

Quillota, 26 de mayo de 2022.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6415 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°262/2022 de 18 de mayo de 2022 de Director del Departamento de Educación RED-Q a Sr. Alcalde, con V° B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y autorice Llamado a Licitación Pública del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN PLOTTER MULTIFUNCIÓN”**, el cual se financia mediante Subvención Regular;
2. Expediente Técnico de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN PLOTTER MULTIFUNCIÓN”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Formulario N°1 Identificación de Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°5 Identificación Ejecutivo atención al cliente.
 - Formulario N°6 Garantías del Servicio.
 - Formulario N°7 Oferta Económica.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°964/2022.
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°964/2022 de 29 de abril de 2022 emitido por la Jefa Área de Finanzas del Departamento de Educación Municipal de Quillota, por un valor de \$6.000.000.- (Seis millones de pesos) IVA incluido. Fuente de Financiamiento: SUBVENCIÓN REGULAR. Cuenta Presupuestaria: 2152906001;
4. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **AUTORÍZASE** Llamado a Licitación Pública del proyecto denominado **“ADQUISICIÓN PLOTTER MULTIFUNCIÓN”**, el cual se financia mediante Subvención Regular.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN PLOTTER MULTIFUNCION,
RED-Q, COMUNA DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman 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 PLOTTER MULTIFUNCION**

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

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto regular el llamado a propuesta pública para contratar la Adquisición y Suministro de Impresora del tipo plotter incluida su instalación, accesorios y componentes necesarios para su correcto uso y funcionamiento para ser utilizados en las dependencias del área de Infraestructura e informática del Departamento de Educación Municipal de Quillota,

Para ello se requiere el suministro de productos nuevos, sin uso, en perfectas condiciones de fabricación y funcionamiento, debiendo su provisión, entrega e instalación, ajustarse a las características técnicas descritas en términos técnicos de referencia. En general y sin que la enumeración sea taxativa, el equipo, incluidos accesorios y componentes materia de la presente licitación, son los siguientes:

- 1 impresora del tipo Plotter Multifunción, Impresión, copia, escáner 36" marca HP DesignJet T830. o similar
- Tintas o tones, según corresponda, para el funcionamiento del Plotter.
- 1 Software RIP (Raster Imaging Processor) para Impresora de tipo plotter.
- 1 Capacitación para el correcto uso y funcionalidades

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

Asimismo, el proponente deberá ofertar por el equipo, accesorios y componentes que lo conforman o complementan, no aceptándose ofertas parciales.

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 conforme lo dispone 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 y que formule ofertas a través del Sistema de Informaciones de Compras y Contratación Pública, Sitio www.mercadopublico.cl.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 al departamento de Educación Municipal.

En caso de unión temporal de proveedores, cada proveedor deberá acreditar a la firma del contrato, su inscripción en Chile Proveedores y deberán presentar sus ofertas conforme a lo que estipula la Directiva de contratación pública N° 22.

4. FINANCIAMIENTO

La Prestación de este servicio será financiada con cargo a fondos de la Administración del Departamento de Educación de Quillota, de acuerdo al certificado de disponibilidad N°964 de fecha 29 de abril del 2022, y su financiamiento será Subvención Regular.

5. PRESUPUESTO OFICIAL

El monto máximo total disponible es la suma de \$6.000.000.-, (seis millones de pesos), IVA incluido.

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

6. 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 19** 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 presentes 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 fabricación, suministro e instalación, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, licencias, bodegaje, insumos y materiales de embalaje, de su transporte o flete, incluido la carga y descarga de los productos, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue 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.

7. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.

