

DECRETO N°: E-1425/2015 /

COLINA, 12 de junio de 2015

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Memorandum N° 447/2015 de fecha 29.05.15 de la Directora de Secplan, mediante el cual solicita se llame a licitación pública el proyecto "Adquisición de equipo y equipamiento del proyecto reposición y relocalización de la Posta Rural Santa Marta de Liray" ID-2686-45-LE15. **2)** Acta de Revisión de bases administrativas del proyecto antes individualizado, firmado por la Directora de Secplan, la Directora de Medio Ambiente, Aseo y Ornato, la Directora de Control, el Director de Obras Municipales (S) y el Asesor Jurídico. **3)** Bases Administrativas y Anexos; y, lo dispuesto en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

DECRETO:

1.- Llámase a licitación pública el proyecto denominado "**Adquisición de equipo y equipamiento del proyecto reposición y relocalización de la Posta Rural Santa Marta de Liray**" ID-2686-45-LE15, y, apruébense las Bases Administrativas y Anexos.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a)** **Publicación:** A partir del día 12 de junio de 2015, en el sistema de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl. **b) Consultas:** hasta el 22 de junio del 2015 en el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas. **c) Respuestas y aclaraciones:** 25 de junio de 2015, a las 16:00 horas, en www.mercadopublico.cl. **d) Cierre de las ofertas:** el 02 de julio de 2015, hasta las 12:00 horas en portal www.mercadopublico.cl, **e) Apertura electrónica:** el 02 de julio del 2015 a las 12:30 horas en www.mercadopublico.cl. **f) Adjudicación:** el 31 de julio de 2015 (fecha estimativa), desde las 17:00 horas en portal www.mercadopublico.cl

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Directora de SECPLAN
- Directora de Control
- Directora de Obras Municipales (S)
-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ,
Alcalde.

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS,
Secretario Municipal.


CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/phf

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- SECPLAN
- Asesora Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- DOM
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E-1425
12.06.15.



MEMORÁNDUM N° 447 / 2015.

MAT.: Lo que indica

Colina, Mayo 29 de 2015.

DE : SRA. ANGELA PRADO CONCHA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

Por medio del presente, solicito a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas Generales, Especiales y especificaciones técnicas, correspondiente al Proyecto Adquisición de Equipo y Equipamiento del Proyecto Reposición y Relocalización de la Posta Rural Santa Marta de Liray, Código ID N° 2686-45-LE15.


La comisión evaluadora será la siguiente:

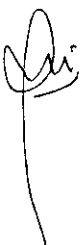
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Directora de Control.
- Director de DOM (s).

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,




ANGELA PRADO CONCHA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


APC/llhv
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.



ACTA DE REVISIÓN DE BASES ADMINISTRATIVAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO REPOSICIÓN Y RELOCALIZACIÓN DE LA POSTA RURAL SANTA MARTA DE LIRAY

Código ID N° 2686-45-LE15.

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

Revisión de Bases Administrativas normas generales, especiales y anexos, correspondientes al proyecto Adquisición de Equipo y Equipamiento del Proyecto Reposición y Relocalización de la Posta Rural Santa Marta de Liray, Código ID N° 2686-45-LE15.

Análisis.

- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizarán observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

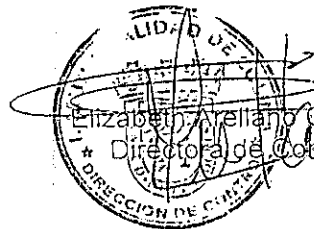
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas Normas Generales, Especiales y anexos, correspondientes al proyecto Adquisición de Equipo y Equipamiento del Proyecto Reposición y Relocalización de la Posta Rural Santa Marta de Liray,



Angela Prado Concha
Secretaría Comunal de Planificación



Angela Prado Concha
Directora de DOM (s)



Elizabeth Avellano Quiroga
Directora de Control



David Vega Becerra
Asesor Jurídico

BASES ADMINISTRATIVAS:

NOMBRE PROYECTO: ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO
REPOSICIÓN Y RELOCALIZACIÓN DE LA POSTA RURAL
SANTA MARTA DE LIRAY

BIP N°: 30046615-0

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

UNIDAD TÉCNICA: MUNICIPALIDAD DE COLINA

FINANCIAMIENTO: FONDO NACIONAL DE DESARROLLO REGIONAL (F.N.D.R.)

