

Quillota, 07 de abril de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 4696 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N° 251/2022 de 25 de marzo de 2022 de Jefa de Área Finanzas DAEM a Sr.Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en el cual solicita la Aprobación del Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras del Proyecto denominado **“ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA”**, ID 2833-14-LE22, la que se financiara con recursos SEP 2022;
2. Certificado disponibilidad presupuestaria N°314 de 25 de marzo de 2022 emitido por Jefa de Finanzas DAEM Quillota, por un monto de **\$50.000.000.- IVA INCLUIDO**;
3. Expediente Técnico del Proyecto **“ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA”** constituido por los siguientes documentos:
 - Bases Administrativas
 - Términos Técnicos de Referencia
 - Formulario N°1 Identificación de Proponente
 - Formulario N°2 Aceptación de Bases
 - Formulario N°3 Declaración de Inhabilidades
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente
 - Formulario N°5 Jefe Atención Cliente
 - Formulario N°6 Oferta Económica
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°314
 - Calendario Licitación 2833-14-LE22
 - Oficio 251/2022, solicita aprobación expediente técnico Licitación 2833-14-LE22
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

jlm **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlm. -

DECRETO

PRIMERO: **AUTORIZÁSE** Llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compras, del Proyecto denominado **LICITACIÓN PÚBLICA 2833-14-LE22 “ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL DE QUILLOTA”**, la que se financiara con recursos SEP 2022.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Términos Técnicos de Referencia y Formularios:

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.
2833-14-LE22**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norma el proceso del llamado a 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 N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento para contratar la **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato, y demás documentos, será facultad de la I. Municipalidad de Quillota/Departamento de Educación Municipal (DAEM) resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al proyecto.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto la **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA**, para ser utilizadas en el funcionamiento de las distintas actividades pedagógicas del establecimiento educacional.

Para ello se consulta el suministro de **productos nuevos, sin uso**, en perfectas condiciones de **fabricación y funcionamiento**, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características técnicas descritas en **términos técnicos de referencia**. En general y sin que la enumeración sea taxativa, los productos a suministrar son los siguientes:

DETALLE	CANTIDAD	DETALLES
DISCO DURO EXTERNO (TOSHIBA SIMILAR O SUPERIOR)	102	Disco Externo 1TB 2.5" USB 3.0 Canvio Basics Black A3
ALL IN ONE (HP SIMILAR O SUPERIOR)	44	HP ProOne 400 g6 I7-10700 16GB RAM 512SSD+ 1TB HDD 23.8" FHD +W10 PRO

** Cabe señalar que las marcas o modelos establecidos son de carácter referencial, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea similar o superior a lo especificado o requerido en términos técnicos de referencia, siempre y cuando no superen el presupuesto disponible de la presente licitación.*

3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica y que no se encuentren afectos a una o más inhabilidades contempladas en el Art. 4° de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en ChileProveedores.

4. FINANCIAMIENTO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El financiamiento corresponderá al Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota con recursos **SEP 2022**.

El presupuesto contemplado para el siguiente contrato suministro es de un máximo total de **\$50.000.000- IVA Incluido** (Cincuenta millones de pesos IVA incluido)

La oferta **no podrá superar el monto máximo disponible**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarado fuera de bases.

5. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 18** del presente instrumento.

Para el efecto anterior, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y cuyo monto es determinado por el proponente en base al estudio de los antecedentes técnicos adjuntos a las presente bases, siendo dicho valor inamovible, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores costos.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la adquisición materia del encargo, cuyo suministro se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su provisión y posterior entrega, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor de los aportes y derecho de a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto

En caso que el proponente utilice Factoring, Mandato Mercantil o similar con el fin de endosar sus créditos a favor de un tercero, el pago se efectuará de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente, la que es parte integrante de este proceso de licitación.

6. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

El servicio materia de esta licitación, deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

1. Las presentes Bases Administrativas
2. Términos Técnicos de Referencia.
3. Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
4. Consultas y aclaraciones.
5. Documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada, con las correcciones que hubiese efectuado la respectiva comisión evaluadora.
6. La Oferta del proponente
7. El Decreto Alcaldicio de adjudicación
8. El contrato u orden de compra.
9. Disponibilidad Presupuestaria.
10. Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
11. Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. 250/04 del Ministerio de Hacienda.

jlmm DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Finanzas RED-Q
3. Administración Municipal
4. Director del Departamento de Educación Municipal
5. Archivo Daem
6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlmm. -

12. Ley N° 20.238, que modifica Ley N° 19.886, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del Estado.
13. Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
14. Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
15. Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
16. Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
17. Ley N° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
18. Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
19. Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.

En general, sin que la enumeración sea taxativa, el contrato comprende el cumplimiento cabal de todos los antecedentes que forman parte de este proceso, los cuales se entienden plenamente conocidos por parte del Proponente y de toda la legislación y normativa aplicable a la materia de la licitación.

7.- DEL PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega de la totalidad de los productos materia de la presente licitación, será de **veinte (20) días corridos**, el que se contará desde la fecha de firma del contrato. **Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de entrega.**

La entrega efectiva y recepción de los productos, será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias del Departamento de Administración de Educación de la Municipalidad de Quillota, ubicado en Calle Esmeralda N° 625 comuna de Quillota, para ello, el proveedor deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de la entrega efectiva.

- **Inspector Técnico de la Adquisición:**
- Juan Carlos Gonzales Aravena.
- Correo electrónico: juan.gonzalez@redq.cl
- Fono: 942605482

Nota: **Horario de Funcionamiento:**

Lunes a jueves de 08:00 a 14:00 / 15:00 a 17:30 hrs.

8. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

8.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), de acuerdo a calendario adjunto del proceso licitatorio.

8.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl), en los plazos que se establecen en calendario adjunto.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, La Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal (DAEM), podrá rectificar, aclarar o modificar las presentes Bases Administrativas y los demás antecedentes que formen parte de la licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y/o del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

jlm DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlm. -

La facultad de rectificar y/o modificar las presentes bases concursales sólo podrá ser ejercida hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, La Municipalidad de Quillota/Departamento de Educación Municipal (DAEM), ampliará el plazo para el cierre electrónico de las ofertas en **dos (2) días corridos**, de modo que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Este nuevo plazo será notificado a través del Portal www.mercadopublico.cl. Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **18:00 del día hábil siguiente**.

8.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de **Sistema ChileCompra** de acuerdo a calendario adjunto.

8.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 9** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma del sistema de **ChileCompra** (mercado público), será de acuerdo a calendario adjunto.

Cabe señalar que los proponentes, podrán hacer entrega en forma física de la Garantía de Seriedad de la Oferta por sobre, en dependencias de la Unidad de Finanzas, del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, ubicado en calle Esmeralda N°625, comuna de Quillota. En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, bastará con que ésta se adjunte en los **anexos Administrativos** de la oferta.

8.5 APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será **de acuerdo a calendario adjunto**.

8.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será de **quince (15) días corridos**, contados desde la fecha de apertura indicada en el punto 8.5 de las presentes bases, y será notificada a través del sistema ChileCompra al segundo día hábil posterior de realizada la total tramitación de la resolución que apruebe dicha adjudicación. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación en las presentes bases, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Anexos Administrativos, Técnico y Económico según corresponda.

(Cabe señalar que la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los datos informados).

9.1 MODULO ANEXO ADMINISTRATIVO

a) **IDENTIFICACION COMPLETA DEL PROPONENTE:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar **Formulario N° 1**, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

En caso que el oferente sea persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, (Formulario N° 1). Certificado de Vigencia de la Sociedad.

jl m DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aia/jlm. -

Los documentos señalados precedentemente también pueden ser presentados con firma electrónica avanzada.

En caso de tratarse de una sociedad constituida conforme a la Ley N°20.659, deberá presentarse un certificado de vigencia y copia actualizada de los estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes, acuerdo que deberá materializarse por documento público o privado y que deberá ser presentado al momento de ofertar.

Si el oferente acredita en Chile Proveedores disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el **Formulario N°1, Identificación del proponente** que estos se encuentran disponibles en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados".

b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal de adjudicar la licitación (**Formulario N° 2**).

c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades**, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto.

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el estado de pago será destinado al pago de dichas obligaciones.

d) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 11.1** de las presentes bases.

Nota: La caución o garantía, deberá ser pagadera a la vista y tener carácter de irrevocable. Cabe señalar que el original de este documento, deberá ser entregado en forma física, **salvo que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, en cuyo caso, sólo deberá adjuntarla en los anexos administrativos de la oferta.**

e) **Currículum del oferente:** en relación a la adquisición de equipos y accesorios computacionales, ejecutados o en ejecución en los últimos 2 años, todo lo anterior debidamente acreditado con documento respectivo (contrato, ordenes de compras aceptadas o facturas) (**FORMULARIO N°4**)

f) **Nombrar un jefe de atención al cliente:** quien será responsable de la comunicación con la inspección técnica de la presente licitación para la correcta entrega de los bienes o servicios a adquirir y el perfecto funcionamiento de estos equipos, en caso que estos presenten algún desperfecto, de ser así, estos deben ser cambiados por otro equipo de la misma especificación. (**FORMULARIO 5**)

g) **Certificado de antecedentes laborales:** en que se acredite no tener deudas laborales, extendido por la Inspección del Trabajo, con una vigencia no superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

9.2 Módulo Formulario Anexo Técnico.

Memoria Técnica: se debe adjuntar documento en que se describa detalladamente las características técnicas generales y particulares de los bienes ofertados y plazos de entrega.

Garantía de los productos y servicio post-venta: se deberá entregar documentación en la cual se detalla el plazo de tiempo (meses) de vigencia de garantía de los productos, así como su cobertura y servicios asociados, sea esta entregada por el proveedor o por el fabricante de dichos productos, la que en ningún caso podrá ser inferior a la garantía legal, para el funcionamiento efectivo en casos que estos presenten algún desperfecto, de ser así, estos deben ser cambiadas por otro equipo de la misma especificación.

9.3 Módulo Formulario Anexo Económico

- a) **Presupuesto detallado:** se deberá adjuntar presupuesto detallado (precio unitario y total) de los productos requeridos, debiendo consignar, el tipo y marca del producto ofertado, incluidos accesorios y componentes (en el caso de PC de escritorio), su cantidad, valor unitario y total, todo en moneda nacional pesos chilenos.
- b) **Oferta Económica:** Los proponentes interesados en participar, deberán consignar a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl) y en **Formulario N°6** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la adquisición materia del encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor total impuesto incluido**.

Cabe señalar, que **además en el Formulario N°6** se deberá indicar **el plazo** (días corridos) destinado a su entrega efectiva.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

10. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

10.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en calendario adjunto (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de solicitar que los oferentes salven errores u omisiones no esenciales, que no sean de fondo, en los términos que se expresan en el **punto 12.2** de las presentes Bases Administrativas.

Lo anterior habilitará en forma automática a aquellos proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, siendo declarados fuera de bases.

