

Quillota, 14 de Junio de 2023.

La Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 5.668 /VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°72/2023 de 02 de junio 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 de la plataforma transaccional administrada por Chilecompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para licitar el **“SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal;
2. Bases de la Licitación Pública denominada **“SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, de acuerdo a los siguientes antecedentes:
  - Bases Administrativas.
  - Términos Técnicos de Referencia.
  - 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 Identificación del Ejecutivo de Atención al cliente.
  - Formulario N°6 Garantía, cobertura y exclusiones.
  - Formulario N°7 Presupuesto Detallado.
  - Formulario N°8 Oferta Económica.
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°1745 de 31 de Mayo de 2023, de Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por \$30.000.000.- (treinta millones de pesos).
3. Certificado Disponibilidad Presupuestaria N°001745 de 31 de mayo de 2023, emitido por Jefe(s) de Contabilidad y Presupuesto, por un monto de \$30.000.000.- (Equipos Computacionales y Periféricos), para la Licitación de Equipos Computacionales;
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 de la plataforma transaccional administrada por Chilecompra, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para licitar el **“SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA”**, financiamiento municipal.

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**BASES ADMINISTRATIVAS  
LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**1. GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública para contratar el **Suministro de 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](http://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.**

Se requiere contratar el servicio de **Suministro de equipos informáticos** a fin de abastecer en forma oportuna las necesidades de las diferentes unidades municipales, para ello, se consulta el suministro de **productos nuevos**, en perfectas condiciones de **fabricación y funcionamiento**; debiendo su provisión y entrega ajustarse a las características técnicas descritas en los **términos técnicos de referencia**.

No se aceptara, la provisión de equipos usados o reacondicionados.

Se establece que no existe obligatoriedad de la Municipalidad de Quillota, el solicitar la provisión de equipos en un tiempo y cantidades determinadas, sino que a requerimiento y según las necesidades de la Unidad de Informática Municipal.

Asimismo, se define por equipos informáticos, al conjunto de aparatos electrónicos que conforman un computador ya sea de sobre mesa (desktop) o portátil (notebooks), así como de sus elementos periféricos que lo complementan, tales como teclado, mouse, monitor, etc.

Las **marcas o modelos** establecidos en términos técnicos de referencia son de **carácter referencial**.

El presente contrato de suministro, se adjudicará bajo la modalidad de **Adjudicación Simple**, con emisión automática de Orden de Compra. Asimismo, el proponente deberá ofertar por todos los equipos informáticos, no aceptándose ofertas parciales.

**3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA.**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica 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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

prestación de servicios, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Con todo, previo a la suscripción del Contrato definitivo, si correspondiere, el adjudicatario deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

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

#### **4. FINANCIAMIENTO**

**Fondo Municipal**, según disponibilidad presupuestaria N°1745 de fecha 31 de Mayo de 2023 de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Quillota.

#### **5. PRESUPUESTO OFICIAL**

El monto máximo total disponible es hasta la suma total de **\$30.000.000.-** (treinta millones de pesos), impuesto incluido.

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

#### **6. VIGENCIA DEL SERVICIO:**

La vigencia para el suministro del servicio materia de la presente licitación, será de doce (12) meses o hasta agotar la disponibilidad presupuestaria indicada en el punto 5 precedente, contados desde la aceptación de la Orden de Compra desde el portal electrónico de Mercado Público, por parte del proveedor adjudicado, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria del Contrato con la Municipalidad de Quillota.

#### **7. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de la materia de las presentes Bases, se contratará a través del sistema de precios unitarios y su pago se hará en la forma indicada en el **punto 20** del presente instrumento.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de los equipos informáticos, cuya ejecución 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, licencias, bodegaje, insumos y materiales de embalaje, de su transporte o flete, incluido la carga y descarga de los productos, así como de la remuneración e imposiciones de sus trabajadores, costo de garantías y en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del Contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto que permita su funcionamiento.

Cabe señalar, que el presente contrato considera un reajuste en los precios unitarios de los productos a adquirir, asociado a la variación mensual del Índice de Precios al Consumidor (IPC), informado por el Instituto Nacional de Estadísticas de Chile (INE). La fórmula de cálculo y aplicación se establecen en el punto 20 de las presentes bases.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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.

## **8. NORMAS APLICABLES AL CONTRATO.**

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

- a) Las presentes Bases Administrativas
- b) Términos Técnicos de Referencia.
- c) Decreto Alcaldicio de Aprobación de Expediente Técnico.
- d) Las aclaraciones a la licitación, si las hubiere.
- e) Respuestas a las consultas, si las hubiere.
- 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 Municipal.
- 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.
- 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° 20.123 que regula el trabajo en Régimen de Subcontratación.
- s) Ley N° 16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- t) Ley N° 20.001 y 20.949 que regula el peso máximo carga humana.