ID LICITACIÓN: 2686-45-LE15

GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

INDICE

	PAG.
I. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS GENERALES	
1 GENERALIDADES.....	4
1.1 Normativa Aplicable.....	4
1.2 Modalidad del Contrato.....	4
2 DE LOS OFERENTES.....	4
3 DE LAS PROPUESTAS.....	4
3.1 Disposiciones Generales.....	4
3.2 Forma de Presentación de las Propuestas.....	5
3.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos.....	5
3.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos.....	6
3.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos.....	7
4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN.....	7
4.1 Reunión Informativa.....	7
5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	8
5.1 Sobre la Comisión de Apertura.....	8
5.2 Sobre la Comisión Evaluadora.....	8
5.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes.....	8
6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS....	10
6.1 Desistimiento de las Propuestas.....	10
7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES.....	10
7.1 Formalización del Contrato.....	10
7.2 Del Precio del Contrato.....	11
7.3 Aumentos de Plazo.....	11
8 GARANTÍAS.....	11
8.1 Normas Comunes.....	11
8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta.....	12
8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.....	12
8.1.3 Garantía Técnica.....	13
9 DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.....	13
9.1 Inspección Técnica (IT).....	13
9.2 Inspector Técnico.....	13
10 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR.....	13
10.1 Control de Calidad.....	13
10.2 De los Equipos y Equipamiento.....	13
11 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA.....	13
11.1 De los Pagos.....	13
11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring.....	14
11.3 Plazo de Entrega.....	14

	PAG.
11.4 Multas.....	14
12 DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
12.1 Generalidades.....	15
12.2 Causales de Terminación.....	15
13 DISPOSICIONES FINALES.....	15
13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato.....	15
13.2 Domicilio.....	15
II. BASES ADMINISTRATIVAS NORMAS ESPECIALES	
1 EQUIPAMIENTOS/EQUIPOS A ADQUIRIR.....	16
2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LICITACIÓN.....	16
3 VALOR DE LA PROPUESTA.....	16
4 PRESUPUESTO DISPONIBLE.....	16
5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	16
6 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DEL EQUIPO/EQUIPAMIENTO.....	16
7 CONDICIONES.....	16
8 PAUTA DE EVALUACIÓN.....	17
8.1 Pauta de Evaluación.....	17
8.1.1 Oferta Económica.....	17
8.1.2 Plazo de Entrega.....	17
8.1.3 Garantías Técnicas.....	17
8.1.4 Servicio Post Venta.....	17
8.1.5 Presentación de la Oferta.....	18
8.2 Consideraciones en la Evaluación.....	18
ANEXO I: CRONOGRAMA.....	19
FORMATOS.....	20

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O EQUIPAMIENTO**

**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS GENERALES**

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Normativa Aplicable

La presente licitación y el o los contratos que se suscriban en virtud de ella, se ceñirán a las siguientes normas, según corresponda:

- a) Bases Administrativas; Normas Generales y Especiales y sus modificaciones si las hubiere
- b) Bases Técnicas (especificaciones técnicas) y sus modificaciones si las hubiere
- c) Respuestas y Aclaraciones entregadas a los Oferentes a través del portal Mercado Público, las que se entienden forman parte integrante de las mismas.
- d) Contrato celebrado entre la entidad licitante y el o los adjudicatario(s) y sus modificaciones si las hubiere
- e) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y modificaciones si las hubiere

1.2 Modalidad del Contrato

El contrato suscrito entre la Unidad Técnica y el Adjudicatario, en virtud de la presente licitación, será a suma alzada, en pesos chilenos, impuesto incluido, sin reajuste, ni intereses, bajo modalidad simple y con emisión automática de orden de compra. El pago se efectuará contra entrega y recepción conforme de los bienes y servicios que se hayan ofertados, tales como capacitaciones.

2 DE LOS PROVEEDORES

Podrán participar en la licitación todas las personas naturales o jurídicas que estén registrados en el sistema de compras públicas www.mercadopublico.cl.

Para efectos del contrato, será requisito que el Proponente esté habilitado para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores.

