

Quillota, 26 de julio de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 6745 /VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°100/2023 de 19 de julio de 2023 de Jefa de Unidad de Adquisiciones a Alcalde, con V°B° Alcaldicio, en que solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y Llamado a Licitación Pública a través del Sistema Mercado Público, para licitar la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento Municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
 - Bases Administrativas.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Formulario N°1 Identificación del Proponente.
 - Formulario N°2 Declaración Jurada Simple Aceptación de las Bases.
 - Formulario N°3 Declaración Jurada Simple de Inhabilidades.
 - Formulario N°4 Currículum del Proponente.
 - Formulario N°5 Ejecutivo Atención al Cliente.
 - Formulario N°6 Garantía y Servicio Post Venta.
 - Formulario N°7 Presupuesto Detallado.
 - Formulario N°8 Oferta Económica.
 - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1989 del 19 de julio de 2023, de Jefe (S) de Contabilidad y Presupuesto, por \$22.720.000.- (veintidós millones, setecientos veinte mil pesos).
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001989 de 19 de julio de 2023, emitido por Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$22.720.000.- (Equipos computacionales y periféricos), para la licitación de equipos informáticos;
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 a través del Sistema Mercado Público, para licitar la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, que cuenta con financiamiento Municipal.

SEGUNDO: **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Formularios:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-



UNIDAD DE ADQUISICIONES
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

1. GENERALIDADES

Las presentes bases norman el proceso de llamado a Licitación Pública para adquirir equipos informáticos para la Municipalidad de Quillota, 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.

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 resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio.

2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Quillota requiere adquirir equipos informáticos para el uso de diferentes unidades municipales **y cuyas características técnicas se encuentran detalladas en el documento denominado “Especificaciones Técnicas”, adjuntos a las presentes bases.**

En general y sin que la enumeración sea taxativa, los productos a suministrar son los siguientes:

PARTIDAS	DESCRIPCIÓN GENERAL
1.- Computadores de escritorio.	26 Equipos PC de escritorio INTEL CORE i5, 8GB RAM, tarjeta de video integrada, c/kit teclado y mouse inalámbricos. 04 Equipos PC de escritorio INTEL CORE i7, 8GB RAM, tarjeta de video integrada, c/kit teclado y mouse inalámbricos. 01 Equipos PC de escritorio INTEL CORE i7, 16GB RAM, tarjeta gráfica de 8GB, c/ kit teclado y mouse inalámbricos.
2.- Monitores.	24 Monitores LED de 24” planos no curvos (Samsung, LG o equivalentes). 07 Monitores LED de 29” planos no curvos (Samsung, LG o equivalentes). 01 Monitor LED de 32” plano no curvo (Samsung, LG o equivalentes).
3.- Discos de estado sólido.	05 Discos Sólidos (SSD) de 250 GB
4.- Notebooks.	01 Notebook Intel i5 15,6” 02 Notebook Intel i7 15,6”

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

Las especificaciones técnicas que se señalan en el cuadro precedente, se consideran como mínimas y las marcas o modelos establecidos son de carácter referencial, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea igual o superior. Se establece, asimismo, que la oferta que no considere los requerimientos técnicos mínimos para cada producto, ítem o partida ofertada, será declarada inadmisibles.

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 descritas en el documento que reseña las especificaciones técnicas, adjunto a las presentes bases.

Los oferentes interesados en participar, podrán ofertar por una o más partidas.

El presente proceso licitatorio se adjudicará bajo la modalidad de **Adjudicación Simple**, (permite adjudicar a una única oferta por cada línea de producto), con emisión automática de Orden de Compra y el contrato se formalizará mediante la suscripción de un contrato, entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota.

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 aceptación de la orden de compra, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

En caso de **Unión temporal de proveedores**, cada proveedor deberá previa aceptación de la Orden de Compra del Portal Mercado Público, su inscripción en Chile Proveedores.

4. FINANCIAMIENTO.

Fondo Municipal, según **Certificado de disponibilidad presupuestaria N°1989, del 19 de julio de 2023**, de la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad de Quillota.

5. PRESUPUESTO DISPONIBLE.

El monto máximo total disponible es la suma total de **\$22.720.000.-** (veintidós millones, setecientos veinte mil pesos), impuesto incluido.

Los montos asignados a cada partida son los siguientes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL	MONTO \$
1.- Computadores de escritorio.	26 Equipos PC de escritorio INTEL CORE i5, 8GB RAM, tarjeta de video integrada, c/kit teclado y mouse inalámbricos. 04 Equipos PC de escritorio INTEL CORE i7, 8GB RAM, tarjeta de video integradas, c/kit teclado y mouse inalámbricos. 01 Equipo PC de escritorio INTEL CORE i7, 16GB RAM, Tarjeta gráfica de 8GB, c/ kit teclado y mouse inalámbricos.	\$15.000.000.-
2.- Monitores.	24 Monitores LED de 24" planos no curvos (Samsung, LG o equivalentes) 07 Monitores LED de 29" planos no curvos (Samsung, LG o	\$5.070.000.-

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

	equivalentes) 01 Monitor LED de 32" plano no curvo (Samsung, LG o equivalentes)	
3.- Discos de estado sólido.	05 Discos Sólidos (SSD) de 250GB	\$150.000.-
4.- Notebooks.	01 Notebook Intel i5 15,6" 02 Notebook Intel i7 15,6"	\$2.500.000.-

La oferta económica **no podrá superar el monto máximo disponible para cada partida**, en caso que la oferta económica sea superior a dicho monto será declarada inadmisibles.

6. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

El servicio materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de suma alzada 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**, en que los montos asociados a la provisión de los productos requeridos deben ser determinados por el proponente en base al estudio de los antecedentes entregados por la municipalidad, siendo el valor total o unitario inamovible, sin que proceda en consecuencia, pagar costos distintos a lo solicitado, ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la adquisición materia de encargo, cuyo suministro se le encomienda, asumiendo el Proponente todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su suministro, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye el valor y pago de tributos, permisos, 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, deberá ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- a) Las presentes Bases Administrativas.
- b) Especificaciones Técnicas.
- c) Decreto Alcaldicio de aprobación de Expediente Técnico.
- d) Respuestas a las preguntas a la licitación, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere.
- e) La oferta del Proponente.
- f) El Decreto Alcaldicio de adjudicación.
- g) El Decreto Alcaldicio que aprueba el contrato entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota.
- h) Orden de Compra aceptada por el proveedor adjudicado.
- i) Disponibilidad Presupuestaria.
- j) Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- k) 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

- l) 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.
- m) Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- n) Ley N° 20.730 Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante Autoridades y funcionarios.
- o) Ley N° 20.285 y Reglamento sobre acceso a la Información Pública.
- p) Ley N° 21.131 que establece pago a treinta días.
- q) Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).
- r) Ley N°16.744 que establece normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

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 de los productos materia de la presente licitación será de **diez (10) días hábiles**, el que se contará desde la aceptación de la Orden de Compra emitida a través del portal electrónico de Mercado Público. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá indicar en su oferta un menor plazo de entrega.

La entrega efectiva de los productos objeto de la presente licitación, deberá efectuarse en la ciudad de Quillota, específicamente en dependencias de la **Unidad de Bodega Municipal** ubicada en calle Bulnes N°895, entrada principal del Estadio Municipal Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota.

- Horario de Atención:

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

Viernes 08:30 a 14:00 / 15:00 a 16:00 hrs.

9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN

En atención a lo dispuesto en la ley de Compras Públicas, toda referencia a las diferentes etapas del proceso licitatorio (publicación de bases, preguntas a la licitación y las respuestas a las mismas, presentación de ofertas, cierre y apertura electrónica de las mismas, aclaraciones, modificaciones, así como la comunicación del resultado del proceso), se entenderá en el marco de la operación del portal electrónico www.mercadopublico.cl, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Los antecedentes de la licitación se publicarán a partir del **día 28 de julio de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

9.2 DE LAS PREGUNTAS A LA LICITACIÓN.

El plazo para formular consultas será desde las **17:00 hrs. del día 28 de julio de 2023, hasta las 16:00 hrs. del día 01 de agosto de 2023.**

Con motivo de las respuestas y aclaraciones a realizar, si las hubiere, la Municipalidad, 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 de la orden de compra, 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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 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 **17:00 hrs. del día hábil siguiente**. **Lo mismo se aplicará para la apertura de las ofertas.**

9.3 RESPUESTA A LAS PREGUNTAS.

Las respuestas a las consultas se publicarán el día **02 de agosto de 2023 a las 16:00 hrs.**

9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS.

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, es hasta las **16:00 hrs. del día 08 de agosto del 2023.**

9.5 APERTURA ELECTRÓNICA.

La apertura electrónica de las ofertas será a las **16:05 hrs. del día 08 de agosto de 2023.**

9.6 ADJUDICACIÓN.

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas será **diez (10) días corridos** contados desde la **fecha de apertura** indicada en el **punto 9.5** 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.

10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán ingresar en los módulos de Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos del portal de Mercado Público, según corresponda, lo siguiente:

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

10.1 Módulo Anexos Administrativos.

a) Identificación completa del Proponente (Formulario N°1).

Adjunto al formulario se deberá presentar los siguientes documentos:

- En caso que el oferente sea persona natural 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.
- 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

- 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 (Formulario N°2):** 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 adjudicar la licitación.

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 de la I. Municipalidad de Quillota; su glosa, monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

NOTA: En caso de que este documento no sea presentado, la oferta será declarada inadmisibles y no será evaluada, siendo desestimada del proceso.

e) **Copia de 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.

f) **Patente Comercial:** Se deberá adjuntar copia de este permiso municipal, el cual deberá estar vigente.

10.2 Módulo Anexos Técnicos.

a) **Currículum del Proponente (Formulario N°4):** Se deberá informar la experiencia del oferente en contratos con relación a la venta de equipos informáticos, materia de la presente licitación; ejecutados en los **últimos 6 meses**, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado recepción conforme o facturas).

b) **Identificación del ejecutivo de Atención al Cliente (Formulario N°5):** El proponente deberá identificar al responsable administrativo del suministro de los productos materia de la presente licitación, quien tendrá directa relación con la Inspección Técnica que el Municipio designe para su fiscalización.

c) **Garantía de los productos y Servicio Post-Venta:** Se deberá entregar documentación, en la cual se detalle el plazo de tiempo (meses) de vigencia de garantía de los productos que se oferten, así como su cobertura y servicios asociados, sea ésta entregada por el proveedor o por el fabricante de dichos productos, la que en ningún caso podrá ser inferior a la garantía legal. **(Formulario N°6)**

d) **Presupuesto Detallado (Formulario N°7):** Se deberá informar las características técnicas, precios unitarios y valores netos totales (en pesos chilenos) de cada partida e ítems a ofertar. **Los oferentes interesados en participar, podrán ofertar por una o más partidas, sin embargo, no se aceptarán partidas incompletas, es decir, donde haya ítems sin ofertar al**

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

interior de las partidas en que se oferte.