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

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Las Especificaciones Técnicas y el itemizado de partidas a ejecutar.
- c) Planimetrías.
- d) Las respuestas a las consultas y Aclaraciones del Mandante si las hubiere.
- e) La Oferta presentada.
- f) El Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- g) El Contrato y/o Orden de Compra aceptada.
- h) La Resolución Exenta N° 348 que aprueba el Convenio Transferencia de Recursos de la Dirección de Educación Pública y la Municipalidad de Quillota.
- i) La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- j) El Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.
- k) La Ley N° 21.131 que Establece Pago a Treinta Días.
- l) La Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General de Urbanismo y Construcción y demás ordenanzas municipales.
- m) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- n) Las Normas y Reglamentos Vigentes (Servicio Nacional de Salud, Superintendencia de Electricidad y Combustible), para Instalaciones Domiciliarias y Públicas, y cualquier reglamento de otro servicio que sea atingente.
- o) Decreto N° 63 de la Subsecretaría de Transportes, sobre Señalización y Medidas de seguridad cuando se efectúan trabajos en la vía pública.
- p) Manual de Señalización de Tránsito del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- q) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- r) Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso Máximo Carga Humana.
- s) Ley N° 20.005 que Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.
- t) Ley N° 20.096 que establece mecanismos de Control aplicables a las sustancias agotadoras de la Capa de Ozono.
- u) La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- v) La Ley N° 20.285 y Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.
- w) La Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y Funcionarios.
- x) La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- y) Ley N° 21.342 que Establece Protocolo de Seguridad Sanitaria Laboral para el Retorno Gradual y Seguro al Trabajo en el Marco de la Alerta Sanitaria Decretada con Ocasión de la Enfermedad de COVID-19 en el País y Otras Materia que Indica.
- z) Decreto Alcaldía N° 4428 de fecha 25 de abril de 2019, que aprueba el reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas del Departamento de Administración de Educación Municipal, y sus modificaciones.

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.

8 DEL PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega del equipo, accesorios y componentes materia de la presente licitación, será de **diez (10) días corridos**, el que se contará desde la fecha de aceptación de la orden de compra. **Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de entrega.**

La entrega efectiva y recepción del producto, será en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la Oficina de Infraestructura DAEM ubicada en calle Esmeralda N° 625, comuna de Quillota, para ello, el proveedor o el personal que él designe, deberá coordinar con el funcionario nombrado para la Inspección Técnica de la Adquisición, el día y la hora de la entrega efectiva.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile Compra (www.mercadopublico.cl), en la fecha indicada en el calendario adjunto a las presentes Bases, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

9.2 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 pertinentes a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra (www.mercadopublico.cl).

El plazo para formular consultas será según lo indicado en calendario publicado en portal mercado público.

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, el 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 dichas modificaciones.

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, el 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 venciere en sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las 00:00 hrs., del día hábil siguiente.

Será responsabilidad de cada oferente la oportuna lectura de dichas aclaraciones, comprobando antes de enviar su oferta, que incorpora todas las correcciones y cambios formalizados mediante los apéndices y respuestas o aclaraciones antes indicados, no pudiendo alegar desconocimiento de ellas para todos los efectos y teniéndose como parte integrante de la documentación de la licitación.

Todo el proceso de envío de consultas, respuestas, como también de aclaraciones que realice el Departamento de Educación, se llevará a efecto a través del portal

Chile Compra, Plataforma: www.mercadopublico.cl, en los plazos y formas que se establecen en las presentes bases.

Tratándose de modificaciones a las bases, éstas serán previamente aprobadas por Decreto Alcaldicio.

9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema ChileCompra en los plazos indicados en calendario publicado en Mercado público.

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 10 de las presentes Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma Del sistema de ChileCompra (mercado público), será según calendario publicado en Portal Mercado público.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Todos los antecedentes requeridos deben ser presentados antes de la fecha y hora de cierre de la presente licitación, los cuales deben presentarse en idioma español, sin enmiendas ni borrones ni frases manuscritas y firmados por el oferente o por el representante legal de la empresa.

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl será según calendario publicado en mercado público.

9.6 ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación a través del sistema Chile Compra, será según calendario publicado en plataforma mercado público. En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

Cabe mencionar que se adjudicará la presente Licitación por el monto estimado, sin emisión automática de la Orden de Compra al momento de Adjudicar, esta se emitirá con el decreto que aprueba el respectivo contrato.

10. 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 Formularios Administrativos, Técnico y Económico según corresponda lo siguiente:

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

10.1 Módulo Anexo Administrativo

- a) **Identificación completa del Proponente:** Oferente mencionar nombre completo, Rut, Contacto, correo Electrónico, etc. 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)**.

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 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**.