3 DE LAS PROPUESTAS, SU APERTURA Y ADJUDICACIÓN

3.1 Disposiciones Generales

La propuesta será pública, por suma alzada, en pesos chilenos, impuestos incluidos y sin reajuste ni intereses.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa el estudio, aceptación y adhesión por parte del Proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

Los Oferentes deberán mantener vigentes sus ofertas durante 60 días como mínimo, desde la fecha de apertura de la licitación.

El Oferente deberá considerar en su oferta todos los gastos directos e indirectos que irrogue el cumplimiento del contrato. A via sólo enunciativa se considerará: todos los gastos de materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, transporte, impuestos, costos de garantías y, en general lo necesario para cumplir los requisitos.

El Oferente presentará sus propios bienes y precios, respetando las partidas de las especificaciones.

La presente licitación podrá ser adjudicada total o parcialmente a uno o más Oferentes. Cuando la unidad licitante adjudique parcialmente, la pauta de evaluación deberá aplicarse por partida o por grupo de partidas.

Los plazos se entenderán siempre en días corridos, salvo que se indique de forma expresa lo contrario. Los plazos cuyo vencimiento recaiga en día inhábil (sábado, domingo o festivo), deberán cumplirse, a más tardar, el día hábil siguiente a dicho vencimiento.

3.2 Forma de Presentación de las Propuestas

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los Proponentes deberán ingresar sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, en formato digital.

Serán rechazadas las ofertas:

2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
3. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada. El orden de las mismas estará determinado por lo siguiente:

- a) Archivos digitales consolidados: Cada documento o antecedente requerido en las presentes Bases, independiente del número de páginas que lo constituyen, debe estar en un solo archivo digital.
- b) Subir archivos en el Anexo que corresponde: Los antecedentes que se solicitan en las presentes Bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el Proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.
- c) Nombre de los archivos digitales: El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le corresponda, en atención al orden que fijan las presentes Bases

Ejemplo: h) Certificado de Quiebras

- d) Filtrar información: Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.
- e) El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

3.2.1 Anexo N° 1: Anexos Administrativos

- a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable, vales vista, Póliza de Seguro o certificado de Fianza, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 90 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta.

Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, según las instrucciones que se detallan en el punto 5) de las Normas Especiales de las presentes Bases. La garantía debe entregarse en un sobre sellado, indicando en la carátula:

- Nombre del proyecto
- ID Licitación
- Nombre de la empresa participante
- Nombre y firma del representante legal

No es requisito subir una copia digitalizada de esta garantía al portal www.mercadopublico.cl.

Persona Natural

- b) Copia de cédula de identidad (vigente), legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- c) Formulario tramitado de Iniciación de Actividades del SII, en original o copia legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores
DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

Persona Jurídica

- d) Copia del Rut de la empresa, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- e) Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal, legalizada dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura (*).
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a sesenta días contados desde la fecha de apertura de la licitación. Los documentos relativos a la constitución de la sociedad de que se trata, sus modificaciones etc. que sean necesarios, serán requeridos una vez adjudicada la propuesta.
- g) Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los sesenta días anteriores al acto de apertura.
- h) Certificado de Insolvencia emitido por la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación (*).

Persona Natural y Jurídica

- i) Formato N° 1, adjunto, de Identificación del Proponente
- j) Formato N° 6, Declaración Jurada sobre la habilidad para postular a licitación y contratar con el Estado,
- k) Certificado de deuda Tesorería General de la República, emitido dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura de la propuesta. Para los Proponentes no inscritos en ChileProveedores, dicho certificado no deberá registrar deudas, o en su defecto, adjuntar el convenio de pago que mantenga vigente con dicha Institución (*).
- l) Certificado de Antecedentes Laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con no más de 15 días de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*). Será requisito para el pago, que el Proveedor haya resuelto todos los saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social que mantenga vigentes con sus actuales trabajadores y con los trabajadores contratados hasta dos años atrás (contados desde el acto de apertura). El incumplimiento de esta disposición generará la resolución del contrato, sin que el Proveedor tenga derecho a pago alguno. En la nueva licitación que se genere, el Proveedor no podrá participar.
- m) Certificado de Boletín de Informes comerciales o de otra base de datos autorizada, con no más de 15 días corridos de antigüedad a la fecha de apertura de la propuesta (*).
- n) Declaración Jurada simple Formato N°7-A y 7-B, según corresponda al oferente participante.
- o) **Declaración Jurada Simple** de no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa (Causal de inhabilidad incorporada al artículo 4, inciso 1°, de la ley N°19886 por la Ley N° 20.720)