NOTA: Las especificaciones descritas en el documento “Especificaciones Técnicas”, se consideran como mínimas y las marcas o modelos establecidos son de carácter referencial, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea igual o superior. Se establece, asimismo, que la oferta que no considere los requerimientos técnicos mínimos para cada producto, ítem o partida ofertada, será declarada inadmisibles, perdiendo el derecho de continuar en el proceso licitatorio.

10.3 Módulo Anexos Económicos.

- a) **Oferta Económica (Formulario N°8):** Los proponentes deberán consignar el valor total de las partidas a ofertar (**en concordancia con lo declarado en el Formulario N°7, Presupuesto Detallado**). Además, deberán indicar en este formulario, los días hábiles destinados a la entrega de los productos.

NOTA: El valor señalado como oferta económica por partida, deberá coincidir con el publicado por el oferente en el portal de Mercado Público. De existir discrepancias, se considerará como oferta oficial lo indicado en el portal electrónico mencionado.

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/o 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 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.

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 expresará en pesos chilenos (\$) y corresponderá al **VALOR (\$) TOTAL NETO (sin impuesto)** que el proponente oferte por cada partida a la que postule. Este valor deberá coincidir plenamente con el valor consignado en el portal de Mercado Público y formulario de Oferta Económica adjunto en las presentes bases; de presentar diferencias, se establece que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial el monto consignado en el portal de Mercado Público.

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 LAS GARANTÍAS.

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomadas por el Proponente a favor de la **Municipalidad de Quillota**, éstos no podrán ser tomadas por un tercero a favor del Municipio, a excepción que dicho tercero sea propietario o representante legal del proponente que se está presentando a la licitación, en cuyo evento

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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.

La Municipalidad 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 SERIEDAD DE LA OFERTA.

12.1.1 DEL MONTO Y SU VIGENCIA.

Consistirá en un instrumento financiero, **pagadero a la vista** y con **carácter de irrevocable**, por un monto de **\$ 100.000 (cien mil pesos)**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1** con una vigencia de **sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada en el **punto 9.4** de las presentes bases.

NOTA: En caso de que este documento no sea presentado, la oferta no será evaluada, siendo desestimada del proceso y declarada inadmisibile.

Desde el momento que el proponente, publica 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 adjudicara 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 Adquisiciones de la I. Municipalidad de Quillota, quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

12.1.2 DE LA FORMA DE PRESENTACIÓN.

La entrega de la Garantía de Seriedad de la Oferta puede realizarse en forma física o mediante Garantía Electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre en la **Unidad de Adquisiciones**, ubicada en calle Bulnes N°895, 2do piso sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota (acceso por calle Bulnes, entrada principal).
- Fecha de recepción: hasta el día y hora señalados para el Cierre Electrónico de la licitación (**punto 9.4** de las presentes Bases). **No se recibirán sobres después de la hora señalada.**
 - Horario de atención: lunes a viernes, entre las 9:00 y las 13:30 hrs., excepto el día de cierre de ofertas, que será hasta las **16:00 hrs.**

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

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Mercado Público.
- 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

- b) Si se realiza mediante 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.

Las ofertas que no cumplan con la presentación de la garantía de Seriedad de la Oferta, serán desestimadas del proceso y serán declaradas inadmisibles, aun cuando hayan realizado su oferta Económica a través del Portal de Mercado Público.

12.1.3 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: **“Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública ID 2464-61-LE23, Adquisición de equipos informáticos, Municipalidad de Quillota.”**

12.1.4 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 Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.
- 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.

12.1.5 DE SU DEVOLUCIÓN.

Esta garantía, será restituida por la I. Municipalidad 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 Adquisiciones, la que dará el visto bueno para su retiro en Tesorería Municipal.

12.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

12.2.1 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 de la **Municipalidad de Quillota, RUT N° 69.060.100-1**, con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno fiel cumplimiento del contrato y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del adjudicatario, contratistas y subcontratistas, según corresponda

La vigencia de esta garantía, será de **diez (10) días hábiles**, más sesenta (60) días hábiles adicionales, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados** desde la **aceptación** de la **orden de compra**.

12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la licitación pública ID 2464-61-LE23 denominada “Adquisición de equipos informáticos, Municipalidad 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

12.2.3 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, 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.

Asimismo en caso de modificación del monto del contrato, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en Bases. Se aceptará una Garantía complementaria a la original.

12.2.4 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 ella 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 Tesorería Municipal

13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **cinco (5) días hábiles** 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:

- Funcionario(a) de la Unidad de Informática Municipal o quien lo reemplace.
- Funcionario(a) de la Dirección de Obras Municipales o quien lo reemplace.
- Funcionario(a) de la Dirección de Desarrollo Comunitario 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 Mercado Público.

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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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.

La Municipalidad 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.

Las **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas son:

- a) La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente o de aquellos que acrediten al Representante Legal.
- b) La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.
- c) La ausencia del formulario de Oferta Económica.
- d) La ausencia del documento que acredite la Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere.
- e) La no entrega o presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su glosa, plazo o monto equívocos o erróneos.

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 Mercado Público, de manera tal que la Comisión Evaluadora pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia de la adquisición.

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 I. Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

La evaluación de las ofertas se realizará en forma independiente por cada partida.