- 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 al departamento de Administración Municipal de Quillota 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) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.

10.2 Módulo Anexo Técnico

- f) **Currículum del Proponente:** Debe tener relación con la adquisición y suministro de Impresoras Plotter y sus accesorios, ejecutados o en ejecución en los últimos 24 meses, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada/recepción conforme o facturas o recepciones conforme) (**Formulario N°4**).

- g) **Identificación ejecutivo Atención al Cliente:** el proponente deberá identificar al responsable administrativo de la adquisición y suministro del producto materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización. (**Formulario N°5**)

- h) **Descripción de Garantías de Equipo:** el proponente deberá mencionar la descripción y las condiciones Generales, cobertura, etc. (**Formulario N°6**)

NOTA: La cobertura mínima de la Garantía será de 2 años

10.3 Módulo Anexo Económico

- i) **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°7** adjunto a las presentes bases, el **valor total** a cobrar por la provisión de la materia del encargo, el que deberá ser expresado en pesos (\$) en su **valor neto sin impuesto**. Cabe señalar, que **además** se deberá indicar **el plazo** (días corridos) destinado a su entrega efectiva.

11. ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

11.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas, se realizará a través del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. 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 a través del Departamento de Administración de Educación Municipal de Quillota, 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 13.2** 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

11.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

El valor monetario que se indique en la oferta económica, se expresa en pesos (\$) en su valor total neto sin impuesto, el cual 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 a través del Departamento de educación 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.

12. DE LA GARANTÍA

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor del **Departamento de Educación Municipal de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del DAEM, 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 10.1 letra a)** de las presentes bases.

El DAEM de Quillota, 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.

12.1 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.1.1 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 educación Municipal, RUT N° 61.930.600-1**, 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 Aceptación de la Orden de Compra**. 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.

12.1.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: "Para garantizar el **fiel cumplimiento del contrato** de la licitación pública **ID 2833-21-LE22** denominada **ADQUISICIÓN PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q** 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 del producto, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados".

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

12.1.3 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, El Departamento de 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.

En caso que la modificación implique un aumento de los montos de contratación, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.1.4 DE SU DEVOLUCIÓN

Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez realizada la recepción del equipo, accesorios y componentes (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 Área de Finanzas del DAEM.

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **quince (15) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

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

- Ingeniero en Informática - Encargado de unidad de Informática Red-Q, o quien lo subrogue
- Ingeniero en conectividad de redes – informático del área Red-Q, o quien lo subrogue.
- Ingeniero en Gestión Pública y Técnico en Construcción - Área Infraestructura e Informática.

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 ChileCompra.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

13.2 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.

El DAEM sólo permitirá 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 u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Lo anterior, se entiende sin perjuicio de las consecuencias que tendrá en el resultado final de la evaluación la falta de oportuno cumplimiento de los requisitos formales, conforme con los criterios de evaluación contenidos en el **punto 13.3** de las presentes bases.

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 ilegibilidad de documentos legales del proponente en formato digital o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- b) La ausencia (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 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 13.3**, 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 proyecto.

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 a través del Departamento de educación Municipal, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

13.3 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 evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- a. Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : **5%**
- b. Experiencia del Oferente : **15%**
- c. Especificación Técnica : **40%**
- d. Garantía del Producto : **10%**
- e. Plazo de Entrega : **20%**
- f. Oferta Económica : **10%**

a) CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES EN TIEMPO Y FORMA 5%

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes al momento de la apertura de las ofertas, se les asignará el puntaje de 10 puntos en este factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de esta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
Incumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

b) EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 15%

Se evaluará la cantidad de contratos de adquisición y suministro de Equipos de Impresora del tipo Plotter y accesorios, ejecutados o en ejecución en los últimos **24 meses**, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas) **Formulario N°4**.

Éste será evaluado de acuerdo a la siguiente tabla:

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

Donde:

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i

O_e : Oferta de mayor cantidad de contrato.