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), F), G), I), J) L), N) Y O), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes que no han sido acreditados como "hábiles para contratar" por parte de ChileProveedores
DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

3.2.2 Anexo N° 2: Anexos Técnicos

- a) Formato N° 4: Carta Compromiso de Garantía Técnica por un plazo que establezca el Oferente y que garantice técnicamente el bien ofertado y sus componentes. Esta garantía deberá ser estrictamente fundada, considerando la calidad y duración de los materiales o elementos de el (los) equipo(s), equipamiento y accesorio(s).
- b) Catálogos de los bienes ofertados, además, de los documentos que puedan requerirse en las Bases Técnicas. Los catálogos deben estar expresados en idioma español, en caso contrario deberán acompañar la traducción correspondiente.
- c) Formato N° 5: Carta compromiso relativo al servicio de post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes.

3.2.3 Anexo N° 3: Anexos Económicos

- a) Formato N° 2: Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios.
- b) Formato N° 3: Valor total de la oferta, impuesto incluido, y plazo de entrega de los bienes. El precio total de cada ítem corresponderá al producto de la cantidad por el precio unitario y la suma de estos productos coincidirá exactamente con la suma alzada ofrecida.

La concordancia del valor total ofrecido, con los valores del presupuesto detallado, será verificada posteriormente por la Comisión Evaluadora. En caso de no coincidir tales valores, se considerará como oferta final la expresada en el formato N° 3, la que deberá coincidir con la oferta subida al portal Mercado Público. Si no existe concordancia entre estos últimos dos valores el Oferente quedará eliminado del proceso licitatorio.

4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN

Las comunicaciones entre la entidad licitante y los Oferentes, deben realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl

El Oferente podrá formular todas sus consultas, a través del portal, en los plazos dispuestos para tales efectos en el cronograma de licitación.

Las observaciones al acto de apertura, también deberán realizarse en el portal, en un plazo máximo de 24 horas, a partir de dicho acto.

Los reclamos que se hagan a la entidad licitante, a causa de actos u omisiones del proceso licitatorio, deberán hacerse llegar a través del portal www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de cinco días hábiles, desde ocurrido el hecho que los origina. Lo anterior, sin perjuicio de ejercer las acciones contempladas en las Leyes para tales efectos.

Las consultas, observaciones al acto de apertura o reclamos al proceso licitatorio, que se hagan llegar por vías no oficiales (llamada telefónica, correo electrónico o carta), o una vez vencidos los plazos dispuestos, no podrán ser gestionados por la entidad licitante.

Del mismo modo, el organismo licitante sólo podrá emitir aclaraciones, respuestas a las consultas, observaciones y reclamos, a través del mismo medio.

Es obligación del Oferente revisar el portal electrónico durante todo el proceso, no pudiendo alegar desconocimiento de la información publicada.

Los Proponentes no deben utilizar los medios de comunicación (fono y correo electrónico) publicados como "contacto de la licitación", salvo para notificar problemas técnicos del portal.

4.1 Reunión Informativa

Antes o Durante el proceso de consultas y previo al cierre de éstas, la Unidad Técnica podrá convocar a los Oferentes interesados en la propuesta a una reunión informativa donde se detallará lo siguiente:

- a) Objetivo de la presente licitación
- b) Forma de presentación de las ofertas, en atención a lo que indican las Bases
- c) Llenado de los Formatos que se adjuntan a las presentes Bases
- d) Pauta de Evaluación y aplicación de los criterios
- e) Otros antecedentes relevantes para la presente licitación

En la reunión informativa los Oferentes no podrán realizar intervenciones ni preguntas. Igualmente, la Unidad Técnica no podrá realizar modificaciones de ningún tipo a las Bases Administrativas y Técnicas en dicha reunión.