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

## **9. DE LOS PLAZOS DEL PROCESO DE LICITACIÓN**

### **9.1 PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

Los antecedentes de la licitación se publicarán a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), a partir del **día 16 Junio de 2023**, una vez realizada la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 9.2 DE LAS CONSULTAS A LA LICITACIÓN

Si durante o con motivo del estudio de las presentes Bases o los demás antecedentes, de la licitación, surgieran dudas u objeciones que formular, los proponentes participantes podrán efectuar las consultas a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de ChileCompra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

El plazo para formular consultas será desde las **16:00 hrs.**, del **día 19 de Junio**, hasta las **16:00 hrs.**, del **día 21 de Junio 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 del contrato respectivo, y serán informadas a través de la plataforma a todos los interesados que estén participando de la licitación, una vez realizada la total tramitación de la **resolución aprobatoria** de las modificaciones.

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](http://www.mercadopublico.cl). Si el plazo venciese un sábado, domingo o día festivo, se entenderá automáticamente extendido hasta las **15:00hrs. del día hábil siguiente**.

## 9.3 RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de la plataforma **Mercado Público** el **día 22 de Junio de 2023 a partir de las 14:00 hrs.**

## 9.4 CIERRE ELECTRÓNICO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS (MERCADO PÚBLICO)

El plazo para el ingreso de los antecedentes solicitados en el **punto 10** de las presentes Bases Administrativas, para la presentación de las ofertas en forma digital en la plataforma Mercado Público, será hasta las **16:00 hrs.**, del **día 26 de Junio de 2023**.

## 9.5 APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema ChileCompra con los antecedentes ingresados en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) será a las **16:05 hrs.**, del **día 26 de Junio de 2023**.

## 9.6 ADJUDICACIÓN

El plazo para la **adjudicación** de las ofertas, será **15 (quince) 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**

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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](http://www.mercadopublico.cl), informando allí las razones del atraso.

## 10. ANTECEDENTES A PRESENTAR.

Los Proponentes interesados deberán realizar su oferta a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) debiendo para ello ingresar en forma digital o electrónica, en el módulo de Formularios Administrativos, Técnicos y Económicos, 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:** En caso que el oferente sea persona natural además de adjuntar el **Formulario N° 1**, deberá ingresar copia simple de su Cédula de Identidad.

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

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 estatuto que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. Ambos documentos no deberán tener una antigüedad superior a 30 días corridos a la fecha de cierre electrónico de la propuesta.

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

- b) **Declaración Jurada Simple Aceptación de Bases:** en que el proponente declara estar en conocimiento de las características generales del servicio a contratar, de su 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 (**Formulario N° 2**).
- c) **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades**, cuyo contenido se indica en **Formulario N° 3** adjunto.

**NOTA:** Cabe señalar que si el proponente adjudicado y/o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

últimos dos años, el estado de pago será destinado al pago de dichas obligaciones.

- d) **Copia Formulario N° 22 SII del último año:** si esta información es obtenida a través de Internet, se deberá agregar el correspondiente certificado de validación del Servicio de Impuestos Internos.
- e) **Garantía de Seriedad de la Oferta:** Se deberá rendir **caución** o garantía la cual será extendida a nombre de la Municipalidad de Quillota, su monto y plazo de vigencia se encuentra definido en el **punto 12.1** de las presentes bases.

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

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

## 10.2 Módulo Anexos Técnicos.

- a) **Currículum del Proponente:** Debe tener relación con el suministro de equipos informáticos, ejecutados en los **últimos 6 meses**, todo lo anterior debidamente acreditado con documentos respectivos (órdenes de compra en estado aceptada o facturas) (**Formulario N°4**).
- b) **Identificación Ejecutivo de Atención al Cliente:** el proponente deberá identificar al 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. (**Formulario N°5**).
- c) **Garantía de los productos y Servicio Post-Venta:** se deberá entregar la documentación en la cual se detalle el plazo de tiempo (meses) de vigencia de garantía de todos los productos ofertados, 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**).

## 10.3 Módulo Anexos Económicos.

- a) **Presupuesto Detallado: (Formulario N°7):** Se deberá informar las características técnicas y valores (precios unitarios) netos (en pesos chilenos) de cada producto señalado en el listado.

**NOTA:** La oferta que no incluya TODOS LOS PRODUCTOS, no será evaluada y quedara excluida del presente proceso licitatorio.

Cabe señalar que el proponente debe registrar como **VALOR TOTAL**, la suma de los valores netos de todos los productos indicados en el listado. Este **VALOR TOTAL** deberá registrarse en el **Formulario N°8, Oferta Económica**, y es el que será considerado en el proceso de evaluación.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- b) **Oferta Económica (Formulario N°8):** Los proponentes deberán consignar el **VALOR TOTAL** de los productos a ofertar, monto que corresponde a la **suma del valor neto unitario de los productos descritos en el Formulario N°7, Presupuesto Detallado**. Además, deberán indicar en este formulario, los días hábiles destinados a la entrega de los productos.