O_i : Oferta del oferente i

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

c) CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS: 40%

Cumplimiento de Requerimientos Técnicos: Se evaluará el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos indicados en los Términos Técnicos de Referencia punto N° 3 “Especificaciones Técnicas de los Productos”, respecto a Impresora tipo Plotter. El puntaje máximo lo tendrá la oferta que supere todas las especificaciones técnicas detalladas en dicho formularios, las ofertas serán evaluadas de la siguiente forma

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con todos los Requerimientos Técnicos mínimos	10
Cumple con solo ocho de los Requerimientos Técnicos mínimos	8
Cumple con solo seis de los Requerimientos Técnicos mínimos	6
Cumple con solo tres de los Requerimientos Técnicos mínimos	4
Cumple con solo dos de los Requerimientos Técnicos mínimos	1
No cumple o no informa	0

El cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, se realizará en base a las siguientes características:

- 1.- Scanner:
Tamaño 910mm (36 pulgadas)
Velocidad línea hasta 11,43cms/sec.
Velocidad Color hasta 3,81cms/sec.
- 2.- Cantidad de cartuchos: 4 cartuchos de hasta 300 ML + 1 cabezal
- 3.- Tamaño de impresión 910mm. (36 pulgadas).
- 4.- Velocidad Líneas 25 sec/page on A1/D, 82 A1/D por hora
- 5.- Resolución hasta 2400x1200.
- 6.- Manejo de papel 1 rollo + hoja sueltas (bandeja de impresión)
- 7.- Conectividad Gigabit Ethernet (1000Base-T) + Wi-Fi
- 8.- Lenguajes de impresión: HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP PCL 3 GUI, URF
- 9.- Dimensiones del equipo: 1403 x 583 x 1155 mm (55.2 x 23 x 45.5 in)
- 10.- Panel touch a color.
- 11.- Memoria RAM de 1GB

d) GARANTÍA DEL PRODUCTO Y SERVICIO POST- VENTA: 10%

Se evaluará el plazo de vigencia de garantía del equipo y accesorios (Formulario N°6), el cual no debe ser inferior a 24 meses. 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:

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

Donde:

- P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i
O_e : Oferta de mayor plazo de vigencia.
O_i : Oferta del oferente i

e) PLAZO DE ENTREGA: 20%

Corresponde al plazo total de entrega del equipo, accesorios y componentes, ofertados en **días corridos** (Formulario N°7). El puntaje máximo lo tendrá aquel oferente que presente

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

un menor plazo en su entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

P_{jeO_i} : Puntaje obtenido por oferente i
 O_e : Oferta con menor plazo de entrega.
 O_i : Oferta del oferente i

f) OFERTA ECONÓMICA: 10%

Oferta Económica: Se evaluará con el mayor puntaje la oferta económica de menor precio (Formulario N°7). Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

13.4 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 criterio de evaluación indicado en la letra **c) Cumplimiento de Requerimientos Técnicos**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **e) Plazo de Entrega**. De persistir nuevamente el empate, como tercer factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Experiencia del Oferente** y si aún este empate persiste, como cuarto y último factor de desempate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación **d) Garantía de los Productos**.

14. OFERTA ÚNICA

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 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.

15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, de acuerdo al plazo indicado en el **punto 9.6** de las presentes bases.

La licitación, se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente notificado a través del Sistema ChileCompra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

contrato, el monto ofertado (impuesto incluido), el plazo de entrega e instalación y la especificación (marca y modelo) del equipo, accesorios y componentes adquiridos.

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 de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en ChileProveedores.

16. 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 la 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 con la Municipalidad 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 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**.

17. 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 para dejar sin efecto la adjudicación.

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

18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de proveer el equipo de impresión para área de infraestructura del Departamento de Educación Municipal de Quillota, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 25** 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.

19. 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:

**Institución: Departamento de Administración Educación
Municipalidad de Quillota.
Rut: 61.930.600-7
Domicilio Esmeralda 625, Quillota.
Giro: Educación**

20. FACTURACIÓN

El precio del contrato será pagado, de acuerdo con el valor facturado IVA incluido, por el equipo, accesorios y componentes materia de la presente licitación, correspondiendo al proveedor, presentar el documento tributario (factura) a la Inspección Técnica.