- Las ofertas presentadas a la **PARTIDA 1 COMPUTADORES DE ESCRITORIO** y a la **PARTIDA 4 NOTEBOOKS**, se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : **5%**
- b) Currículum del Proponente : **20 %**
- c) Requerimientos Técnicos mejorados : **25 %**
- d) Garantía de los productos : **10 %**
- e) Oferta Económica : **40%**

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; 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) Currículum del Proponente 20%

Se evaluará la experiencia del oferente con relación a la venta de los productos materia de la presente licitación; ejecutados en los últimos **6 meses**. Todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado recepción conforme o facturas). (**Formulario N°4**). El puntaje máximo lo tendrá la oferta que presente la mayor cantidad de contratos acreditados, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

(Oferta del proponente * 10) / Oferta con mayor cantidad de contratos acreditados.

c) Requerimientos Técnicos mejorados 25%

Se evaluará el ofrecimiento de mejores condiciones técnicas en los componentes **procesador, memoria RAM y/o unidad de almacenamiento** (disco sólido), para los productos solicitados (en base a lo descrito en las Especificaciones Técnicas), de acuerdo a las siguientes tablas:

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
SUPERA LOS REQUERIMIENTOS DE PROCESADOR, MEMORIA RAM Y UNIDAD DE ALMACENAMIENTO.	10
SUPERA LOS REQUERIMIENTOS DE PROCESADOR Y MEMORIA RAM.	6
SUPERA LOS REQUERIMIENTOS DE PROCESADOR.	3
NO SUPERA NINGÚN REQUERIMIENTO O NO INFORMA	1

d) Garantía de los Productos 10%

Se evaluará el plazo de vigencia de garantía de los productos que conforman cada partida (**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:

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

(Oferta del proponente * 10) / Oferta de mayor plazo de vigencia de la garantía.

e) Oferta Económica 40%

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°8**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

(Oferta de menor precio / Oferta del proponente) * 10

RESOLUCIÓN DE EMPATE PARTIDAS 1 Y 4.

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 **e) Oferta Económica**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **c) Requerimientos Técnicos**. 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) Currículum del Proponente**.

- Las ofertas presentadas a la **PARTIDA 2 MONITORES** y a la **PARTIDA 3 DISCOS DE ESTADO SÓLIDO** se evaluarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma : **5%**
- b) Currículum del Proponente : **30 %**
- c) Garantía de los productos : **15 %**
- d) Oferta Económica : **50%**

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; 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) Currículum del Proponente 30%

Se evaluará la experiencia del oferente con relación a la venta de los productos materia de la presente licitación; ejecutados en los últimos **6 meses**. Todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado recepción conforme o facturas). (**Formulario N°4**). El puntaje máximo lo tendrá la oferta que presente la mayor cantidad de contratos acreditados, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

(Oferta del proponente * 10) / Oferta con mayor cantidad de contratos acreditados.

c) Garantía de los productos 15%

Se evaluará el plazo de vigencia de garantía de los productos que conforman cada partida

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

(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:

(Oferta del proponente * 10) / Oferta de mayor plazo de vigencia de la garantía.



d) Oferta Económica 50%

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°8**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

(Oferta de menor precio / Oferta del proponente) * 10
RESOLUCIÓN DE EMPATE PARTIDAS 2 Y 3.

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 **e) Oferta Económica**; de mantenerse el empate, se dirimirá en base a la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **a) Cumplimiento de Requisitos Formales**.

14. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

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.

Cuando en una propuesta se presentase una 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.

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 contrato, la partida y el monto ofertado (IVA incluido), el plazo de entrega efectiva de los productos a suministrar.

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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la I. Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectivo el cobro de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Dichas acciones, una vez aplicadas, tendrán carácter de irreversible, en cuyo evento y sin llamar a una nueva licitación, la I. 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 asume la obligación de suministrar los productos materia de la presente licitación, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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 la facultad de la I. Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25.2** 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 I. 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.

20. FACTURACIÓN.

Los productos suministrados y efectivamente recibidos a conformidad serán pagados de acuerdo al valor de la partida, IVA incluido, correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura) a la Unidad de Adquisiciones (correo electrónico: adquisiciones@quillota.cl). Esta, deberá ser emitida a nombre de:

Municipalidad de Quillota
RUT. 69.060.100-1
Edificio Consistorial, calle Maipú N° 330, 2° piso.
Quillota.

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 proveedor a presentar toda documentación que se exige para su solución.

El pago del suministro realizado se efectuará mediante la emisión de un cheque nominativo o transferencia electrónica.

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.

El expediente de pago se remitirá a la Unidad de Contabilidad y Presupuesto, para su curse, el cual estará constituido por los siguientes antecedentes:

- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia del Decreto que aprueba el Contrato.
- Copia de la Orden de Compra de Mercado Público, aceptada por el adjudicatario.
- Copia de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

- Certificado de Recepción Conforme de la inspección Técnica.
- Comprobante de Ingreso de Bodega Municipal.
- Factura sin enmiendas ni errores.
- Patente Municipal vigente.

21. INSPECCIÓN TÉCNICA DE LA ADQUISICIÓN.

21.1 Para todos los efectos previstos en estas bases, la supervisión técnica y administrativa de la ejecución del presente suministro, será ejercida a través por el siguiente funcionario:

Sra. Yasmina Aranda Díaz, Jefa de la Unidad de Informática.
Correo electrónico: informatica@quillota.cl
Fono: 33-2-291147.

21.2 Funciones a desarrollar:

- a) Ser el interlocutor válido entre la I. Municipalidad de Quillota y el proveedor.
- b) Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución de la adquisición.
- c) Visar la recepción conforme de los productos solicitados.
- d) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- e) Deducir de los pagos las multas o sanciones aplicadas.
- f) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.

