

Quillota, 14 de abril de 2021.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 3323 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°107/2021 de 12 de Abril de 2021 de Jefa Unidad de Adquisiciones a Sr. Alcalde, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Bases para Llamado a Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**, el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas – Certificados de Disponibilidad Presupuestaria;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°000893 de 09 de marzo de 2021 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que cuenta con Disponibilidad Presupuestaria de \$8.700.000.- (Ocho millones setecientos mil pesos);
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°000939 de 26 de marzo de 2021 emitido por la Jefa de Contabilidad y Presupuesto, en que informa que cuenta con Disponibilidad Presupuestaria de \$2.000.000.-;
5. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Bases de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**, constituido por los siguientes documentos:

- ❖ Bases Administrativas
- ❖ Certificados de Disponibilidad Presupuestaria

SEGUNDO: **AUTORIZÁSE** llamado a Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES
LICITACIÓN PÚBLICA “ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**

Nombre: Ilustre Municipalidad de Quillota

Rut: 69.060.100-1

Departamento: Dirección de Administración y Finanzas

Unidad: Adquisiciones

Dirección: Bulnes N°895, Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco, Segundo piso.

Comuna: Quillota.

Región: Valparaíso.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Las presentes Bases de Licitación tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para “**ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES**”, de conformidad con lo señalado en las Bases Administrativas y Técnicas de la presente Licitación Pública.

Dicho proceso se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo establecido en la Ley 19.886 sobre la materia y en su Reglamento. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

La Licitación Pública será del Tipo LE “Licitación pública igual o superior a 100 U.T.M. pero menor a 1.000 U.T.M” de tipo Abierta, apertura electrónica de la(s) ofertas en una Etapa y no requiere Toma de Razón por parte de la Contraloría General de la República (La Resolución N°06, N°07 y N°08 del año 2019, de la Contraloría General de la República).

2.- SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisora del contrato será Sra. Yasmina Aranda, Jefa Unidad de Informática.

3.- PRESUPUESTO OFICIAL

El monto disponible para esta licitación de “ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES” es de CLP\$**15.200.000.-IVA Incluido**.(Quince millones doscientos mil pesos).

La oferta **NO PODRA** superar el monto establecido en el párrafo anterior.

Toda Oferta que supere la Disponibilidad Presupuestaria, establecida en las presentes bases será rechazada. Ya sea en la oferta principal o en anexo económico (anexo 5).

Cabe señalar que en el anexo 5 “oferta económica”, se debe ingresar valores unitarios netos por cada producto, bien o servicio en pesos chilenos (CLP)

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

4.- REGLAMENTACIÓN

El proceso de la presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886, su reglamento y por las Bases aprobadas por Decreto Alcaldicio, así como por sus respectivos anexos, respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere. Los oferentes por el solo hecho de presentar sus propuestas a esta licitación se entenderán en cabal conocimiento de todos y cada uno de los instrumentos que integran estas bases y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas.

- Consultas y aclaraciones y respuestas si las hubiere.
- Bases Administrativas Generales y Especiales, anexos y especificaciones técnicas.
- Demás antecedentes que formen parte de la propuesta. Información que será publicada a través del sistema www.mercadopublico.cl, de acuerdo a la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su Reglamento".
- Oferta técnica y económica que resulte adjudicada.

5.- ETAPAS Y PLAZOS

Los plazos de días establecidos en las presentes bases son de días corridos, a excepción de aquellos que expresamente se han consignado como hábiles. Los plazos que se cumplieren en día inhábil se prorrogarán al día hábil siguiente. Se considerarán inhábiles los sábados, domingos y festivos.