10.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresa en **pesos (\$)** en su **valor total impuesto incluido**. el que deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de ChileCompra y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases. De presentarse diferencias, se establece que La Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal ChileCompra.

Cabe señalar que las ofertas presentadas permanecerán vigentes por el plazo de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica indicada en las presentes bases.

11. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor del **Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT N° 61.930.600-7**, estos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Departamento de Educación a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento su identificación debe coincidir con la persona que se indica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes bases.

La Municipalidad de Quillota/Departamento de Educación Municipal, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello, el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

11.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 500.000 (quinientos mil pesos)**, extendida a nombre del **Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, RUT N° 61.930.600-7** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 8.4** de las presentes bases.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Desde el momento que el proponente, **pública su oferta** en el portal de **www.mercadopublico.cl**, queda obligado a mantener su monto durante todo el período de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicará la Propuesta, el proponente quedará libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía presentada.

Aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Unidad de finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, a través del correo electrónico Johanna.caroca@redq.cl, quien coordinara el retiro físico del documento en la Unidad de Finanzas DAEM, ubicadas en calle Esmeralda #625 en la ciudad de Quillota.

11.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, ubicada en calle Esmeralda N°625, comuna de Quillota, hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 8.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de lunes a jueves, entre las 8:00 y las 14:00 hrs durante la jornada de la mañana y desde las 15:30 a 17:30 hrs durante la jornada de la tarde.

El sobre que contenga la garantía deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (N°) de identificación de la licitación entregado por Chilecompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

b) En el caso que el oferente opte por la **emisión de una garantía electrónica**, no es necesaria su presentación física, pero sí deberá adjuntar dicha caución en los anexos administrativos de la oferta. Al momento de la apertura de las ofertas, se constatará la presencia de este documento.

Los proponentes que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta serán declarados fuera de bases, perdiendo de inmediato el derecho de seguir participando en el proceso licitatorio, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal ChileCompra.

11.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar la presentación y **seriedad de la oferta** de la licitación pública **ID 2833-14-LE22** denominada: **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.**

11.1.4 COBRO DE LA GARANTÍA.

La garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:

- Si el Proponente, retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada en documentos de módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes bases.

11.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía, será restituida por el Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, en forma definitiva **contra entrega** de la **garantía de fiel cumplimiento de contrato**, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito o correo electrónico a la Unidad de finanzas del DAEM, la que dará el visto bueno para su retiro.

11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

11.2.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la misma naturaleza **pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total del contrato**, tomada en pesos chilenos y extendida a nombre del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, **RUT N° 61.930.600-7**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda.

La vigencia de esta garantía, será de **treinta (30) días corridos**, más **sesenta (60) días hábiles adicionales** necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de firma del contrato**. En ningún caso, este plazo adicional podrá ser inferior a 60 días hábiles contados desde la recepción provisoria (sin observaciones), debiendo el adjudicatario, si fuere necesario, extender la vigencia de la caución de fiel cumplimiento de contrato.

11.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2833-14-LE22** denominada **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.** y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario y subcontratistas de aquel, en caso que surjan, durante el transcurso de la entrega de los productos, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

jl m DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Finanzas RED-Q
3. Administración Municipal
4. Director del Departamento de Educación Municipal
5. Archivo Daem
6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aia/jlm. -

11.2.3 DEL COBRO DE LA GARANTÍA

En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y/o plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, La Municipalidad de Quillota/ Departamento de Administración Educación Municipal de Quillota,, tendrá el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle, para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

En caso de aprobarse aumentos de plazo, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberán modificar la fecha de vencimiento de la garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo.

11.2.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez realizada la recepción de todo el equipamiento (sin observaciones), siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Oficina de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota.

12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

12.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de cinco (5) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el punto 8 de las presentes bases

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación y estará compuesta por:

1. **Liliana Fariña Guajardo**, Directora Colegio Arauco o quien lo reemplace.
2. **Abrahan Herrera**, Profesional Informático Colegio Arauco o quien lo reemplace.
3. **Daniel Flores Hidalgo**, Informático de la Unidad de Infranet DAEM o quien lo reemplace.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión Evaluadora durante el proceso de licitación.

Asimismo, queda estrictamente prohibido ofrecer o donar regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser solicitado a través de la plataforma de licitaciones de Chile Compra.

12.2 DE LOS ERRORES U OMISIONES FORMALES Y SOLICITUD DE ANTECEDENTES.

Si con posterioridad a la apertura de las ofertas, durante la evaluación, la Comisión de Evaluación detectare errores u omisiones formales, éstos podrán ser salvados previa solicitud de la comisión señalada, 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud será informada al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, señalándose además el plazo fatal de **dos (2) días hábiles** para la corrección de estas omisiones, contado precisamente desde el requerimiento informado por el sistema.

Todos los antecedentes solicitados de esta forma o aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta económica, ni el plazo ofertado.

La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en las presentes bases de la licitación, y no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas:

- a) La ausencia o ilegitimidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- b) La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- c) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- d) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos o erróneos.
- e) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Nota: los antecedentes solicitados en formato digital, se refieren a los documentos que el oferente debe acreditar en el registro Chile Proveedores.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en **el punto 12.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del encargo.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

De dicha evaluación emanará un Informe de Evaluación en el cual se consignarán las razones técnicas, económicas y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología establecida dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, sugiriendo la Comisión al Sr. Alcalde, si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda La Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

12.3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN.

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación.