**Nota: Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de Chi-leCompra (portal mercadopublico.cl), los proponentes deberán consignar el valor de un peso (\$1).** No obstante lo anterior, la facturación de los productos adquiridos será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en el formulario Presupuesto Detallado, con el IVA correspondiente, por los productos efectivamente recibidos.

## **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](http://www.mercadopublico.cl) de acuerdo al plazo señalado en el **punto 9.5** de las presentes bases. Sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado los antecedentes anteriormente requeridos en forma digital y física, según corresponda, sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad 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 a la sumatoria de los **valores (precios unitarios)** de los productos señalados en el Formulario N°7 (Presupuesto Detallado), siendo éstos últimos valores los que la Municipalidad de Quillota asumirá como oferta oficial.

**Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopublico.cl), los proponentes deberán consignar el valor de un peso (\$1).** No obstante lo anterior, la facturación de los productos adquiridos será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en el formulario Presupuesto Detallado, con el IVA correspondiente, por los productos efectivamente recibidos.

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**

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

## **12.1 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 inadmisibles.

Desde el momento que el proponente, publica su oferta en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://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 deberá realizarse en alguna de las siguientes formas: en forma física o mediante garantía electrónica.

- a) **Si se realiza en forma física**, deberá hacerse llegar por medio de un sobre, en dependencias de la Unidad de Adquisiciones, ubicada en calle Bulnes N°895, Sector Arauco, Estadio Bicentenario Lucio Fariña Fernández, comuna de Quillota, (acceso por calle Bulnes, entrada principal) 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.** El horario de atención para la recepción de sobres, será de 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 ChileCompra.
- Nombre del llamado a Licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad y/o RUT del Proponente.

La presentación de lo indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

- b) **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 2464-49-LE23 denominada: SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, 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 Formularios Administrativo, Técnico y Económico.
- Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediera a firmar el contrato o no hubiera 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 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**, que para estos efectos se entiende por el monto **de la disponibilidad presupuestaria** asignada a la presente licitación, 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 **doce (12) meses**, más sesenta (60) días hábiles adicionales, necesarios para el término efectivo del contrato, los que serán **contados desde la fecha de aceptación de la Orden de Compra.**

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 12.2.2 DE LA GLOSA.

La glosa será la siguiente: “Para garantizar el **Fiel Cumplimiento del Contrato** de la licitación pública **ID 2464-49-LE23** denominada: “**SUMINISTRO 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 la vigencia del servicio, deudas laborales y previsionales por parte de cualquiera de los obligados.

## 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 terminado el servicio de suministro de equipos informáticos materia de encargo, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección quien dará el visto bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 13. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

### 13.1 DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

El plazo de evaluación de las ofertas será de **diez (10) días corridos** a contar de la fecha de apertura electrónica indicada en el **punto 9.5** de las presentes bases.

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

- a) Un funcionarios de la Unidad de Informática o quien lo reemplace.
- b) Un funcionario de Secretaria Municipal.
- c) Un funcionario de la Administración Municipal 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

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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 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:

- 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.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en el **punto 13.3**, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente a través del portal de ChileCompra en módulos de Formularios Administrativo, Técnico y Económico de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del servicio.

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 previo acuerdo del Honorable Concejo Municipal, y si correspondiere, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, 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. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

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

- |  |       |
|--|-------|
| a) Cumplimiento de Requisitos Formales en Tiempo y Forma | : 5%  |
| b) Currículum del Proponente                             | : 25% |
| c) Plazo de entrega                                      | : 30% |
| d) Oferta Económica                                      | : 30% |
| e) Garantía de los equipos informáticos                  | : 10% |

#### **a) Cumplimiento de requisitos formales en tiempo y forma 5%**

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

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

<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
----------------------	----------------

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- Informática
- Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

**b) Currículum del proponente: 25%**

Se evaluará la cantidad de contratos asociados **al suministro de equipos informáticos**, ejecutados en los **últimos 6 meses**, de acuerdo a lo informado por el oferente en el **Formulario N°4**. Sólo se contabilizarán aquellos contratos informados y debidamente acreditados con sus respectivos documentos (órdenes de compra en estado Recepción Conforme o Facturas).

El puntaje máximo lo tendrá aquel proponente que presente la mayor cantidad de contratos acreditados, las demás ofertas serán evaluadas con la siguiente fórmula:

$$PjeOi = (Oi \cdot 10) / Oe$$

Donde:

- PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i.
- Oe : Oferta de mayor cantidad de contratos acreditados.
- Oi : Oferta del oferente i.

**c) Plazo de entrega: 30%**

Se evaluará el tiempo en **días hábiles**, asociado a la entrega efectiva de los equipos informáticos solicitados, una vez recepcionada la orden de compra por parte del proveedor (**Formulario N°7**). El puntaje máximo lo obtendrá aquel oferente que presente el menor tiempo de entrega, las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

Plazo de entrega	Puntaje
Igual o menor a un día	10
De 2 a 3 días	6
Mayor a 3 días	3
No informa/No cumple	1

**d) Oferta económica: 30%**

Se evaluará de acuerdo a la información indicada en **Formulario N°7**. El puntaje máximo lo obtendrá la oferta económica con el menor valor total neto de la suma de todos los productos. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PjeOi = (Oe / Oi) \cdot 10$$

- Donde: PjeOi : Puntaje obtenido por el oferente.
- Oe : Oferta de menor precio.
- Oi : Oferta del oferente i.