Asimismo, una vez presentada correctamente la factura correspondiente, el plazo para su **pago será de treinta (30) días corridos como máximo**. (Art. 2 Ley N°21.131), 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 pudiere 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 **Inspector**

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 del equipo, accesorios y componentes.
- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario.
- Guía de Despacho.
- Factura sin enmiendas y errores.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Certificado de la Inspección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del estado de pago, que acredite que el adjudicatario y subcontratista, si correspondiere, no tienen deudas laborales, ni previsionales pendientes con relación al proyecto y finiquitos cuando corresponda.

21. RECEPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

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

Convenido lo anterior, estos deberán constituirse al momento de ingresar el producto al recinto (Esmeralda N°625), para chequear en conjunto con Guía de Despacho emanada por el proveedor, el estado del equipo y productos a recibir, el cual deberá concordar efectivamente con lo especificado en los términos técnicos de referencia 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 entrega o suministro.
- Fecha en que se efectúa la recepción
- Nómina y estado del equipo, accesorios y componentes recepcionados.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo.
- Nombre y firma del Proveedor
- Nombre y firma de la Inspección Técnica.

El equipo, accesorios y componentes, serán recibidos en sus envases originales, en perfectas condiciones de embalaje, de presentar estos a simple vista deterioros o daños que pudieren haberse ocasionado en su traslado e instalación, así como también, si presentaran diferencias respecto a lo especificado en bases y oferta, éstos no serán recibidos, rechazando la inspección técnica por este hecho, debiendo el proveedor retirarlos del recinto.

De no presentar anomalías, se procederá a realizar una Prueba de Funcionamiento al equipo, accesorios y componentes a recepcionar, de manera tal de comprobar su real estado de fabricación y funcionamiento. De ser satisfactoria la prueba, la Inspección Técnica procederá a aprobar la recepción, confeccionando el Acta de Recepción sin observaciones. En caso contrario, de presentar fallas que no permitan su adecuado funcionamiento, se procederá a rechazar la recepción del o los equipos 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, está adquiriendo un equipo, accesorios y componentes **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 el producto** observado, bajo las mismas características solicitadas en bases y oferta.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

Si el proveedor se negara o no cumpliera con los plazos definidos, para subsanar dichas observaciones, el Municipio iniciará el cobro de las multas correspondientes u/o en su defecto la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, acciones que una vez solicitadas, tendrán carácter de irreversible.

22. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega e instalación de dicho equipo, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga 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 e instalación del equipo, accesorios y componentes materia de la presente licitación, deberán ser íntegramente contratadas 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.

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 del equipo, 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.

23. MULTAS, DESCUENTO Y SANCIÓN.

La Municipalidad de Quillota 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.

23.1 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 **10% del valor neto del contrato**.

a) **Por incumplimiento de su 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.

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 se reserva el derecho de aplicar la **Resolución del Contrato**.

- b) **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 no reposición o reemplazo del producto observado.
- Por incumplimiento del plazo otorgado para subsanar observaciones.
- Por incumplimiento de las instrucciones de la Inspección Técnica.

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.

23.2 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.

24. 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.

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 12.2** 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

25.1 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 25.2** 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.

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 ejecución, 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.

25.2 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 firmado el contrato, 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 del producto** materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- d. **Por modificación o alteración** de las características técnicas del producto ofertado, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- 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 mismo 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.

25.3 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.

25.4 RESCILIACIÓN

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota a través del Departamento de Educación 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

término efectivo del contrato. Una vez formalizado el acuerdo a satisfacción de las partes, se procederá a desafectar la garantía respectiva.

25.5. 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.

26. 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, mayo 2022.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICIÓN	2833-21-LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICION DE PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DOMICILIO	
FONO/ CELULAR	
COMUNA	
CORREO ELECTRÓNICO	

1.- DE ACUERDO A LOS ANTECEDENTES SOLICITADOS EN BASES DECLARO:

INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

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

2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

N°	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°

3.- SOCIOS O PRINCIPALES ACCIONISTAS Y SU PARTICIPACIÓN EN LA EMPRESA:

N°	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Mayo 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

FORMULARIO Nº 2

Nº DE ADQUISICIÓN	2833-21-LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICION DE PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
 - Términos Técnicos de Referencia.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **Sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra**.
- 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) Para todos los efectos legales que pudieran derivar de la licitación, fijo domicilio legal en la ciudad de Quillota y me someto a la jurisdicción de sus Tribunales.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, Mayo 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	2833-21-LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICION DE PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q

NOMBRE DEL PROVEEDOR	
RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- 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.- No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato)(art. 4° ley 19.886).
- 3.- Como persona jurídica, no he sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 4.- No he sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 5.- No he sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 6.- No poseo vínculos con los funcionarios directivos de la Municipalidad de Quillota (art. 4° ley 19.886).

FIRMA DEL PROVEEDOR

Quillota, mayo 2022

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



IDENTIFICACION EJECUTIVO ATENCION AL CLIENTE
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICION	2833-21-LE22
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICION DE PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO ATENCION AL CLIENTE:

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD N°	
FONO CONTACTO (RED FIJA / CELULAR)	
CORREO ELECTRONICO	

Nota: El ejecutivo atención al cliente, será el responsable administrativo de la adquisición y suministro de los productos materia de la presente licitación, el cual tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, mayo de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas RED-Q
- RED-Q
- Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
- ITO (Ignacia Fernández)
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

GARANTÍA DEL SERVICIO
FORMULARIO N° 6

N° DE ADQUISICION	2833-21-LE22
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICION DE PLOTTER MULTIFUNCION, RED-Q

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

Establecer el detalle del plazo de tiempo (meses) de vigencia de garantía para el equipo y sus insumos, así como su cobertura y servicios asociados, sea ésta entregada por el proveedor o por el fabricante de dichos insumos o repuestos.

N°	DESCRIPCION	
1	EQUIPO, MULTIFUNCIONAL	
N°	CONDICIONES GENERALES	
2	GARANTIA (Plazo de Vigencia)	
3	Cobertura y exclusiones	

Nota: Las condiciones generales de la adquisición, así como las garantías de los productos, deberá cuantificarse en meses, contados desde la fecha de recepción de la Impresora por la Inspección Técnica, Esta debe ser como mínimo 2 años.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, mayo de 2022.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas RED-Q
- RED-Q
- Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
- ITO (Ignacia Fernández)
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



**PLANILLA OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO Nº 7**

Nº DE ADQUISICION	
NOMBRE DE LA LICITACION	

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR EL EQUIPAMIENTO, MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LA SUMA TOTAL DE:

ITEM	DETALLE	VALOR NETO (\$)
1	MONTO TOTAL NETO (SIN IMPUESTO)	

Nota: Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.

- 2.- EL MONTO OFERTADO DEL CUADRO PRECEDENTE INCLUYE EL SIGUIENTE IMPUESTO:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR(\$) TOTAL (impuesto incluido)
1	19% IVA	
2	11,50% Impuesto	
3	Exento de Impuesto	
4	Afecto al 65 % descuento del IVA	

Nota: El proponente deberá marcar con una **x** la opción del impuesto aplicado al valor total ofertado.

- 3.- ME COMPROMETO A ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS EN EL PLAZO DE _____ (DIAS HABILES), CONTADOS DESDE LA FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, mayo de 2022.-

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas RED-Q 4. RED-Q 5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González) 6. ITO (Ignacia Fernández) 7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- Fabiana Lazo Flores, Ingeniero en Gestión Pública y Técnico en Construcción, Jefa Área Infraestructura o quién le subroge.
- Daniel Flores Hidalgo, Ingeniero en Conectividad de Redes, Informático del Área de Infraestructura e Informática o quién le subroge.
- Juan Carlos González, Ingeniero en Informática, Encargado Unidad de Informática RED-Q o quién le subroge.

CUARTO: **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes 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.

QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Ignacia Fernández García, Arquitecto, Desarrollo de Proyectos  rea de Infraestructura o qu n le subroge.

SEXTO: **ADOpte** el Director del Departamento de Educación Municipal RED-Q 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
OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas RED-Q
4. RED-Q
5. Comisión Evaluadora (Fabiana Lazo- Daniel Flores – Juan Carlos González)
6. ITO (Ignacia Fernández)
7. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-