La presentación del ítem N°9.1, **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ADMINISTRATIVOS** es de carácter obligatorio, para proceder a la ponderación y evaluación, en caso de ausencia de ellos los proponentes no tendrán derecho a acceder al proceso de evaluación, y solo se podrá salvar por omisión de antecedentes de forma y no de ausencia de documentos previa petición del mandante en el portal vía foro en un plazo máximo de 48 horas para subsanar las observaciones.

Los documentos requeridos son:

IDENTIFICACIÓN COMPLETA DEL PROPONENTE	FORMULARIO 1
DECLARACIÓN JURADA ACEPTACIÓN DE BASES	FORMULARIO 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES	FORMULARIO 3
CURRICULUM DEL OFERENTE	FORMULARIO 4
ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE	FORMULARIO 5
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES	FORMULARIO F30
BOLETA GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA	Electrónica y/o física

Con los antecedentes obligatorios presentados los oferentes podrán continuar con el proceso de Evaluación:

- Se evaluarán los siguientes criterios:
- 1. Requerimientos técnicos 30%
- 2. Plazo de entrega 20%
- 3. Garantía de los Productos 20%
- 4. Oferta Económica 30%

12.3.1.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS 30% (MEMORIA TECNICA)

Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla en concordancia con los Términos Técnicos de Referencia (detalle específico de los requerimientos)

REQUERIMIENTOS TECNICA	PUNTAJE
Cumple con todos los requerimientos técnicos	10 PUNTOS
No Cumple con los requerimientos técnicos.	1 PUNTOS

12.3.2. -PLAZO DE ENTREGA 20% (FORMULARIO 6)

Corresponde al plazo total de entrega de los productos, ofertados en **días corridos**, (**Formulario N°6**). El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente un menor plazo en su entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$P_{je\ Oi} = (O_e/O_i) \cdot 10$

Donde:

- $P_{je\ Oi}$: Puntaje obtenido por oferente i
- O_e : Oferta con menor plazo de entrega.
- O_i : Oferta del oferente i

12.3.3.- GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS 20% (formulario 6)

Se evaluará el plazo de vigencia de garantía de los productos, (**Formulario N°6**). El puntaje máximo lo tendrá la oferta que presente el mayor plazo de vigencia (meses), las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_{je Oi} = (O_i * 10) / O_e$$

Donde:

$P_{je Oi}$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de mayor plazo de vigencia.
 O_i : Oferta del oferente i

12.3.4.-OFERTA ECONOMICA (30%)

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio (Formulario N°6). Las demás ofertas serán evaluadas según la siguiente fórmula:

$$P_{je Oi} = (O_e / O_i) * 10$$

Donde:

$P_{je Oi}$: Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta de menor precio.
 O_i : Oferta del oferente i

12.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el **punto 12.3.4 "OFERTA ECONOMICA"**.

En caso de persistir el empate, como segundo factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en el **punto 12.3.1 "REQUERIMIENTO TECNICO"**

De persistir el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en el **punto 12.3.2 "PLAZO DE ENTREGA"**.

De persistir el empate, como cuarto factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en el **punto 12.3.3 "GARANTIA DE LOS PRODUCTOS"**.

13. OFERTA UNICA

Cuando en una propuesta se presentase **una (01) sola oferta**, la Comisión de Evaluación procederá a evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las presentes bases, pudiendo eventualmente proponer su adjudicación o rechazo. Lo recién indicado debe entenderse de conformidad con el **artículo 9, inciso segundo de la Ley N°19.886**.

La Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

En ambos casos la declaración deberá ser por Decreto Alcaldicio. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

14. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota, si la adjudicación supera el monto de 500 UTM esta se resuelve con aprobación del Concejo Municipal de Quillota en base a lo que propone la comisión evaluadora, EL Alcalde y DAEM, se reserva el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación o bien el aceptar cualquiera de ellas, de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, aunque ésta no sea la de más bajo precio. La decisión que se adopte no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o que no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la Municipalidad de Quillota, así lo determine, y se dicte el respectivo Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del sistema de Chile compra, en el cual entre otras cosas se deberá consignar el nombre del proponente adjudicado (persona natural y/o jurídica), el monto ofertado (Impuesto incluido), el objeto del contrato y el plazo de entrega.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o desistirá de su participación en el respectivo proceso.

El proponente favorecido, también denominado proveedor o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del sistema ChileCompra, deberá acordar con la unidad Jurídica del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, la fecha efectiva de la suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en Chile Proveedores.

15. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y GARANTÍAS.

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores de **CHILECOMPRA** y en caso de tratarse de una **Unión Temporal de Proveedores**, sin perjuicio de acreditar su inscripción y habilidad respecto de cada uno de sus integrantes, si correspondiere, deberá hacer entrega del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de dicha unión, so pena de resolverse la adjudicación en caso de incumplimiento. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen para con la Municipalidad/Departamento de Educación Municipal y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior al plazo de vigencia del contrato adjudicado.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación del servicio objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el proponente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad/Departamento de Administración de Educación Municipal y se entenderá perfeccionado con la firma del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicatario de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de **diez (10) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de **dos (2) copias** a la Municipalidad en el plazo de **cinco (05) días hábiles**

16. READJUDICACIÓN

La inobservancia de las obligaciones consistentes en **suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de compra**, dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota/Departamento de Educación Municipal para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlm. -

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, La Municipalidad de Quillota/Departamento de Educación de la Municipalidad podrá readjudicar la licitación 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/Departamento de Educación Municipal, se estime conveniente rechazar las ofertas.

17. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar la **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA** bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, **no podrá** bajo ningún título, **ceder ni transferir** en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 23** de estas Bases.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará a derecho a indemnización o pago de ningún tipo a favor del adjudicatario, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota por este hecho.