- **Fecha de Publicación:** Los antecedentes de la licitación se publicarán en el sistema www.mercadopublico.cl, una vez emitido y recepcionado por la unidad de Adquisiciones el Decreto Alcaldicio que Aprueba Publicación de Bases.
- **Fecha Inicio de Preguntas:** Desde el mismo día de la publicación en el Sistema de www.mercadopublico.cl
- **Fecha Final de Preguntas:** Dos días hábiles posteriores al inicio de preguntas.
- **Fecha de Publicación de Respuestas:** El día hábil posterior a la fecha final de preguntas.
- **Fecha de Cierre Recepción de Ofertas:** 05 días hábiles contados desde la publicación de respuestas en el Sistema de información www.mercadopublico.cl.
- **Acta de apertura:** La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl, será el mismo día del cierre de la recepción de la oferta.
- **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** Inicio al día hábil posterior de la apertura electrónica de la o las ofertas.
- **Fecha de Adjudicación:** Será 10 días hábiles contados desde la fecha de evaluación de las ofertas, pudiendo adjudicarse con anterioridad a la fecha, cuando se cumplan todas las formalidades de la Licitación y actos administrativos correspondientes. Si por causas no imputables a la Municipalidad, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con las fechas indicadas, la Municipalidad de Quillota publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 30 días adicionales al plazo ya establecido.

6.- MODIFICACIONES DE LAS BASES

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar las ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

7.- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DE LA OFERTA

No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

Quienes pueden Ofertar:

Personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presentan ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Que sin perjuicio de lo mencionado, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte seleccionado deberá encontrarse inscrito en el Registro de Chile proveedores.

Quienes no pueden ofertar:

No podrán participar en esta propuesta pública, por aplicación de lo establecido en el artículo 4º, inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886 y quedarán excluidos:

a) Personas Naturales o Jurídicas que hayan sido condenadas por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, ni hayan sido condenadas en virtud de lo establecido en la ley N°20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas. Inciso 1º artículo 4º Ley de Compras.

b) Las Personas Naturales que sean funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o que estén unidas 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, publicado en Diario Oficial de 17.11.01. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras.

Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Quillota o las personas que estén unidas 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, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se contiene en el DFL (MINSEGPRES) N° 1/19653, ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. Inciso 6º artículo 4º Ley de Compras.

No haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas. Esto se acreditará mediante la declaración jurada que deben presentar los interesados en participar en la presente licitación, sin perjuicio de las facultades de este organismo para verificar esta información, en cualquier momento, a través de Chileproveedores.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

Los costos de la elaboración y presentación de ofertas serán de cargo exclusivo de cada oferente.

8.- ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

Cada oferta deberá considerar todos los aspectos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para su adecuada calificación.

Así, cada oferta deberá estar conformada por:

- Anexo N° 1: Carta de identificación del oferente.
- Declaraciones Juradas. Se acompañan como anexos a las presentes bases. (Anexos 2-3)
- Anexo N°4: Anexos técnicos
- Anexo N° 5: Oferta Económica (**Todos los valores deben ser ingresados en Valores Netos. A su vez, el valor debe considerar la entrega de los insumos requeridos en dependencias de la Bodega Municipal**)
- **Anexo N° 6:** Anexo técnico, servicio de Post Venta

La correcta entrega de cada anexo (del 1 al 6) es obligatoria para la evaluación de la Oferta.

En caso de no presentar algún anexo, la propuesta quedara excluida de la evaluación, Siendo rechazada.

8.1 PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá ajustarse a los requisitos establecidos en las bases técnicas y deberá acompañarse de los siguientes antecedentes:

- Si es persona Natural, debe presentar Cédula de Identidad.
- Certificado de iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos o copia de extracto de escritura de constitución de la **sociedad o personalidad jurídica**. (documento Obligatorio)
- Certificado de Vigencia de personalidad Jurídica, sociedad o empresa. Documento Obligatorio con una antigüedad no superior a 60 días
- Para personalidad Jurídica, Cedula de identidad Representante Legal. (Documento Obligatorio y debe estar vigente)
- Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de total tramitación de la adjudicación; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del representante legal, a la época de presentación de la oferta(**Sociedad o Persona Jurídica**).

PRESENTACION DE DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

La no presentación de lo anterior, excluye del proceso a una oferta que no contenga estos documentos.

*Nota importante

- Es responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de su oferta a través del sistema de información www.mercadopublico.cl este ingresada con éxito, incluyendo todos los formularios y anexos requeridos en las presentes bases.
- Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

- En el caso que un oferente no provea toda la información requerida, la Comisión Evaluadora podrá dejar fuera su oferta por considerar relevantes los documentos faltantes.

9.- PRODUCTO O SERVICIO A LICITAR

Las presentes bases tienen por objeto regular el llamado de propuesta pública para **“ADQUISICION DE EQUIPOS COMPUTACIONALES”**.

El oferente deberá ingresar en www.mercadopublico.cl su oferta económica considerando todas las especificaciones requeridas.

En anexo 5 “oferta económica”, se debe ingresar valores unitarios netos por cada producto, bien o servicio en pesos Chilenos (CLP)

La entidad Licitante requiere contar con los servicios agrupados en las siguientes categorías:

CATEGORÍA Nº 1: Equipos Computacionales

Detalle

Orden de Pedido 01 Protección Civil

01	<p>COMPUTADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. • GRABADOR DVD INTERNO. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • KIT TECLADO Y MOUSE USB. • MONITOR LED 21" • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orden de Pedido 03 Tesorería

01	MONITOR LED 24" (DE PREFERENCIA MARCA LG O SAMSUNG)
----	-----------------------------------------------------

Orden de Pedido 04 Asesoría Jurídica

01	<p>COMPUTADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. • GRABADOR DVD INTERNO. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • KIT TECLADO Y MOUSE USB. • MONITOR LED 21" • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

Orden de Pedido 05 Desarrollo Comunitario

01	<p>NOTENOOK: (DE PREFERENCIA MARCA ASUS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL CORE I7 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 16 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA GRÁFICA NVIDIA GTX 1650 4 GB O SUPERIOR • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orden de Pedido 06 Centro Cultural, Museo y Biblioteca

02	<p>COMPUTADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. • GRABADOR DVD INTERNO. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
01	DISCO DURO 2 TB
01	<p>NOTEBOOK:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I3 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • GRABADOR DVD INTERNO. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO • CON BOLSO PARA TRASLADO

Orden de Pedido 08 Administración Municipal

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

01	<p>COMPUTADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. • GRABADOR DVD INTERNO. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • TECLADO Y MOUSE. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
01	MONITORES LED 18.5" (de preferencia de marca Samsung o LG)

Orden de Pedido 09 Comunicaciones y Prensa

01	<p>NOTENOOK DE 15.6 PULGADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL CORE I7 – 10750H. 10ª GENERACIÓN. • MEMORIA RAM 16 GB. • DISCO DURO 500 GB SSD. • TARJETA DE VIDEO NVIDIA GEFORCE GTX 1650 Ti. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Orden 05 Capital Humano

2	Notebook 15" Procesador Intel Core i5, Memoria Ram 8 GB, 500 GB, Disco SSD, Conexión wifi Bluetooth, cámara web, micrófono, USB, HDMI, Conexión a Red RJ45
1	Computador Procesador Intel Core i5, Memoria Ram 8GB 500Gb, Disco SSD, Conexión Wifi, Buetooth, USB, HDMI conexión a red RJ45

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

Orden de Pedido 10 (Oficina Turismo)

04	<p>COMPUTADOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ. O SUPERIOR. • MEMORIA RAM 8 GB. • DISCO DURO 1 TB. • TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET. • TARJETA DE VIDEO INTEGRADA. • GRABADOR DVD INTERNO. • PUERTOS USB. • PUERTO HDMI. • TECLADO Y MOUSE. • SIN SISTEMA OPERATIVO • SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO
04	MONITORES LED 24" (de preferencia de marca Samsung o LG)

Orden de Pedido Rentas y Patentes

05 Computadores con las siguientes características

Procesador	Intel core i5 Novena generación
Memoria Ram	8 Gb.
Disco SSD	500 Gb.
Teclado, Mouse, Parlantes	
Monitor	22"

Solicitud de Aclaraciones y Antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de la o las ofertas, la Municipalidad de Quillota podrá 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 de 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Se permitirá, asimismo, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones NO mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 24 horas corridas, establecidas en el foro de Aclaración de ofertas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Municipalidad de Quillota o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta.