**e) Garantía de los equipos informáticos: 10%**

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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:

$$\text{Pje Oi} = (\text{Oi} \cdot 10) / \text{Oe}$$

Donde:

PjeOi : Puntaje obtenido por oferente i  
Oe : Oferta de mayor vigencia de garantía.  
Oi : Oferta del oferente i

### 13.4 RESOLUCIÓN DE EMPATE

Si en el resultado de la evaluación final, hubiese un empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **d) 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) Plazo de Entrega**. De persistir nuevamente el empate, se adjudicará al oferente con la mayor puntuación obtenida en el criterio de evaluación indicado en la letra **b) Currículum del Proponente**.

### 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 de la plataforma Mercado Público, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre del Proponente favorecido (persona natural y/o jurídica), el objeto del contrato, el monto (precios unitarios) IVA incluido de cada uno de los productos ofertados y el plazo de ejecución o desarrollo del servicio.

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

El Proponente favorecido también denominado **proveedor o adjudicatario**, una vez notificado de la resolución a través del Sistema ChileCompra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva, incluido el Certificado de Habilidad de Estado de Inscripción en ChileProveedores.

#### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

## 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 **cinco (5) días hábiles**, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

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

## 17. READJUDICACIÓN

La **inobservancia de las obligaciones consistentes en suscribir el contrato y rendir la garantía de fiel cumplimiento** del mismo y aceptar la **orden de Compra** dentro del plazo señalado para la suscripción de aquél, sea por desistimiento o simple omisión, habilita a la Municipalidad de Quillota para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva 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 Municipalidad de Quillota podrá readjudicar la licitación al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del Municipio, se estime conveniente rechazar las ofertas.

## 18. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y/O TRANSFERENCIA

La persona natural o jurídica que, en virtud de un contrato, asuma la obligación de ejecutar el Suministro de equipos informáticos para la Municipalidad de Quillota, bajo los términos fijados en las presentes bases y demás documentos, los cuales se entienden plenamente conocidos, no podrá bajo ningún título, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente el presente contrato.

El incumplimiento o infracción respecto de la entrega del contrato a un tercero, dará a lugar a la facultad Municipalidad de Quillota de aplicar la **Resolución del Contrato**, de acuerdo a lo estipulado en el **punto 25** de estas Bases.

### DISTRIBUCIÓN:

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

## **19. DE LA ENTREGA EFECTIVA.**

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de equipos informáticos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío por parte de la Unidad de Adquisiciones, de una orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán 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.

## **20. FACTURACIÓN Y PAGO.**

Los productos suministrados y efectivamente recibidos a conformidad serán pagados de acuerdo al valor (precio unitario) ofertado, IVA incluido, correspondiendo al proveedor presentar el documento tributario (factura) a la Unidad de Adquisiciones (correo electrónico: [adquisiciones@quillota.cl](mailto: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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

nombrado.

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

- Factura sin enmiendas ni errores.
- Ingreso y Egreso de la Unidad de Bodega e Inventario.
- Orden de compra interna debidamente firmada.
- Acta de Disponibilidad Presupuestaria.
- Solicitud de pedido de la Unidad Requirente.
- Requerimiento de la Unidad de Adquisiciones al proveedor adjudicado, conforme pedido de la Unidad Requirente y valores ofertados en la licitación.
- Copia del Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Copia de Orden de Compra de Mercado Público en estado recepción conforme.
- Copia de Patente Comercial vigente del adjudicatario.

## **20.1 PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR REAJUSTE DE PRECIOS.**

El proveedor adjudicado, podrá solicitar el reajuste de los precios ofertados, una vez transcurridos seis meses (6 meses) desde el inicio del servicio, contados desde la fecha del Decreto que apruebe el contrato. La solicitud deberá efectuarla dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del sexto mes, presentando un oficio al Inspector Técnico del Servicio, quien dispondrá de 10 días hábiles para responder a dicha solicitud.

Si la respuesta fuera positiva, el reajuste se aplicará en los términos indicados en el punto 20.2 de las presentes bases, a contar de la fecha del Decreto Alcaldicio que modifique el Contrato vigente.

Si el reajuste fuese denegado, se mantendrán los precios del Contrato original.

En ambos casos, la respuesta a la solicitud será comunicada por parte del Inspector Técnico, al correo electrónico del proveedor indicado en el Formulario N°1 Identificación del Proponente, en un plazo de 10 días hábiles.

## **20.2 REAJUSTE DE LOS PRECIOS UNITARIOS.**

El reajuste se calculará transcurridos seis (6) meses desde la fecha del Decreto Alcaldicio que apruebe el contrato entre el proveedor adjudicado y la Municipalidad de Quillota, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Paso 1: Cálculo del Factor de Reajuste.

$$FR = \frac{VF}{VAI}$$

Donde:

FR= Factor de Reajuste.