18. DE LA FORMA DE PAGO

El valor del contrato, será pagado en **un (1) sólo pago y contra entrega**, previa certificación de conformidad de la Inspección Técnica, mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

Para ello se consulta la emisión de **factura**, debiendo ser extendida a nombre de:

- Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota.
- RUT: 61.930.600-7
- Domicilio: Calle Esmeralda 625, Quillota.

El precio del contrato será pagado de acuerdo al valor facturado (IVA incluido) por la totalidad de los productos correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura) a la inspección técnica.

Así mismo, una vez presentada la factura correspondiente, el plazo para su pago será de 30 días corridos (Art 2 Ley N°21131), sin perjuicio del deber del contratista a presentar toda documentación que se exige para su solución.

Si el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, los integrantes deberán acordar en el respectivo instrumento de constitución, quien de ellos o si todos facturarán por el servicio, recibirán los pagos y extenderán los recibos correspondientes, según la modalidad que determinen. Si nada expresaren, se entenderá que han acordado irrevocablemente que la facturación se haga a aquel de los integrantes que primero haya aceptado la respectiva orden de compra, sin perjuicio de las actuaciones que en su nombre pudiese desarrollar el apoderado nombrado.

La solicitud del pago, deberá presentarse, específicamente al funcionario designado para realizar la Inspección Técnica de la materia del encargo, quién lo remitirá mediante oficio conductor aprobando el pago (si procede), al **área de Finanzas del DAEM**, junto con lo siguiente:

- Copia del **Decreto Alcaldicio de Adjudicación**.
- Copia del **Contrato respectivo**.
- Copia del **decreto** que aprueba el **contrato o protocolización del contrato**.
- Copia de **Orden de Compra** aceptada por el adjudicatario.
- Copia de la **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato**.
- **Acta o Certificación Recepción Conforme considerando tipo y cantidad de equipos recepcionados**

- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario
- **Factura** sin enmendaciones y errores
- **Certificado** de la **Inspección Provincial del Trabajo**, vigente a la fecha.

DAEM QUILLOTA NO EFECTUA RETIRO PRESENCIAL DE LO REQUERIDO, PROCEDER SEGUN LO DESCRITO EN LA OPCION "OBSERVACIONES DE DESPACHO" DE LA ORDEN DE COMPRA DEL PORTAL MERCADO PUBLICO.

19. RECEPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Posterior a la aceptación de la Orden de Compra o firma del contrato, la Inspección Técnica en conjunto con el proveedor, coordinarán la fecha efectiva (día y hora) en que se efectuará la entrega de los productos adquiridos.

Convenido lo anterior, estos deberán constituirse al momento de ingresar los productos al recinto (Unidad de Bodega DAEM), para chequear en conjunto con Guía de Despacho emanada por el proveedor, la cantidad y el estado de los productos, insumos y/o materiales a recibir, los cuales deberán concordar efectivamente con las especificaciones técnicas y oferta, finalizado esto se procederá a levantar un Acta en donde se consignará lo siguiente:

- Nombre del proyecto o licitación.
- ID de adquisición entregado por ChileCompra.
- Nombre y RUT del Proveedor.
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación (número y fecha).
- Orden de Compra (aceptada).
- Fecha de Firma del Contrato/Protocolización.
- Monto del contrato (IVA incluido).
- Fuente de Financiamiento.
- Plazo ofertado para su suministro.
- Fecha en que se efectúa la recepción
- Nómina y estado de los productos recepcionados.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Nombre y firma del Proveedor
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.

Los productos serán recibidos en su envase original, en perfectas condiciones de embalaje de presentar estos a simple vista deterioros o daños que pudieren haberse ocasionado en su traslado, así como también, si presentaran diferencias respecto a lo especificado en bases y oferta, éstos no serán recibidos, rechazando la inspección técnica el o los productos afectados por este hecho, debiendo el proveedor retirarlos del recinto.

Cabe señalar que **no se aceptará en esta etapa** la intervención bajo pretexto alguno del Servicio Técnico Autorizado, en el entendido que la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, está adquiriendo equipos **NUEVOS en perfectas condiciones de fabricación y funcionamiento**.

Dado lo anterior, la Inspección Técnica, procederá a consignar en acta dichas observaciones, otorgando al proveedor un plazo de **48 horas** para **reponer** los productos observados bajo las mismas características solicitadas en bases y oferta.

De no consultar observaciones o bien si estas son resueltas a conformidad de la inspección técnica, se procederá a la recepción de los productos, consignado en dicha acta la nómina y estado de los productos entregados.

Si el proveedor se negará o no cumpliera con los plazos definidos, para subsanar dichas observaciones, la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal iniciará el cobro de las multas correspondientes y/o en su defecto la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, acciones que una vez solicitadas, tendrán carácter de irreversible.

20. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas bases generales, y términos técnicos de referencia y el contrato impongan al proveedor adjudicado, éste responderá directa y exclusivamente por todas los deterioros, defectos, daños y pérdidas que pudieran ocasionarse o sufrieren en su traslado los productos materia de la presente licitación por cualquier causa hasta la fecha de su recepción

Así mismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega de dichos productos, aun cuando cualesquiera de dichas circunstancias provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto

Cabe señalar que el personal que emplee el proveedor para efectos de provisión y posterior entrega de los productos materia de la presente licitación deberán ser íntegramente contratados por él, en consecuencia, el personal que el proveedor ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la municipalidad de Quillota/Departamento de Educación Municipal.