La reunión informativa no es obligatoria. Con todo, si se define su realización en el cronograma de licitación, revestirá las características de un acto público (abierto a todos los interesados que deseen concurrir), y será requisito para la Unidad Técnica su video grabación, la que posteriormente se subirá al portal www.mercadopublico.cl, o en la página Web institucional de la Unidad Técnica, si por razones técnicas no pudiese utilizarse el portal. La publicación del video grabación y su ubicación (página Web) deberá ser informada en el portal de compras públicas.

5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán ser ingresadas vía Portal Mercado Público, por el monto total del servicio licitado, sin IVA. Además, se deben ingresar como archivo adjunto los antecedentes requeridos en los puntos 3.2.1, 3.2.2 y 3.2.3, conforme a las presentes Bases Administrativas y Técnicas según corresponda. Sólo deberá ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Unidad Técnica, la garantía de seriedad de la oferta, en un sobre sellado y caratulado.

5.1.1 Sobre la Comisión de Apertura y Comisión de Evaluación

1.- En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura y Comisión de Evaluación, estarán integradas por tres funcionarios de la Municipalidad de Colina, siendo la Directora de Secplan, la Directora de Control y la Dirección de Aseo y Ornato. Se procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres que se recepcionen y que contendrán las garantías de seriedad de la oferta, en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes administrativos, anexos correspondientes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. La Comisión podrá rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 4.2 de las presentes Bases Administrativas.

Los Proponentes podrán retirar sus garantías de seriedad de la oferta, a partir del decimo día hábil en que se haya comunicado a través del portal el rechazo de su oferta.

2.- La Comisión de Evaluación tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos, económicos y técnicos definidos en las Bases de Licitación, y se confeccionará una sola acta de apertura y evaluación. Dicha comisión será asesorada por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad..

Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y Comisión de Evaluación, formando parte de los antecedentes de la propuesta.

La Comisión de Evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales (según el punto 3.2), siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio, limitándose exclusivamente a los puntos solicitados.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases, entre ellos la capacidad económica que requiere el contrato.

De verificarse que el oferente ha ocultado o manipulado la información referente a los contratos que tenga vigente al momento de presentar su oferta u otros antecedentes que a juicio de la Unidad Técnica implique vulnerar el principio de igualdad entre los oferentes, dicho oferente será declarado fuera de bases.

Definidas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión de Evaluación confeccionar el acta respectiva y proponer sea la adjudicación o deserción, al Sr. Alcalde.

5.2.1 Rectificación de Errores y Presentación de Antecedentes

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos, que sean exigibles al Proponente, según definen las presentes Bases, entonces, la Comisión de Evaluación solicitará la presentación de tales antecedentes.

Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes. Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de tres días hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

La oportuna y correcta presentación de los antecedentes, ameritará un puntaje adicional, según se fija en la pauta de evaluación.

5.2.2 Sobre la Evaluación de las Ofertas

La Comisión Evaluadora deberá analizar el contenido de los antecedentes que se presenten. Corresponderá en una primera etapa realizar una preselección de los Oferentes, rechazando todas las ofertas que no cumplan con los requisitos administrativos, técnicos y económicos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación.

La pauta de evaluación se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que aprueben el proceso de preselección, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las Bases.

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O EQUIPAMIENTO**

Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida a la máxima autoridad de la Unidad Técnica.

La máxima autoridad de la Unidad Técnica manifestará al Sr. Intendente la adjudicación o deserción, en un plazo máximo de 60 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la adjudicación o deserción, deben acompañarse los siguientes antecedentes:

- Copia del acta de apertura (incluida el acta de apertura que arroja el portal electrónico).
- Copia de las observaciones que se realicen al acto de apertura en el portal electrónico.
- Informe de la Comisión Evaluadora que exhiba claramente la aplicación de la pauta evaluadora, y firmada por todos sus integrantes
- Respaldo en CD de todos los antecedentes de los Proponentes, cuya oferta fue aceptada en el acto de apertura (inclusive los antecedentes de las ofertas que hayan sido rechazadas en el proceso de evaluación). Deberán incluirse también, los antecedentes requeridos en las Bases que estén como documentos acreditados en ChileProveedores
- Respaldo en CD (formato DVD) de la reunión informativa (si esta se realizó)
- Otros antecedentes relevantes en el proceso licitatorio.