VF= IPC (valor en puntos) del mes en que se calcula el reajuste (sexto mes).

VAI= IPC (valor en puntos) del mes anterior al inicio del contrato.

Paso 2: Aplicación del Factor de Reajuste al precio ofertado.

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

PR = FR x PO

Donde:

PR= Precio reajustado.

FR= Factor de reajuste.

PO= Precio ofertado.

El precio reajustado se hará efectivo sobre los productos que la Municipalidad solicite a partir del séptimo mes de ejecución del contrato.

## **21. INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO**

**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, Jefe de la Unidad de Informática Municipal.

Correo electrónico: [informatica@quillota.cl](mailto: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) Gestionar las órdenes de pedido de trabajo, correspondientes.
- c) Fiscalizar la correcta y oportuna ejecución del contrato.
- d) Visar y gestionar en forma oportuna los pagos.
- e) Sugerir al señor alcalde por medio de un informe fundado, la aplicación de Multas o sanciones singularizadas en las presentes bases.
- f) Deducir de los pagos las multas o sanciones aplicadas.
- g) Sugerir al señor Alcalde por medio de un informe fundado la modificación, resciliación o resolución del Contrato.
- h) Gestionar el término administrativo del contrato, en el evento que la disponibilidad presupuestaria haya sido agotada con anterioridad al plazo del Contrato.

## **22. DE LAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

Asimismo, responderá por todos los daños y perjuicios que causaren a terceros, durante o con motivo de la entrega de dichos 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 y posterior entrega de los productos materia de la presente licitación, deberá ser íntegramente contratada por él, en consecuencia, el personal que el proveedor

### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

ocupe, deberá y estará subordinado a él, y en sus relaciones laborales y previsionales no tendrá vínculo alguno con la Municipalidad de Quillota.

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

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

## **23. DE LAS MULTAS.**

La Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de solicitar, a través de la Inspección Técnica, previo informe fundado, la aplicación vía administrativa de multas al proveedor por incumplimiento establecido en las presentes bases, oferta, contrato y Orden de Compra.

### **23.1 DESCUENTO POR CONCEPTO DE MULTA.**

Las multas serán aplicadas al **valor facturado del suministro** y serán **descontadas del monto final facturado de la adquisición más próxima al que el proveedor incurrió en la falta causante de la misma**, 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 de la disponibilidad presupuestaria**.

El descuento por multa se considera en las siguientes situaciones:

- a) **Por incumplimiento de su Oferta:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,3% del monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido** por las siguientes causales:
- Por incumplimiento en el plazo de entrega de los productos a suministrar.
  - Por incumplimiento de las especificaciones del producto ofertado.

Para efectos de la aplicación de las multas, se considerará el plazo de entrega ofertado, el que se contará desde la fecha efectiva de 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**.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

b) **Por cada día corrido de atraso:** El adjudicatario, se hará acreedor de una multa equivalente a **0,3%** del **monto total de la disponibilidad presupuestaria**, por **día corrido**, por las siguientes causales:

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

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.

### **23.2 RECONSIDERACIÓN DE MULTAS**

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

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

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

### **24. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

Cabe señalar, que, para el cálculo del eventual nuevo monto, se deberán utilizar los valores (precios unitarios) contemplados en el Formulario Oferta Económica, según corresponda, los cuales forman parte de su oferta y contrato original.

Formalizado lo anterior el adjudicatario deberá, dentro del término de **cinco (5) días hábiles**, según sea el caso, aumentar el monto de la garantía por **Fiel Cumplimiento de Contrato** en los mismos porcentajes para ajustarla a los porcentajes fijados en el **punto 12.2** de las presentes Bases y prorrogar la vigencia en los días corridos en que haya sido ampliado el plazo de término efectivo, más los días adicionales fijados para este efecto.

Con todo, cualquier modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, como tampoco podrá, en ningún caso, aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

originalmente pactado, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para llevarla a cabo.

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

## **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 proveedor, se estipula que sólo se pagará todo aquel equipo e insumo que efectivamente haya sido entregado en conformidad, hasta la fecha de notificación, de acuerdo a los valores (precios unitarios) contemplados en su oferta económica y contrato original, siempre y cuando éstos correspondan con lo solicitado en los términos técnicos de referencia, conforme lo determine la inspección Técnica, previo los descuentos que según su naturaleza corresponda efectuar.

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

### **25.2 RESOLUCIÓN O TÉRMINO UNILATERAL DEL CONTRATO**

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

- a) Si el Oferente no **concorre a la firma del Contrato** o **no acredita** su Inscripción en el **Registro de Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILECOMPRA, en 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.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

- d) Si el proveedor, por causa que le sea imputable, **no cumple** con los **plazos** asociados al suministro de equipos informáticos, 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 de la Adquisición.
- 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 de la Municipalidad 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:
  - I. La constatación que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - II. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta y dicho integrante reuniese uno más características esenciales objeto de la evaluación de la oferta.
  - III. Si se ocultase información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
  - IV. Si se presentare inhabilidad sobreviviente en alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismo términos adjudicados.
  - V. Si se disolviese la Unión Temporal de Proveedores.