En el contexto de la **emergencia sanitaria** por **coronavirus SARS-CoV2** del síndrome respiratorio agudo causante de la enfermedad **COVID-19**, el proveedor debe adoptar todo resguardo y medida necesaria para proteger la vida y salud de sus trabajadores o de terceros con ocasión de la entrega de los productos adquiridos. Consultando para ello el uso de mascarillas o protector facial, alcohol gel, guantes, etc.

Finalmente, durante el plazo de Garantía y Servicio Post Venta, asumirá a su cargo y costo, toda reparación o reposición parcial o total de los equipos, accesorios y componentes, ya sea por defectos, fallas, o deterioros que evidenciasen o que pudiesen afectarles producto de vicios ocultos, ya sea por mala calidad de los materiales utilizados en su fabricación o por error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes en el armado o montaje de sus dispositivos, sin que esto signifique pagar monto alguno por parte del Municipio a favor del proveedor o de cualquier otro que haya participado de este hecho.

21. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

La Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal se reserva el derecho de solicitar según corresponda a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, términos técnicos de referencia, oferta y contrato.

21.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.

Las multas serán aplicadas al **precio del contrato** y serán **descontadas** del **monto final facturado** independiente del cobro de la garantía por **Fiel Cumplimiento del Contrato**, si correspondiere. Con todo, el **monto máximo de multas** a aplicar será del **5%** del **valor neto del contrato**.

21.1.1 POR INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA.

El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **1,0%** del **monto total del contrato** por **día corrido** por las siguientes causales:

- Por incumplimiento efectivo del plazo ofertado de entrega.
- Por incumplimiento de las especificaciones de los productos ofertados.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de firma del contrato. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso. Además, por este motivo, la Municipalidad de Quillota/Departamento de Administración de Educación Municipal, se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**.

21.1.2 Por cada día corrido de atraso: El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,5%** del **monto total del contrato**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

- Por la entrega parcial de los productos.
- Por la no reposición o reemplazo de los productos observados.
- Por incumplimiento del plazo otorgado para subsanar observaciones.
- Por incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica.

jlm

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Finanzas RED-Q
3. Administración Municipal
4. Director del Departamento de Educación Municipal
5. Archivo Daem
6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlm. -

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva consignada en acta de recepción. Todo plazo adicional que se solicite para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

21.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS

La Inspección Técnica, ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas emitirá un informe fundado al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe señalado en el párrafo anterior, deberá ser notificado al proveedor por correo electrónico, quien tendrá el plazo de **cinco (5) días hábiles** para efectuar los descargos correspondientes por escrito, en formato físico o por medio de correo electrónico. Una vez recibidos los descargos o no habiéndose presentado el proveedor dentro de plazo, el Sr. Alcalde resolverá en un plazo máximo **diez (10) días hábiles** si aplica en definitiva una sanción o bien absuelve al proveedor y notificará el Decreto Alcaldicio por medio de correo electrónico proveedor.

El proveedor una vez notificado de la multa, tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar por escrito en formato físico o por medio de correo electrónico, la reconsideración de la sanción, a partir de la fecha de notificación para solicitar reconsideración de la sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

22. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier motivo, fuera estrictamente necesario efectuar una modificación del contrato original respecto de su plazo y/o monto de la adquisición, este último siempre y cuando existe disponibilidad presupuestaria para llevarlo a cabo, la Inspección Técnica, mediante informe fundado deberá solicitar al Sr. Alcalde la dictación de un Decreto que autorice dicho aumento, el cual dará origen a un anexo modificatorio contractual

Cabe señalar, que, para el cálculo del eventual nuevo monto, se deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados en presupuesto detallado para cada uno de los productos adquiridos, el cual forma parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de cinco (5) días hábiles, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el punto 11.2 de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

En caso que el adjudicatario fuere una Unión Temporal de Proveedores, deberá prorrogarse la vigencia de dicha unión, cumpliendo con la misma formalidad de constitución, durante el plazo total en que haya sido ampliado el del contrato.

23. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

23.1 POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, por incumplimiento grave de parte del adjudicatario respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, tal como se indica en el **punto 23.2** de las presentes bases, previo informe fundado por la Inspección Técnica, que deberá ser puesto en conocimiento del adjudicatario para que éste formule sus descargos, por escrito, dentro del término de **cinco (5) días hábiles** y con lo que exponga, o en su rebeldía, el alcalde podrá decretar la resolución o término del contrato, por medio de Decreto Alcaldicio fundado. Contra esta decisión procederá recurso de reconsideración, en los términos previstos en la Ley N°19.880. Las notificaciones se practicarán personalmente o por carta certificada.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todo aquel producto que efectivamente haya sido entregado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores unitarios y/o totales contemplados, en su oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la Inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

El ejercicio de la atribución antes señalada, no dará lugar a derecho de indemnización de ningún tipo a favor del adjudicatario por este hecho o de cualquier otro que haya participado en su desarrollo, perdiendo como sanción tan pronto como se ponga término anticipado al contrato de la garantía que avala el cumplimiento de éste, sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle a la Municipalidad de Quillota para el completo resarcimiento de los perjuicios efectivamente ocasionados.