22. RECEPCIÓN DE LA MATERIA DE ENCARGO

Posterior a la aceptación de la Orden de Compra, 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 Municipal), para chequear en conjunto con Guía de Despacho emanada por el proveedor, la partida adquirida, cantidad y el estado de los productos 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
- Identificación de la partida adquirida, con la nómina y estado de los productos recepcionados.
- Observaciones, si las hay.
- Plazo que se otorgó para subsanar observaciones.
- Multas, si las hubiere.
- Fecha de término efectivo.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

- 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, 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, 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.

23. 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, este 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 de los productos, 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 de los productos materia de la presente licitación, deberá ser íntegramente contratado por él, en consecuencia, estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la I. 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 de los equipos, accesorios y

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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.

24. DE LAS MULTAS.

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, especificaciones técnicas, oferta y contrato.

24.1 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 del contrato**.

El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **2 UF (Unidades de Fomento)** por **día corrido**, por las siguientes causales:

- Por incumplimiento de las bases administrativas.
- Por incumplimiento en el plazo de entrega de los productos a suministrar o por la entrega parcial de ellos, sin la autorización de la Inspección Técnica.
- Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.
- Por incumplimiento en la reposición efectiva y a conformidad de productos cuyo reemplazo haya sido solicitado, fundadamente, por la inspección técnica.
- 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 el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de la aceptación de la Orden de Compra que se envía al proveedor cuando se genera un requerimiento de suministro. 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**.

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

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará la fecha efectiva del requerimiento o notificación de la Inspección Técnica. Todo plazo adicional que se requiera para dar cumplimiento a lo señalado, será considerado como atraso.

24.2 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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

Alcaldicio correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa.

El informe que emita el inspector técnico solicitando y fundamentando la multa correspondiente, 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 el Municipio, 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.

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.

En relación a la suma que corresponda pagar al adjudicatario, se estipula que sólo se pagará todo aquel producto que efectivamente forme parte de la partida adquirida y 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 las especificaciones técnicas, 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 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 I. 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 I. Municipalidad de Quillota, si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a)** Si el Oferente no concurre a la firma del contrato o no acredita su inscripción en el Registro de Chile Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

Contratación Pública Chile Compra, dentro de los plazos estipulados en las presentes bases.

- b) Si el proponente adjudicatario, rechaza la Orden Compra emitida.
- c) Si habiendo firmado el contrato, no hace entrega de la **Garantía por Fiel Cumplimiento** del mismo.
- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, no cumple de manera reiterada, con los plazos asociados a la entrega de los productos materia de esta licitación, los cuales forman parte de su oferta y contrato respectivo.
- e) Por modificación o alteración de las características técnicas de los productos ofertados, sin la debida autorización de la Inspección Técnica.
- f) Si en el curso de la vigencia del contrato, el adjudicatario fuera sancionado con **multas que alcancen el límite máximo** previstas para estas.
- g) Si el proveedor en forma reiterada no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica del Servicio.
- h) 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.
- i) Si el adjudicatario es una **Compañía y va a su liquidación**.
- j) 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 del Municipio o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- k) Por acreditarse, respecto de un adjudicatario que constituyere una **Unión Temporal de Proveedores**, alguna de las siguientes causales:
 - 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.
 - 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.
 - Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - 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.
 - 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.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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 completo 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, en común acuerdo la I. 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.

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.

DISTRIBUCIÓN:

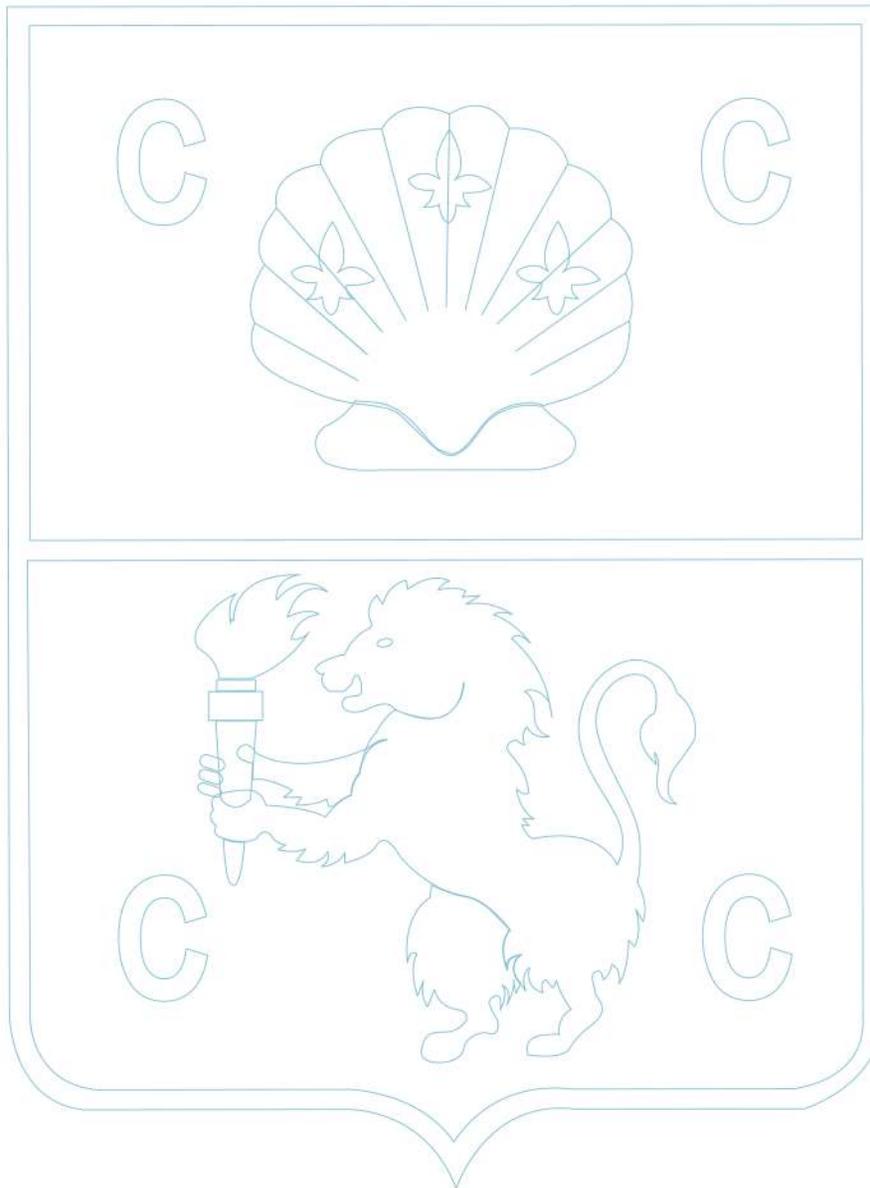
1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

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, julio de 2023.



DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas descritas en el presente documento, se consideran como mínimas y las marcas o modelos establecidos son de carácter referencial, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea igual o superior.

Se establece, asimismo, que la oferta que no considere los requerimientos técnicos mínimos para cada producto, ítem o partida ofertada, será declarada inadmisibile.

PARTIDA 1:	Computadores de Escritorio
-------------------	-----------------------------------

26 Computadores Genéricos, no All in One, con las siguientes características mínimas:

- PROCESADOR INTEL I5 3.0 GHZ O SUPERIOR.
- MEMORIA RAM 8 GB.
- DISCO SSD 500 GB.
- TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET.
- TARJETA DE VIDEO INTEGRADA.
- 4 PUERTOS USB
- PUERTO HDMI
- SIN SISTEMA OPERATIVO.
- SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO.
- KIT TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICOS

4 Computadores Genéricos, no All in One, con las siguientes características mínimas:

- PROCESADOR INTEL I7 3.0 GHZ o SUPERIOR.
- MEMORIA RAM 8 GB
- DISCO SSD 500 GB.
- TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET.
- TARJETA DE VIDEO INTEGRADA.
- 4 PUERTOS USB.
- PUERTO HDMI.
- SIN SISTEMA OPERATIVO.
- SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO.
- KIT TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICOS

1 Computador Genérico, no All in One, con las siguientes características mínimas:

- PROCESADOR INTEL I7 3.0 GHZ O SUPERIOR.
- MEMORIA RAM 16 GB.
- **TARJETA GRÁFICA DE 8 GB.**
- DISCO SSD 500 GB.
- 1 TB HDD.
- TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET
- 4 PUERTOS USB.
- PUERTO HDMI.
- SIN SISTEMA OPERATIVO.
- SIN SOFTWARE DE ESCRITORIO.
- KIT TECLADO Y MOUSE INALÁMBRICOS

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.



PARTIDA 2: Monitores

- **24 Monitores LED 24"**, planos no curvos (Samsung, LG o equivalentes).
- **7 Monitores LED 29"**, planos no curvos (Samsung, LG o equivalentes).
- **1 Monitor LED 32"**, plano no curvo (Samsung, LG o equivalentes).

PARTIDA 3: Discos de Estado Sólido

- 5 Discos de Estado Sólido (SSD) 250 GB**

PARTIDA 4: Notebooks

1 Notebook, con las siguientes características:

- PROCESADOR INTEL i5 2.2 GHZ o SUPERIOR.
- PANTALLA 15,6".
- MEMORIA RAM 8 GB DDR4-2933 (1X8 GB).
- DISCO SSD 500 GB.
- TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET.
- PUERTOS USB.
- PUERTO HDMI.
- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESIONAL.
- OFFICE 2016 O SUPERIOR.
- BOLSO DE TRASLADO.

2 Notebooks con las siguientes características:

- PROCESADOR INTEL i7 2.2 GHZ o SUPERIOR.
- PANTALLA 15,6".
- MEMORIA RAM 8 GB DDR4-2933 (1X8 GB).
- DISCO 500 GB SSD.
- TARJETA DE RED 10/100 ETHERNET.
- PUERTOS USB.
- PUERTO HDMI.
- SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 10 PROFESIONAL.
- OFFICE 2016 O SUPERIOR.
- BOLSO DE TRASLADO.

Quillota, junio de 2023

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE
FORMULARIO N° 1

N° DE ADQUISICIÓN	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
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, julio 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
ACEPTACIÓN DE BASES
FORMULARIO N° 2**

N° DE ADQUISICIÓN	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARA LO SIGUIENTE:

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
 - Bases Administrativas.
 - Formularios.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Preguntas a la licitación, repuestas, aclaraciones y/o modificaciones a las bases, si las hubiese.
- 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, julio 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES**
FORMULARIO N° 3

N° DE ADQUISICIÓN	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
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, julio 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

I. Municipalidad de Quillota
Unidad de Adquisiciones



IDENTIFICACION EJECUTIVO ATENCION AL CLIENTE
FORMULARIO N° 5

N° DE ADQUISICION	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

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 del 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, julio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco
- Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA
UNIDAD DE ADQUISICIONES

GARANTÍA Y SERVICIO POST VENTA
FORMULARIO N° 6

N° DE ADQUISICION	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

La Municipalidad de Quillota, establece que la garantía y servicio post venta por la provisión de los productos materia de la presente licitación, son de cargo y responsabilidad del proveedor adjudicado, aun cuando éstas sean otorgadas por un tercero (Fabricante).

N°	PARTIDA	PLAZO DE GARANTÍA (EN MESES)
1	Computadores de escritorio (+ teclados y mouses).	
2	Monitores	
3	Discos estado sólido.	
4	Notebooks	
CONDICIONES GENERALES		
	Cobertura y exclusiones	

Nota: Las condiciones generales de las garantías de los productos deberá cuantificarse en meses, contados desde la fecha de recepción o bien desde la fecha de facturación. Lo que en ningún caso podrá ser inferior a la garantía legal.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, julio de 2023.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

Municipalidad de Quillota
Unidad de Adquisiciones



**PRESUPUESTO DETALLADO
FORMULARIO N° 7**

N° DE ADQUISICION	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

PARTIDA 1: Computadores de Escritorio

- **ITEM A:** 26 Computadores Genéricos, no All in One, procesador Intel i5 o superior.

	ESPECIFICACION TÉCNICA	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM A (sin impuesto)
1	- Procesador		
2	- Generación procesador		
3	- Memoria RAM		
4	- Disco SSD		
5	- Tarjeta de Red		
6	- Tarjeta de Video		
7	- Kit teclado y mouse inalámbricos		

- **ITEM B:** 4 Computadores Genéricos, no All in One, procesador Intel i7 o superior,

	ESPECIFICACION TÉCNICA	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM B (sin impuesto)
1	- Procesador		
2	- Generación procesador		
3	- Memoria RAM		
4	- Disco SSD		
5	- Tarjeta de Red		
6	- Tarjeta de Video		
7	- Kit teclado y mouse inalámbricos		

- **ITEM C:** 1 Computador Genérico, no All in One, procesador Intel i7 o superior.

	ESPECIFICACION TÉCNICA	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM C (neto sin impuesto)
1	- Procesador		

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

2	- Generación procesador		
3	- Memoria RAM		
4	- Disco SSD		
5	- Tarjeta de Red		
6	- Tarjeta de Video		
7	- Kit teclado y mouse inalámbricos		

TOTAL PARTIDA 1 (SUMA VALORES (\$) NETOS TOTALES DE LOS ITEMS A, B Y C)	\$
--	----

PARTIDA 2: Monitores

- **ITEM A: 24 Monitores LED 24"**, planos no curvos (Samsung o LG o equivalentes).

ITEM	ESPECIFICACION	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM A (sin impuesto)
1	- Marca:		
2	- Resolución:		
3	- Tiempo de Respuesta (GTG)		
4	- Puertos de Video:		

- **ITEM B: 7 Monitores LED 29"**, planos no curvos (Samsung o LG o equivalentes).

ITEM	ESPECIFICACION	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM B (sin impuesto)
1	- Marca:		
2	- Resolución:		
3	- Tiempo de Respuesta (GTG)		
4	- Puertos de Video:		

- **ITEM C: 1 Monitor LED 32"**, plano no curvo (Samsung o LG o equivalentes).

ITEM	ESPECIFICACION	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM C (sin impuesto)
1	- Marca:		
2	- Resolución:		
3	- Tiempo de Respuesta (GTG)		
4	- Puertos de Video:		

TOTAL PARTIDA 2 (SUMA VALORES (\$) NETOS TOTALES DE LOS ITEMS A, B Y C)	\$
--	----

PARTIDA 3: Discos de estado sólido

- **5 Discos SSD 250 GB**

	ESPECIFICACION	PRECIO (\$)	VALOR (\$)
--	----------------	-------------	------------

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

ITEM		NETO UNITARIO (sin impuesto)	NETO TOTAL PARTIDA 3 (sin impuesto)
1	- Marca:		
2	- Modelo		

PARTIDA 4: Notebooks

- ITEM A: 1 Notebook Intel i5 o superior, 8 RAM.

ITEM	ESPECIFICACION	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM A (sin impuesto)
1	- Procesador	C	
2	- Generación procesador		
3	- Memoria RAM		
4	- Capacidad de almacenamiento		
5	- Tipo de Disco		
6	- Tamaño Pantalla		
7	- Puertos USB		
8	- Puertos HDMI		
9	- Sistema Operativo		
10	- Software de Escritorio Office 2016		
11	- Bolso de Traslado:		

- ITEM B: 2 Notebook Intel Core I7 o superior, 8 GB RAM.

ITEM	ESPECIFICACION	PRECIO (\$) NETO UNITARIO (sin impuesto)	VALOR (\$) NETO TOTAL ITEM B (sin impuesto)
1	- Procesador	C	
2	- Generación procesador		
3	- Memoria RAM		
4	- Capacidad almacenamiento		
5	- Tipo de Disco		
6	- Tamaño Pantalla		
7	- Puertos USB		
8	- Puertos HDMI		
9	- Sistema Operativo		
10	- Software de Escritorio Office 2016		
11	- Bolso de Traslado:		

TOTAL PARTIDA 2 (SUMA VALORES (\$) NETOS TOTALES DE LOS ITEMS A Y B)	\$
--	----

Las **marcas o modelos** establecidos son de **carácter referencial**, pudiendo el proponente ofertar equipos, accesorios y componentes cuyo equivalente técnico sea igual o superior a lo especificado o requerido en **especificaciones técnicas**.