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

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

No obstante, lo anterior, la Municipalidad tendrá el derecho alternativo de decretar la resolución u optar por exigir el cumplimiento forzado del contrato, caso este último en que el adjudicatario también perderá la garantía a título de cláusula

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

penal, sin perjuicio del ejercicio de las correspondientes acciones legales para el complemento resarcimiento de los daños efectivamente causados a la Municipalidad, en cualquiera de ambos casos.

### **25.3 PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCIÓN**

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

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

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

### **25.4 RESCILIACIÓN**

Corresponderá, resciliar el contrato cuando, de común acuerdo la Municipalidad de Quillota 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.**

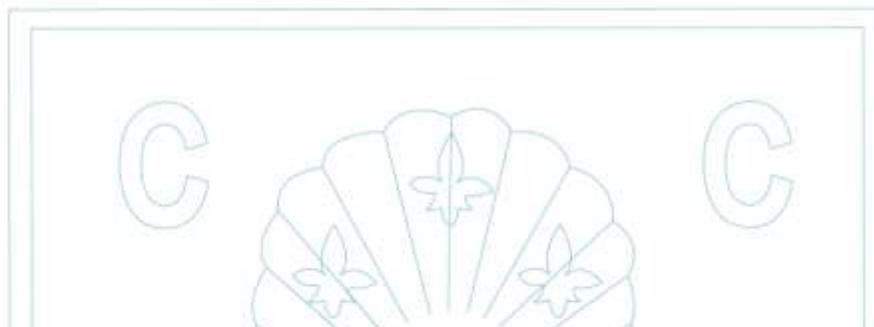
Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas Bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

Quillota, Junio de 2023.



**TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA  
LICITACIÓN PÚBLICA  
SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS,  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

## **1. GENERALIDADES**

Los presentes *Términos Técnicos de Referencia* tienen por objeto el suministro de **Equipos informáticos para la Municipalidad de Quillota**, de acuerdo a las solicitudes y requerimientos que se canalizan a través de la Unidad de Informática, para suministrar equipos (computadores) nuevos.

### **2.- LUGAR DE ENTREGA**

La entrega efectiva frente a cada requerimiento de suministro de equipos informáticos durante la vigencia del contrato, se formalizará mediante el envío por parte de la Unidad de Adquisiciones, de una orden de compra al proveedor adjudicado a través de Mercado Público. El despacho y entrega serán coordinados con la Unidad de Bodega e Inventario, quien será la encargada de recibir y certificar el suministro materia de encargo.

Las entregas serán 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.

### **3.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS:**

#### **3.1 Equipos informáticos**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

<p>Computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 8 gb</li> <li>- Disco SSD 500Gb</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de Video Integrada</li> <li>- Puertos Usb x 4</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin Sistema Operativo</li> <li>- Sin Software de escritorio</li> </ul>	
<p>Computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 8 gb</li> <li>- Disco SSD 1 TB</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de Video Integrada</li> <li>- Puertos Usb x 4</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin Sistema Operativo</li> <li>- Sin Software de escritorio</li> </ul>	
<p>Computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 16 gb</li> <li>- Disco SSD 1TB</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de Video Integrada</li> <li>- Puertos Usb x 4</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin Sistema Operativo</li> <li>- Sin Software de escritorio</li> </ul>	
<p>Computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria Ram 8GB</li> <li>- Disco 500GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de video integrada</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin sistema operativo</li> <li>- Sin software de escritorio</li> </ul>	
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel Core i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 16GB</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> <li>- Disco SSD 500GB</li> <li>- Tarjeta gráfica Nvidia GTX 1650 4GB o superior</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sistema operativo Windows 11 Profesional</li> <li>- Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior</li> </ul>	
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel I5 3.0 Ghz 9° Generación o superior</li> <li>- Memoria ram 8GB</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> </ul>	

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disco 500GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sistema Operativo Windows 11 Profesional</li> <li>- Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior</li> </ul>
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 2.2 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> <li>- Memoria ram 8GB DDR4-2933 (1X8 GB)</li> <li>- Disco 500 GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sistema Operativo Windows 11 Profesional</li> <li>- Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior</li> </ul>
Proyector Samsung The Freestyle SP-LSP3 360° 30-100" o equivalente
Monitor plano Led 24" equivalente a Samsung o LG
Monitor plano Led 27" equivalente a Samsung o LG
Monitor plano Led 29" equivalente a Samsung o LG
Impresora HP 107w o equivalente
Impresora Epson Ecotank L3210 o equivalente

Las **marcas o modelos** establecidos en los presentes términos técnicos son de **carácter referencial**.

#### **4.- FORMA DE ENTREGA.**

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

#### **5.- GARANTÍA POR TRANSPORTE Y ENTREGA**

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

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

Quillota, Junio de 2023.

#### **DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-



I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**  
**FORMULARIO N° 1**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**REPRESENTANTE LEGAL:**

<b>NOMBRE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/ CELULAR</b>	
<b>COMUNA</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	

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

<b>INSCRIPCIÓN REGISTRO OFICIAL DE CHILE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	
<b>UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES</b>	<b>SI</b>		<b>NO</b>	

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

**2.- MIEMBROS DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Control Interno
- Administración Municipal
- Finanzas
- Presupuesto
- Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
- ITS (Yasmina Aranda)
- Adquisiciones
- Informática
- Gabinete Alcaldicio
- Jurídico
- Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

Nº	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº

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

Nº	CEDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Junio de 2023.

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**Quillota**  
Municipalidad

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
**ACEPTACIÓN DE BASES**  
**FORMULARIO Nº 2**

<b>Nº DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464 - 49- LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT Nº</b>	

**DECLARA LO SIGUIENTE:**

- 1.- Que acepta, conoce y no le merecen dudas, los siguientes documentos que forman parte de la licitación:
  - Bases Administrativas.
  - Consultas y Aclaraciones, si las hubiese.
  - Términos Técnicos de Referencia.
- 2) Que mantendrá vigente su oferta por el plazo de **Sesenta (60) días corridos** a contar de la fecha de Apertura Electrónica realizada a través del sistema de **ChileCompra**.
- 3) Que acataré en todo, la determinación de la I. Municipalidad de Quillota al resolver la adjudicación de la propuesta, reconociendo la facultad privativa de ella, para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

- 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, Junio de 2023.

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE INHABILIDADES**  
**FORMULARIO N° 3**

<b>Nº DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>
<b>NOMBRE DEL PROVEEDOR</b>	
<b>RUT N°</b>	

**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).

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**



--	--	--	--

Nota: Por tratarse de un formulario digital el proponente podrá instar las filas que requiera



**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Junio de 2023.

MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**IDENTIFICACION EJECUTIVO ATENCION AL CLIENTE**  
**FORMULARIO N° 5**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO ATENCION AL CLIENTE:**

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

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

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**FIRMA DEL PROPONENTE**

Quillota, Junio de 2023.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**GARANTIA, COBERTURA Y EXCLUSIÓN**  
**FORMULARIO N° 6**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

La Municipalidad de Quillota, establece que la garantía para el suministro de equipos informáticos son de cargo y responsabilidad de quien suscribe el contrato.

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCION</b>	
<b>1</b>	<b>Equipos informáticos</b>	
<b>N°</b>	<b>CONDICIONES GENERALES</b>	
<b>4</b>	<b>GARANTIA</b> (Plazo de Vigencia)	
<b>5</b>	<b>Cobertura y exclusiones</b>	

**Nota: Las condiciones generales de las garantías de los equipos informáticos no podrá ser inferior a la garantía legal.**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**FIRMA DEL PROPONENTE**



Quillota, Junio de 2023.



MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**PRESUPUESTO DETALLADO**  
**FORMULARIO N° 7**

<b>N° DE ADQUISICIÓN</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACIÓN</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>
<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

El oferente deberá señalar los valores para cada uno de los productos licitados a continuación:

**SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS**

- **Equipos informáticos**

PRODUCTOS	VALOR NETO PRECIO UNITARIO
Computador - Procesador Intel i5 3.0 Ghz 9° Gen o superior. - Memoria ram 8 gb - Disco SSD 500Gb - Tarjeta de red 10/100 Ethernet - Tarjeta de Video Integrada - Puertos Usb x 4 - Puerto HDMI - Sin Sistema Operativo - Sin Software de escritorio	\$

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

<p>Computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 8 gb</li> <li>- Disco SSD 1 TB</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de Video Integrada</li> <li>- Puertos Usb x 4</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin Sistema Operativo</li> <li>- Sin Software de escritorio</li> </ul>	\$
<p>Computador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 16 gb</li> <li>- Disco SSD 1TB</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de Video Integrada</li> <li>- Puertos Usb x 4</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin Sistema Operativo</li> <li>- Sin Software de escritorio</li> </ul>	\$
<p>Computador:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria Ram 8GB</li> <li>- Disco 500GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Tarjeta de video integrada</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sin sistema operativo</li> <li>- Sin software de escritorio</li> </ul>	\$
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel Core i7 3.0 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Memoria ram 16GB</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> <li>- Disco SSD 500GB</li> <li>- Tarjeta gráfica Nvidia GTX 1650 4GB o superior</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sistema operativo Windows 11 Profesional</li> <li>- Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior</li> </ul>	\$
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 3.0 Ghz 9° Generación o superior</li> <li>- Memoria ram 8GB</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> <li>- Disco 500GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> <li>- Puertos USB</li> <li>- Puerto HDMI</li> <li>- Sistema Operativo Windows 11 Profesional</li> <li>- Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior</li> </ul>	\$
<p>Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador Intel i5 2.2 Ghz 9° Gen o superior.</li> <li>- Pantalla 15,6"</li> <li>- Memoria ram 8GB DDR4-2933 (1X8 GB)</li> <li>- Disco 500 GB SSD</li> <li>- Tarjeta de red 10/100 Ethernet</li> </ul>	\$