23.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO

El contrato quedará resuelto por disposición de la Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Si el proponente adjudicatario, **rechaza** la **Orden Compra** emitida.
- b. Si habiendo aceptado la Orden de Compra, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- c. Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados a la **entrega de los productos** materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- d. **Por modificación o alteración** de las características técnicas de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- e. Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- f. Si el proveedor en forma reiterada **no acata** las **órdenes e instrucciones** que imparta la Inspección Técnica de la Adquisición.
- g. Si el adjudicatario fuese **condenado** por algún delito que merezca pena aflictiva; tratándose de sociedades colectivas y/o empresas individuales de responsabilidad limitada, cuando lo fuese algunos de los socios y tratándose de sociedades de capital, cuando lo fuere alguno de los miembros del directorio, titulares o no.
- h. Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- i. Por **quiebra, sujeción** a procedimiento concursal de la Ley N° 20.720, cesión de bienes o notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que mejoren las garantías entregadas a satisfacción de la Municipalidad o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- j. Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
 - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
 - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
 - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

Las circunstancias, señaladas en los párrafos anteriores, deberán ser calificadas mediante un informe fundado por la Inspección Técnica y la decisión de resolver el contrato deberá ser adoptada por un Decreto Alcaldicio.

En cualquiera de estos eventos, el adjudicatario perderá como sanción, tan pronto como se decrete la resolución del contrato, las garantías que avalan su cumplimiento.

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

23.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN

Los incumplimientos señalados en el párrafo anterior, deberán ser calificados mediante un informe fundado emitido por la Inspección Técnica, que acredite la procedencia de la medida propuesta, el que deberá ser comunicado al adjudicatario, mediante notificación escrita para que éste, dentro del término de **diez (10) días hábiles**, formule los descargos que estime conveniente, por escrito.

Con la respuesta del adjudicatario, o en su rebeldía, el alcalde adoptará una decisión por medio de Decreto Alcaldicio, en el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, la que deberá ser comunicada por escrito, a través de un medio que acredite fehacientemente su notificación.

El adjudicatario podrá interponer recurso de reconsideración de la resolución que ordene el término anticipado del contrato, dentro del plazo de **cinco (5) días hábiles**, el que será resuelto por el alcalde, previo informe del Inspector Técnico respectivo, a más tardar dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la fecha de ingreso del recurso.

23.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota previa conformidad con el adjudicatario decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar, deberá formular una presentación por escrito con **treinta (30) días corridos** de anticipación a la otra parte, y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

Finalmente, es importante señalar, que el adjudicatario, deberá adoptar los resguardos necesarios para el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas hasta el momento de término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

23.5. FALLECIMIENTO DEL PROVEEDOR O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD O UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES.

En caso de fallecimiento del adjudicatario, si se tratare de una persona natural, disolución de la empresa o sociedad en caso que éste sea persona jurídica o término anticipado de la Unión Temporal de Proveedores, si estuviere constituido como tal, se procederá a dar término del contrato y si existieran pagos, garantías o retenciones a su favor, éstos se girarán a sus herederos, causahabientes o sucesores, previa suscripción del correspondiente finiquito. Lo mismo sucederá si se declarase, voluntaria o forzosamente, el término de giro del adjudicatario.

25. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN.

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, marzo de 2022

jlmm DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlmm. -

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL
COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE
EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.
2833-14-LE22

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norma el proceso del llamado a 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 N° 19.886 sobre la materia y en su Reglamento para contratar la **ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL COLEGIO ARAUCO DEPARTAMENTO DE EDUCACION MUNICIPAL DE QUILLOTA.**

Para ello se consulta el suministro de **productos nuevos, sin uso**, en perfectas condiciones de **fabricación y funcionamiento**, debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características técnicas descritas en **términos técnicos de referencia**. En general y sin que la enumeración sea taxativa, los productos a suministrar son los siguientes:

Detalle	Cantidad	Requerimiento Técnico
DISCO DURO EXTERNO (TOSHIBA SIMILAR O SUPERIOR)	102	• 1TB 2.5" • USB 3.0 Canvio Basics Black A3
ALL IN ONE (HP SIMILAR O SUPERIOR)	44	• HP ProPne 400G6 I7 • Memoria RAM 16GB • Almacenamiento 512GB SSD + 1TB HHD • Pantalla 23.8" • Sistema Operativo W10 PRO

El oferente podrá presentar equipos y accesorios computacionales iguales o superiores en características técnicas definidos en los TTR, características que serán consideradas por la presente comisión evaluadora al momento de adjudicar.

2.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega efectiva y recepción, se coordinará a través del Inspector Técnico definido para la presente licitación

- **Inspector Técnico de la Adquisición:**
- Juan Carlos Gonzales Aravena.
- Correo electrónico: juan.gonzalez@redq.cl
- Fono: 942605482

Nota: **Horario de Funcionamiento:**
Lunes a jueves de 08:30 a 14:00 / 15:00 a 17:30 hrs.

3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS:

DETALLE	CANTIDAD	DETALLES
DISCO DURO EXTERNO (TOSHIBA SIMILAR O SUPERIOR)	102	Disco Externo 1TB 2.5" USB 3.0 Canvio Basics Black A3
ALL IN ONE (HP SIMILAR O SUPERIOR)	44	HP ProOne 400 g6 I7- 10700 16GB RAM 512SSD+ 1TB HDD 23.8" FHD +W10 PRO

Cabe señalar que las **marcas o modelos** establecidos son de **carácter referencial**, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea similar o superior a lo especificado o requerido en **términos técnicos de referencia**

4.- FORMA DE ENTREGA.

Se consulta, a cargo del proveedor el realizar el embalaje de los productos adquiridos, en la mejor forma posible, lo anterior para impedir que se dañen o deterioren durante el proceso de transporte al destino final indicado por contrato. Dicho embalaje deberá ser suficiente para soportar la manipulación brusca y descuidada durante su almacenaje, tránsito y descarga, así como también su exposición a temperaturas extremas y/o precipitaciones.

Para tal efecto se consulta embalaje en caja de cartón grueso, sellada en ambos extremos, sin roturas o parches.