6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

La adjudicación o deserción de la licitación, se realizará en el portal electrónico www.mercadopublico.cl, a través del Decreto o Resolución que se dicte.

Entre la fecha de apertura de la propuesta y la comunicación de adjudicación no deberá mediar un lapso superior a 60 días.

Notificada la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, no deberá mediar un plazo superior a los 15 días para celebrarse el contrato.

Firmado el contrato por el Oferente seleccionado, en un plazo máximo de diez días hábiles, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos los Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación. En el caso del Oferente adjudicado, sólo se procederá a devolver la garantía de seriedad de la oferta, una vez que se encuentre en custodia del Mandante la garantía por fiel cumplimiento de contrato, en los términos que más adelante se detallan.

6.1 Desistimiento de las Propuestas

Si el contrato no se suscribiere dentro de los 60 días siguientes a la fecha de la apertura de la propuesta, por causas imputables a la Unidad Técnica o al Mandante, el Oferente tendrá derecho a desistir de su oferta y a retirar los antecedentes y documentos presentados. El desistimiento deberá ser comunicado a la Unidad Técnica, vía escrita.

La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte y prorrogue la vigencia de su oferta. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

7 DEL CONTRATO Y SUS MODIFICACIONES

7.1 Formalización del Contrato

Dentro del plazo máximo de 10 días, posteriores a la fecha de comunicación de la adjudicación en el portal Mercado Público, el Adjudicatario deberá entregar en la Unidad Técnica:

- a) Certificado que acredite al Adjudicatario como hábil para contratar con el Estado, según registro de ChileProveedores (sólo deberá presentar este antecedente si al momento de presentar su oferta, el Proponente no contaba con dicha inscripción).
- b) Garantía de fiel cumplimiento de contrato.
- c) Copia autorizada ante notario del documento donde conste la personería del representante legal (sólo si este antecedente no está en los documentos acreditados de chileproveedores).
- d) Otros antecedentes que pueda solicitar la Unidad Técnica, para la elaboración y suscripción del contrato.
- e) El proponente adjudicado, si se tratara de una persona Jurídica al momento de la firma del contrato deberá entregar una declaración simple en la cual se individualice a los socios, con su nombre completo y Rut.
- f) Declaración jurada de no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente, de acuerdo a la Ley 19.300 y posteriores modificaciones, requerimiento para personal Natural y Jurídica.
- g) Declaración jurada simple que informe que no cuenta con la inhabilidad incorporada al artículo 4 de la ley N° 19.886 por la ley N° 20.720 y que consiste en no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención.
- h) Otros antecedentes que pueda solicitar la Inspección Técnica.
- i) La Asesoría Jurídica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

La orden de compra será emitida través del Sistema de información (www.mercadopublico.cl) de acuerdo a un contrato vigente, entre la Entidad Licitante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Una vez recibidos los antecedentes descritos en los puntos precedentes, la Unidad Técnica elaborará el contrato y citará al Adjudicatario para su firma. En la elaboración del contrato no podrán modificarse las condiciones establecidas en los documentos que conforman la presente licitación. Formarán parte del contrato, las garantías técnicas y el compromiso de servicio post venta ofrecidos por el Adjudicatario en el proceso de licitación (Formatos N° 4 y N° 5).

La presentación de antecedentes por parte del Adjudicatario, la elaboración del contrato, firma de éste y tramitación del decreto que lo apruebe, debe gestionarse en un plazo máximo de 15 días, contados desde la comunicación de adjudicación en el portal.

Los gastos en que se incurra serán de cargo exclusivo del Adjudicatario.

Si por causa imputable al Adjudicatario el contrato no se suscribe dentro del plazo indicado precedentemente, se hará efectiva la garantía de seriedad que caucionó su oferta, sin perjuicio de hacer valer las acciones legales que procedan. La Unidad Técnica podrá llamar a una nueva propuesta pública o adjudicar la oferta que ocupe el lugar siguiente en la evaluación. En caso de desistir el Proponente de dicha oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la adjudicación. Lo anterior, previa autorización del Mandante.

Los plazos establecidos en el contrato comenzarán a correr a partir de la fecha del Decreto o Resolución que lo apruebe. Con todo, la Resolución o Decreto que aprueba el contrato, deberá estar tramitado dentro de los siete días siguientes a la suscripción del mismo.

7.2 Del Precio del Contrato

Será el que se indique en la Resolución o Decreto de Adjudicación y en el contrato respectivo, producto de la o las ofertas seleccionadas. Será en pesos, moneda nacional, impuestos incluidos y considerará todos los gastos que la provisión de los bienes genere.

7.3 Aumentos de Plazo

La Unidad Técnica, previa autorización del Mandante, podrá aumentar el plazo para la ejecución del contrato a petición fundada del Proveedor, por motivo de fuerza mayor o caso fortuito.

De acuerdo a lo expuesto, no podrá invocarse como argumento para solicitar tal aumento de plazo: causas ya conocidas al momento de presentar la oferta, falta de stock, deficiencias técnicas de los bienes ofertados, etc.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, de manera oportuna, una vez que se produzcan las causas que lo originan.

La inspección técnica, en caso de aprobación, solicitará a la Unidad Técnica gestionar la petición de autorización del Mandante con la debida diligencia. Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, deberán enterarse en las oficinas del Mandante, con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que se amplía.

Las solicitudes de aumento de plazo deberán estar acompañadas de: la carta o requerimiento del Proveedor, aprobación del Inspector Técnico y los antecedentes acreditadores de las causas que se esgriman para efectuar tal solicitud.

Los aumentos de plazo que se autoricen originarán las respectivas modificaciones de contrato y de las garantías constituidas. La Unidad Técnica dispondrá de 10 días para gestionar las respectivas modificaciones.

Con todo, las solicitudes de aumento de plazo, autorizaciones y modificaciones a las que de lugar, deberán estar gestionadas y regularizadas, antes del término de plazo que requiere ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, consecutivamente.

8 GARANTÍAS

8.1 Normas Comunes:

- a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable o un certificado de fianza.

- b) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT N° 61.923.200-3, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- c) Las Boletas de Garantía serán entregadas por el Proveedor a la Unidad Técnica, quien a su vez las enviará al Mandante para su custodia, con excepción de la garantía por seriedad de la oferta.
- d) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta" o "el fiel cumplimiento de contrato", con el nombre del proyecto, comuna y código BIP que corresponda.
- e) Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del Proveedor contratado, quien será responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.
- f) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

8.1.1 Garantía por Seriedad de la Oferta

Los Proponentes deberán presentar una boleta bancaria por la seriedad de la oferta, a nombre de la Unidad Técnica. El lugar de entrega, monto y glosa se detallan en las Normas Especiales de las presentes Bases. El plazo de vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a 60 días contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

8.1.2 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

El Adjudicatario deberá presentar en la Unidad Técnica, dentro de los diez días siguientes a la comunicación de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, esta caución que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento del contrato. Esta garantía deberá otorgarse por una cantidad igual al 10% del valor del contrato, impuesto incluido, a nombre del Mandante. Deberá estar vigente durante todo el contrato, más 90 días adicionales. Es responsabilidad del Proveedor mantener vigente durante todo el contrato esta garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al Proveedor, una vez cumplidas todas sus obligaciones (entrega de los bienes, capacitaciones si éstas se consideran, etc.).

En caso de ampliación de plazo, la boleta deberá ser reemplazada por otra de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días. En caso de disminución de plazo podrá reemplazarse por otra de acuerdo a la disminución del plazo contractual; la vigencia será de acuerdo al nuevo plazo contractual más 90 días.

En caso de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato (incluidas las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores y subcontratistas si los hubiere), las Bases Administrativas y Técnicas; el Mandante, previa solicitud y fundamento de la Unidad Técnica, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, de la forma indicada en la letra f) del punto 8.1, de las presentes Bases.

Lo anterior sin perjuicio del cobro de las multas, según corresponda, o las acciones que la entidad licitante puede ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado, o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contrato.

Si existe más de una fuente de financiamiento que aporte al contrato, entonces, el Proveedor deberá presentar una boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato, por cada uno de los aportes. Cada boleta de garantía deberá ser tomada a nombre de la Institución que aporta el financiamiento, por un valor igual al 10% de la contribución que realizan al contrato. La sumatoria de todas las boletas de garantía de fiel cumplimiento de contrato, deberá arrojar un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato. Dichas boletas, en todo lo demás, están sometidas a las normas mencionadas en los párrafos precedentes de este punto.