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

**OCS/DMB/jlm.-**

- Puertos USB - Puerto HDMI - Sistema Operativo Windows 11 Profesional - Software de escritorio Office 2019 Profesional o superior	
Proyector Samsung The Freestyle SP-LSP3 360° 30-100" o equivalente	\$
Monitor plano Led 24" equivalente a Samsung o LG	\$
Monitor plano Led 27" equivalente a Samsung o LG	\$
Monitor plano Led 29" equivalente a Samsung o LG	\$
Impresora HP 107W o equivalente	\$
Impresora Epson Ecotank L3210 o equivalente	\$

**Nota: Sólo para efectos de formalizar su oferta a través del sistema de ChileCompra (portal mercadopublico.cl), los proponentes deberán consignar el valor de un peso (\$1).** No obstante lo anterior, la facturación de los productos adquiridos será por aquel valor que resulte de la suma de los precios unitarios indicados en presente formulario, con el IVA correspondiente, por los productos efectivamente recibidos.

Quillota, Junio de 2023.

**FIRMA DEL PROPONENTE**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno
2. Administración Municipal
3. Finanzas
4. Presupuesto
5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora)
6. ITS (Yasmina Aranda)
7. Adquisiciones
8. Informática
9. Gabinete Alcaldicio
10. Jurídico
11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

**PLANILLA OFERTA ECONOMICA  
FORMULARIO N° 8**

<b>N° DE ADQUISICION</b>	<b>2464-49-LE23</b>
<b>NOMBRE DE LA LICITACION</b>	<b>SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS, MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>

<b>NOMBRE DEL PROPONENTE</b>	
<b>CEDULA DE IDENTIDAD / RUT N°</b>	

**DECLARO LO SIGUIENTE:**

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

DETALLE	VALOR TOTAL NETO (\$)
SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS	

**Notas:**

- i) Se deberá registrar como **VALOR TOTAL NETO (\$)**, la suma de los valores netos unitarios de todos los productos indicados en el FORMULARIO N°6 PRESUPUESTO DETALLADO.
- ii) Cabe señalar que el **monto de la oferta (\$)** que realice el proponente en el portal de Chile Compra (**Mercado Público**), **deberá ser de \$1**. La facturación será de acuerdo a los productos efectivamente solicitados y suministrados, de acuerdo a los valores indicados por el oferente en el Formulario Presupuesto Detallado, más el IVA correspondiente.
- 2.- Al monto ofertado del cuadro precedente debe aplicarse el siguiente impuesto:

ITEM	DETALLE IMPUESTO	VALOR TOTAL (\$) (con impuesto incluido)
1	19% IVA	

**Nota:** El proponente deberá marcar con una **X** la opción del impuesto aplicado a su oferta, debiendo consignar además el valor TOTAL de su oferta Impuesto incluido.

- 3.- ME COMPROMETO A PRESTAR EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE EQUIPOS INFORMATICOS MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN, POR EL PLAZO DE **12 MESES**, CONTADOS DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA **ORDEN DE COMPRA** Y A REQUERIMIENTO Y SEGÚN LA NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA.
- 4.- ASIMISMO, DECLARO QUE EL PLAZO **EFFECTIVO DE ENTREGA** DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS SERÁ DE \_\_\_\_\_ (DIAS HABILES), EL QUE SE CONTARÁ DESDE LA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

\_\_\_\_\_  
**RMA DEL PROPONENTE** FI

Quillota, Junio de 2023.-

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-

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

- **Jorge Cabrera Zamora**, Funcionario de la Unidad de Informática o quien le reemplace.
- **Carlos Ruíz Cárcamo**, Funcionario de procesos digitales de Secretaría Municipal o quien le reemplace.
- **Ismael Zamora Alvarado**, Funcionario de Gabinete Alcaldicio o quien le 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, el Director de la Secretaría Municipal, el Encargado de la Unidad de Gabinete Alcaldicio, las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.



Firmado Digitalmente por  
**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETAR O MUNICIPAL  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
MINISTRO DE FE



Firmado Digitalmente por  
**OSCAR CALDER N SÁNCHEZ**  
ALCALDE  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

**DISTRIBUCIÓN:**

1. Control Interno 2. Administración Municipal 3. Finanzas 4. Presupuesto 5. Comisión Evaluadora (Jorge Cabrera – Carlos Ruiz – Ismael Zamora) 6. ITS (Yasmina Aranda) 7. Adquisiciones 8. Informática 9. Gabinete Alcaldicio 10. Jurídico 11. Secretaría Municipal.

OCS/DMB/jlm.-