5.- GARANTÍA POR TRANSPORTE Y ENTREGA

Cabe señalar que los productos, serán recibidos en óptimas condiciones de fabricación, sin defectos u/o daños apreciables a simple vista, en caso contrario, estos no serán recibidos, debiendo el proveedor retirarlos en forma inmediata del lugar, procediendo la Inspección Técnica a consignar dichas observaciones en el acta respectiva. De igual forma se actuará con lo que respecta a la cantidad de los productos o especies a suministrar, si existieran diferencias, éstas serán consignadas en el acta, procediendo en ambos casos a fijar el plazo para subsanar dichas observaciones.

En la eventualidad que algún producto resulte dañado por causa de su transporte, o descarga en su lugar de destino final, ya sea por error, negligencia o imprudencia del proveedor o de sus dependientes, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provengan de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto, éste deberá asumir el reemplazo inmediato de dicho producto, sin que esto signifique pagar monto adicional alguno por parte de la Municipalidad de Quillota a su favor o de cualquier otro que participe por éste hecho.

Quillota, marzo de 2022.

FORMULARIO Nº 1
IDENTIFICACION COMPLETA DEL PROPONENTE

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE	
NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD/RUT	
ACREDITACION EN CHILE PROVEEDORES DE LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES.	
ACREDITACION CHILE PROVEEDORES	SI _____ NO _____
NOMBRE EL ICONO EN DONDE SE ENCUENTRAN LOS ANTECEDENTES	
DATOS REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
CEDULA DE IDENTIDAD Nº	
DOMICILIO REPRESENTANTE LEGAL	
CALLE	
Nº	
DPTO/OFICINA	
CASILLA	
FONO	
COMUNA	
CIUDAD	
EMAIL.	
SOCIEDAD	
NOMBRE DE LOS SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACION EN LA EMPRESA:	
EN CASO DE UNION TEMPORAL SEÑALE LAS EMPRESAS QUE FORMAN PARTE DE LA UNION TEMPORAL.	

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota_____ . -

FORMULARIO Nº 2
DECLARACION JURADA ACEPTACION DE BASES

Nº DE ADQUISICION	2833-14-LE22
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas Generales.
 - Términos Técnicos de Referencia.
 - Consultas y Aclaraciones
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **60 días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **Chile Compra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.
- 4) Que durante la ejecución del contrato acataré las instrucciones que la Inspección Técnica determine para la optimización del servicio, materia de la presente licitación.
- 5) Para todos los efectos legales que pudieren derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO Nº 3
DECLARACION SIMPLE DE INHABILIDADES

Nº DE ADQUISICION	2833-14-LE22
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

DECLARO LO SIGUIENTE:

1. Si ☐ No: Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con actuales trabajadores de mi empresa o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- 2.- ☐ Si ☐ No: He sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los últimos dos años.

Nota: El proponente deberá marcar con una **X** su respuesta.

FIRMA DEL PROPONENTE

NOTA: Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones.

DISTRIBUCIÓN:

jlm 1. Control Interno 2. Finanzas RED-Q 3. Administración Municipal 4. Director del Departamento de Educación Municipal 5. Archivo Daem 6. Secretaría Municipal.
OCS/DMB/LSD/RCL/aii/jlm. -

FORMULARIO Nº 4
CURRICULUM DEL OFERENTE

Nº DE ADQUISICION	2833-14-LE22
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

Currículum del oferente: en relación a los contratos que acrediten experiencia en el rubro de la presente licitación durante los últimos 2 años.

AÑO	ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCION	ENTIDAD DEMANDANTE	MONTO

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO Nº 5
ENCARGADO DE ATENCION AL CLIENTE

Nº DE ADQUISICION	2833-14-LE22
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

EJECUTIVO DE VENTAS Y POST VENTA:

NOMBRE	
CEDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
COMUNA	
FONO/ CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: EL EJECUTIVO DE VENTAS SERA RESPONSABLE ADMINISTRATIVA DE LAS OPERACIONES DEL SERVICIO ASI COMO DE LA OPTIMIZACION Y BENEFICIOS OTORGADOS, ADEMAS SER ENCARGADO DEL SERVICIO TECNICO, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO N°6
OFERTA ECONOMICA

Nº DE ADQUISICION	2833-14-LE22
NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	
FECHA	

Ingresar valores de los productos e insumos ofertados

DETALLE	CANTIDAD	VALOR NETO	VALOR IVA INCLUIDO
DURO EXTERNO	102		
ALL IN ONE	44		
TOTAL OFERTA IVA INCLUIDO			

Los valores ofertados deben considerar todos los costos asociados a la entrega del producto (transporte, embalaje, reposición, etc.)

• **PLAZO DE ENTREGA**

DIAS_____

• **GARANTIA DE LOS PRODUCTOS**

DIAS_____

MESES_____

FIRMA DEL PROPONENTE_____

TERCERO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de la Adjudicación, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Liliana Fariña Guajardo, Directora Colegio Arauco o quien la reemplace.
- Abrahan Herrera, Profesional Informático Colegio Arauco o quien lo reemplace.
- Daniel Flores Hidalgo, Profesional Informático DAEM o quien lo reemplace.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro ténpoire 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.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Juan Carlos González, Informático DAEM, o quien le subrogue.

SEXTO: **ADOPTEN** el Área Finanzas del Departamento de Administración de Educación Municipal RED-Q y el Director de Departamento de Educación Municipal RED-Q, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuníquese y dese cuenta.



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



Firmado Digitalmente por
OSCAR CALDERÓN SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA