregado en **Cajas de manera trimestral a cada Organización De Adulto Mayor (85 Clubes)**. Y de acuerdo al siguiente calendario cada caja deberá contener lo siguiente:

Cantidad	Detalle
JUNIO (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada. 6 Kilos de Azúcar 3 Cajas de Té 100 unid.
AGOSTO (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada. 6 Kilos de Azúcar 3 Kilos de Chocolate en Polvo
SEPTIEMBRE (85 Club)	6 Kilos de Leche descremada. 6 Kilos de Azúcar 3 Cajas de Té 100 unid.

REQUERIMIENTOS:

Envasado.

Los alimentos deben ser entregados en cajas blancas sin diseños.

Lugar de entrega

Se debe realizar las entregas en la Bodega Municipal. Entre los horarios 8:30 hrs. a 14:00 hrs., en Avda. Concepción N° 640, Colina.

Se solicita que las cajas sean entregadas en forma trimestral (85 unidades) el primer día hábil de los meses junio, agosto y septiembre 2015.

Rotulación

La rotulación de los productos debe contener a lo mínimo los siguientes antecedentes:

- ◆ Nombre del producto,
- ◆ Contenido neto,
- ◆ Autorización sanitaria,
- ◆ Ingredientes,
- ◆ Fecha de Elaboración,
- ◆ Fecha de vencimiento.

Vencimiento

El vencimiento de los productos deberá ser superior 160 días.

ANEXO N° 1
OFERTA ECONOMICA
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686-43-LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :
RUT :
DOMICILIO COMERCIAL :
TELÉFONO :
MAIL :

CANTIDAD : SEGÚN DETALLE ADJUNTO

CANTIDAD	DETALLE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1530	Kilos de Leche en polvo descremada en envases de 1 kilo		
1530	Kilos de Azúcar granuladas en envases de 1 kilo		
255	Kilos de Chocolate en Polvo sin Azúcar en envases de 1 kilo		
510	Cajas de té de 100 bolsitas		

Valores netos

La entrega de estos artículos se deberá coordinar con la Dirección de Desarrollo Social, la cual emanará solicitudes trimestrales a la Empresa Adjudicada de acuerdo a las necesidades del Departamento.

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 20_15



ANEXO N° 2
FORMATO ACEPTACIÓN BASES
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686 – 43 - LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :
DOMICILIO COMERCIAL :
TELÉFONO :
MAIL :

DECLARO

Conocer las bases administrativas de esta propuesta pública, en todos sus detalles y aceptarlas en su totalidad.

Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de la propuesta pública.

Mantener los precios ofrecidos, hasta dar cumplimiento total al contrato.

Renunciar a reclamos e indemnizaciones, en caso de no resultar adjudicado.

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2015



ANEXO N° 3
CALENDARIO DE LICITACIÓN
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686-43-LE15

Publicación Bases

El día 14 de Mayo del 2015 en portal www.mercadopublico.cl

Consultas

Desde el 14 hasta el de 20 Mayo de 2015, a las 12:00 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Respuestas y aclaraciones

Desde el 22 de Mayo de 2015, desde las 17:30 hrs. en portal www.mercadopublico.cl

Cierre de las Ofertas

El 29 de Mayo de 2015, hasta las 15:00 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Apertura electrónica

El 29 de Mayo de 2015, desde las 15:10 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Fecha Adjudicación

Fecha estimativa de adjudicación, el 18 de Junio del 2015, desde las 17:00 hrs, en portal www.mercadopublico.cl

COLINA, Mayo de 2015.



ANEXO N°4
FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Suministro de Alimento para Programa de Adulto Mayor
ID N° 2686-43-LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

DOMICILIO : _____

R.U.T. : _____

TELÉFONO : _____

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

DOMICILIO : _____

R.U.T. : _____

TELÉFONO : _____

E-MAIL : _____

NOMBRE OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 2015

ANEXO N° 5-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de.....2015,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....declara bajo juramento que:

- 1) No es funcionario (a) Directivo de la Ilustre Municipalidad de Colina y que tampoco está unido (a) a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y en el **Artículo 4° de la Ley N° 19.886**.

Asimismo, declara que no es gerente, administrador, representante o Director de Sociedades de personas en las que forman parte tales funcionarios directivos o parientes; ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....
FIRMA

ANEXO N° 5-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a de.....2015,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....Representante.Legal.....
de....., RUT....., viene
en declarar que:

- 1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) de la Ilustre Municipalidad de Colina o alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575 y en el Artículo 4° de la Ley 19.886**; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionista; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los años anteriores dos años.

.....
FIRMA