FIRMA DEL PROPONENTE

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

Quillota, julio de 2023.-

Municipalidad de Quillota
Unidad de Adquisiciones



**OFERTA ECONOMICA
FORMULARIO N° 8**

N° DE ADQUISICION	2464-61-LE23
NOMBRE DE LA LICITACION	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

NOMBRE DEL PROPONENTE	
CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°	

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- ME COMPROMETO A COBRAR POR LOS PRODUCTOS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN LA SUMA DE:

PARTIDA	VALOR (\$) TOTAL NETO (sin impuesto)	VALOR (\$) TOTAL (con IVA)
1.- Computadores de escritorio.	\$	\$
2.- Monitores.	\$	\$
3.- Discos de estado sólido.	\$	\$
4.- Notebooks.	\$	\$

Nota:

- El **VALOR (\$) TOTAL NETO**, debe coincidir con lo consignado en el portal de Chile Compra.
- Los proponentes interesados podrán ofertar por una o más partidas.
- Los valores deben concordar con lo registrado en el Formulario N°7, Presupuesto Detallado.

- 3.- ME COMPROMETO A ENTREGAR LA TOTALIDAD DE LOS PRODUCTOS SOLICITADOS EN EL PLAZO DE _____ (DIAS HÁBILES), CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

FIRMA DEL PROPONENTE

Quillota, julio de 2023.-

DISTRIBUCIÓN:

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- DOM
- Informática
- Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-

TERCERO: **CRÉASE** Comisión Evaluadora, la cual estará integrada por los siguientes funcionarios:

- Jorge Cabrera Zamora, funcionario de la Unidad de Informática Municipal, o quien lo reemplace.
- Ximena Martínez Chacana, Sub directora Dirección de Obras Municipales, o quien la reemplace.
- Blanca Flores Cisternas, funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, o quien la reemplace.

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.

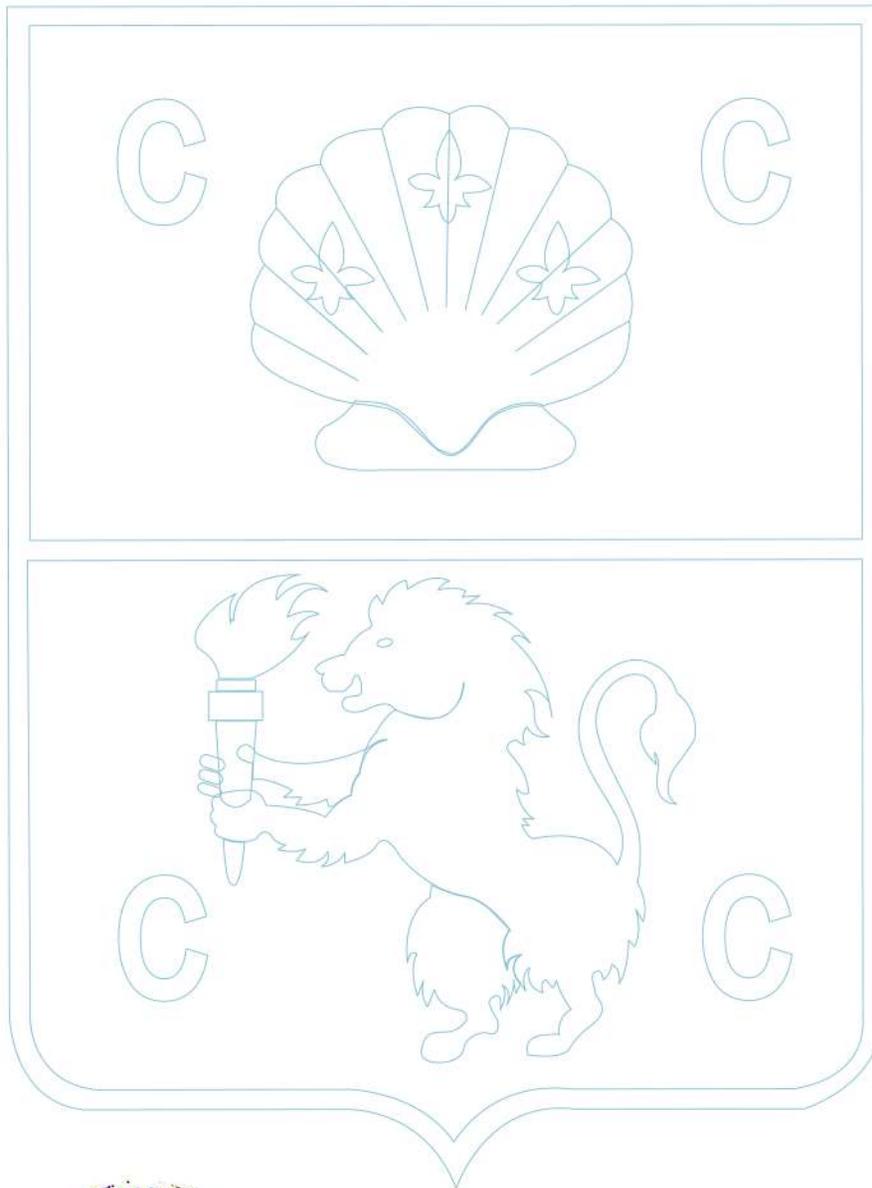
QUINTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico del Servicio a Yasmina Aranda Díaz, Jefa de la Unidad de Informática o quien le reemplace.

SEXTO: **ADOPTEN** la Jefa de la Unidad de Adquisiciones, la Jefa de la Unidad de Informática, la Dirección de Obras Municipales, la Directora de Desarrollo Comunitario y el Director de Administración y Finanzas, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. DOM
9. Informática
10. Dideco
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-



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

DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Ximena Martínez – Blanca Flores) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. DOM 9. Informática 10. Dideco 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm/hhmm.-