10.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

10.1 Comisión Evaluadora

En la evaluación de las ofertas serán considerados los aspectos Técnicos y Económicos. Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora formada por:

1. Funcionario a Honorarios
2. Funcionario Planta o Contrata

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

3. Funcionario Planta o Contrata

Para el caso de la no disponibilidad de los funcionarios asignados en el periodo de evaluación de la licitación, lo reemplazara quien subrogue según corresponda.

10.2 Procedimiento de Evaluación de las Ofertas

La evaluación de la o las ofertas se realizaran considerando los siguientes criterios y ponderaciones respectivas:

Criterio de Evaluación	Ponderación
a) Precio	35%
b) Calidad Técnica	25%
c) Plazo de Entrega	20%
d) Cumplimiento de los requisitos formales	20%

a) Precio

La nota por el factor precio se obtendrá del cociente entre el menor precio ofertado, entre todas las ofertas y el precio de la oferta del proveedor. La nota máxima de 100 puntos la obtendrá la oferta más económica.

Fórmula: $(\text{Menor precio ofertado}/\text{precio ofertado}) * 100 * \text{Ponderación}$

Se utilizaran los tramos del punto 10.2 letra B para comparar y calcular los tramos y posterior cálculo de puntaje

Calculo económico: Oferente que cumple con el :	Puntaje
100% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	100
Entre 50% y 99% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	50
Entre 49% y 1% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	25
No oferta insumos compatibles	0

b) Calidad Técnica

Debe ofertar según el anexo 5, completa o la mayor cantidad de insumos según la tabla. Evaluables según los requerimientos técnicos para la definición de compatibilidad:

Calidad Técnica: Oferente que cumple con el :	Puntaje
100% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	100
Entre 50% y 99% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	50
Entre 49% y 1% de los insumos solicitados compatible a lo requerido	25
No oferta insumos compatibles	0

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
- Informática
- Jefa de Informática
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Secretaría Municipal.

LMG/DMB/jlm.-

c) Plazo de Entrega

El oferente deberá indicar en su oferta el plazo en el que serán entregados los productos licitados. La evaluación será efectuada de acuerdo a la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	Puntaje
Igual o menor a 6 días hábiles una vez aceptada la Orden de Compra	100
Mayor a 6 y menor a 9 días hábiles. Una vez aceptada la orden de compra	80
Mayor a 9 y menor de 12 días hábiles. Una vez aceptada la orden de compra	50
No informa	0

d) Cumplimiento de los requisitos formales

Cumplir con los requisitos administrativos solicitados en las bases, específicamente en el punto 8 y 8.1. La evaluación será de acuerdo a la siguiente tabla

Cumplimiento de los Requisitos Administrativos	Puntaje
Cumple con la totalidad de los documentos solicitados en punto 8.1.	100
Cumple parcialmente con los documentos solicitados en 8.1.	25
No cumple o no informa documentos solicitados.	0

Puntaje Final de la Oferta

Para calcular el puntaje final de la oferta se aplicará el siguiente polinomio de acuerdo a la categoría de servicio que corresponda.

Puntaje Precio x 0.35+
Puntaje Calidad Técnica x 0.25+
Puntaje Plazo de Entrega x 0,20+
Cumplimiento de los requisitos formales x 0.20

10.3 Resolución de Empates

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el **criterio Precio**. 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 Experiencia del Oferente**. 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 Plazo de entrega**.

10.4 Adjudicación

Sólo se podrán adjudicar a oferentes, cuyas ofertas hayan sido recibidas a través de sistemas de información www.mercadopublico.cl.

Si no es posible efectuar la adjudicación en los plazos señalados en el punto 5 de las presentes bases, la entidad informara por intermedio de la Plataforma Mercado Publico, el cambio de fecha, registrando a su vez los motivos que justifican dicho cambio, y señalara el nuevo plazo o fecha para la realización de la adjudicación ya mencionada.

La Municipalidad de Quillota **declarará inadmisibles** cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases. Lo anterior, deberá ser ingresado al sistema de información.

La Municipalidad de Quillota podrá, además, **declarar desierta** la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino)
3. Informática
4. Jefa de Informática
5. Administración Municipal
6. Finanzas
7. Presupuesto
8. Secretaría Municipal.

Declarará Desierta la Licitación, cuando ocurra al menos una de las siguientes circunstancias:

- a) No se presenten oferentes a la presente licitación.
- b) Presentándose uno o más oferentes y habiéndose presentado en forma correcta la propuesta técnica y económica, ésta última sea desestimada por no resultar conveniente a los intereses del Municipio, o se estime probable la adecuada ejecución del contrato; la licitación se declarará Desierta por la inadmisibilidad de la oferta.

Del mismo modo, el Municipio se reserva el derecho a dejar sin efecto el proceso hasta antes de la Adjudicación, lo anterior mediante resolución fundada. Esto según el Artículo N°9 de la Ley de Compras Públicas N°19.886.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de una resolución fundada. (Decreto Alcaldicio).

- La Comisión Evaluadora propondrá al Sr. Alcalde la adjudicación de la propuesta que resulte con las condiciones más ventajosas para las necesidades del Municipio; lo anterior considerando los criterios de evaluación y condiciones administrativas para la evaluación.

10.5 Notificación de la Adjudicación

La emisión de la notificación de la adjudicación, será a través de Orden de compra enviada por el sistema de información www.mercadopublico.cl, la cual tendrá valor total del contrato para la aceptación de la misma por parte del adjudicatario, por ende, ésta Orden de Compra deberá ser aceptada por el adjudicatario en un plazo máximo de 2 días hábiles, en caso contrario, se entenderá como rechazada por parte del adjudicatario. Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo N°63 de D.S (H) Numero 250, 2004.

10.6 Servicio de Post Venta

Será de responsabilidad de cada adjudicatario, asumir costos por concepto de cambio o reposición de algún artículo o insumo, que presente daño visible, deterioro o características que impidan su normal funcionamiento. En caso de presentarse esta situación, el Adjudicatario debe cumplir con lo solicitado en un plazo no mayor a 72hrs.

10.7 De las Cotizaciones

La validez de la cotización por parte de los oferentes deberá ser emitida en Pesos Chilenos CLP y deberá tener una vigencia mínima de 45 días desde la presentación de la oferta.

10.8 Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario desiste de su oferta, o no cumple cualquiera de los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

10.9 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una validez mínima de 45 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. Si dentro del plazo antes referido, no se pudiera efectuar la adjudicación, la Entidad licitante podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de la misma por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

11. CONTRATO

El Contrato deberá contener la individualización de la entidad licitante, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

- **Inscripción y Habilidad en Chileproveedores:** En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.

Del Contrato de Suministro y Servicio:

La Emisión de la orden de Compra por parte de la entidad licitante, enviada por el Sistema de Información, corresponderá a la formalización del contrato definitivo dentro del plazo establecido en las Bases.

La orden de compra emitida de acuerdo a un contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

11.1 Plazos del Contrato

La vigencia del contrato será a contar desde aceptación de la Orden de Compra emitida por la entidad licitante y hasta la entrega íntegra de los insumos ofertados y adjudicados. El tiempo de despacho y envío de los artículos e insumos será el indicado en el anexo correspondiente a Plazo de Entrega.

11.2 Sanciones

A. Multas:

Será objeto de multa el atraso en la entrega del producto o insumos. Se aplicará una multa del 25% del valor de la cotización.

B. Procedimiento para la aplicación de multas:

1. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Encargada de Adquisiciones, notificará inmediatamente de ello al adjudicado, por carta certificada, informándole sobre la multa a aplicar y sobre los hechos en que aquélla se motiva.
2. A contar de la notificación singularizada en el número anterior, el ADJUDICATARIO tiene un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito ante la Encargada de Adquisiciones, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición. Se tendrá por notificado el ADJUDICATARIO en un plazo de 3 días desde el envío de la carta certificada.
3. Vencido el plazo indicado en el número anterior sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente multa por medio de una resolución fundada.
4. Si el adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecidos para estos efectos, la Municipalidad de Quillota tendrá un plazo de 10 días hábiles, contados desde la recepción del descargo del ADJUDICATARIO, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo ADJUDICATARIO deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo ADJUDICATARIO personalmente o mediante carta certificada.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

5. Recurso de Reposición: El ADJUDICATARIO dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los números 3 y 4, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva multa. La Municipalidad de Quillota tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.
6. La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado. Ahora bien, en el evento de que la multa sea finalmente cursada, sea total o parcialmente, ésta se hará efectiva mediante la emisión de un vale vista, cheque a nombre de la Municipalidad de Quillota o transferencia electrónica a la cuenta que será informada en la Notificación.

12.- GARANTÍAS

12.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

No se solicitara garantía de seriedad de la oferta, promoviendo la participación de la mayor cantidad de Empresas relacionadas al rubro.

12.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

"El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, la entidad licitante deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento", de acuerdo a lo establecido en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

En virtud de lo anterior, considerando una amplia gama de proveedores del rubro y considerando que el monto del proceso no supera las 1.000 UTM, es que no se visualiza un alto riesgo de no cumplimiento, por lo que no se solicitara garantía de fiel cumplimiento de contrato.

13.- MÉTODO DE PAGO

El pago de la orden de compra válidamente emitida por la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Quillota, se materializarán con cargo a cada asignación presupuestaria debidamente aprobada.

La formalización del pago se efectuará previamente se cumpla con los siguientes antecedentes:

- La orden de compra emitida, se encuentre Recepcionada conforme por parte de la Unidad de Adquisiciones.
- Certificación conforme de los insumos adquiridos por parte de ITO del Proceso.
- Factura sin enmendaciones y errores

La factura debe ser enviada a la siguiente dirección: Calle Bulnes N°895, Estadio Lucio Fariña Fernández, Sector Arauco Segundo piso, Quillota (Unidad de Adquisiciones).
Y al correo adquisiciones@quillota.cl

Los documentos tributarios serán pagados en un plazo de 30 días, desde la recepción conforme del documento, siempre que el documento cumpla con todos los requisitos indicados anteriormente, ya que de caso contrario el documento de cobro será devuelto al adjudicatario.

El pago será realizado mediante cheque o transferencia electrónica, el que podrá ser depositado en la cuenta del adjudicatario.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.

14.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El presente contrato, conforme con las presentes bases, quedará resuelto de pleno derecho y el Municipio facultado para declarar administrativamente el término anticipado del mismo, en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor fuere declarado en quiebra o manifiesta insolvencia financiera.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c) Si se disolviera la empresa adjudicada.
- d) Si se produjese cualquier incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario.
- e) Resciliación o común acuerdo por los contratantes.
- f) Por liquidación anticipada en caso de fallecimiento del adjudicatario.

CUARTO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora de las Ofertas, integrada por los siguientes funcionarios:

- Jorge Cabrera Zamora, Técnico Unidad de Informática o quien subrogue.
- Ronaldo Caballero Rozas, Programador Unidad de Informática o quien subrogue.
- Jonathan Pino Díaz, Periodista Dirección DIDECO o quien subrogue.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **DESÍGNASE** como Supervisor del Contrato a Yasmina Aranda Díaz, Jefa Unidad de Informática o quien le subrogue.

SÉPTIMO: **ADOPTEN** la Jefa de Adquisiciones, la Jefa de Informática y el Director de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por
DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por
LUIS MELLA GAJARDO
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Periodista de Dideco (Jonathan Pino) 3. Informática 4. Jefa de Informática 5. Administración Municipal 6. Finanzas 7. Presupuesto 8. Secretaría Municipal.