8.1.3 Garantía Técnica

Formarán parte de la Garantía Técnica, lo ofertado por el Proveedor en el Formato N° 4. Dichas garantías se integrarán al contrato que se suscriba en virtud de la presente licitación.

9 DE LA INSPECCION TECNICA

9.1 Inspección Técnica (IT)

Para todos los efectos de las presentes Bases se entenderá por Inspección Técnica al grupo de profesionales involucrados en la inspección o supervisión de la ejecución y recepción de acuerdo a los requerimientos del proyecto.

9.2 Inspector Técnico

Se entenderá por Inspector Técnico el o los profesionales funcionarios, a quien la Unidad Técnica le haya encomendado velar directamente por la correcta supervisión de los bienes y su entrega y, en general, por el cumplimiento del contrato. Durante el período de ejecución del contrato habrá a lo menos un Inspector Técnico.

10 DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

10.1 Control de Calidad

Para aquellos materiales y/o partidas que así lo requieren, en conformidad con las especificaciones técnicas, deberán efectuarse informes y controles de calidad, los que serán solicitados directamente por la Inspección Técnica y serán de cargo del Proveedor.

Personal del Contratista

El número de trabajadores que se ocupe en la instalación deberá tener relación con el servicio por ejecutar que el Contratista oferte.

El Contratista deberá informar mensualmente y mientras dure la instalación y/o servicio adjudicado, a la Unidad Técnica sobre el momento y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, como asimismo, de las obligaciones de igual tipo que tengan los subcontratistas con sus trabajadores.

Esta obligación deberá ser acreditada, respecto de las obligaciones previsionales, mediante certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo y en cuanto al cumplimiento de los derechos laborales, mediante la respectiva liquidación de sueldo, debidamente firmada por el trabajador o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

En caso que la empresa Contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el Contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Mandante y/o Unidad Técnica deberán exigir que la empresa contratada proceda a dichos

- La primera glosa de la factura deberá detallar el nombre del proyecto y código BIP. Una segunda glosa deberá indicar lo siguiente: "el (los) bien(es) se adquiere(n) para: (anotar el nombre de la Institución y comuna donde se destinan y entregan los bienes)".
- d) Acta de recepción conforme del equipo/equipamiento, suscrita por uno o más funcionarios de la Unidad Técnica. Se requerirá, además, que dicha Acta se suscriba por uno o más funcionarios del organismo receptor de los bienes, sólo cuando la Unidad Técnica no sea el beneficiario directo de tales adquisiciones (Ej.: Consultorios, Escuelas, etc.). El Acta de Recepción debe detallar: cantidad o unidades de cada equipo/equipamiento/accesorio, descripción genérica de los mismos y fecha de la recepción efectiva. Del mismo modo, deberá consignarse en el Acta de Recepción, la realización de capacitaciones y otros servicios afines, si estos forman parte de la oferta adjudicada.
 - e) Siempre que no se hayan remitido con anterioridad al Mandante, la solicitud de pago deberá incorporar: Copia del Contrato, Decreto o Resolución que aprueba el Contrato y Decreto o Resolución de Adjudicación. Con todo, previamente deberá encontrarse en custodia del Mandante, la boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato
 - f) Otros documentos solicitados por la Unidad Técnica, el Gobierno Regional o mencionados por el contrato y que sean necesarios para respaldar el pago.

11.1.3 El Gobierno Regional actualmente está implementando medios electrónicos para depósitos en las cuentas corrientes de los Proveedores. Para acceder a tal forma de pago, el Proveedor deberá registrar sus datos en la página Web www.gobiernosantiago.cl, en el link "Proveedores", disponible en la sección "GORE en línea" de la referida página Web. Además, la factura deberá estar acompañada con su cuarta copia (cobro ejecutivo o cedible).

Cuando no se adjunte la cuarta copia de la factura (cobro ejecutivo o cedible), y/o el Proveedor no esté registrado de la forma indicada en el párrafo anterior, el pago lo hará el Gobierno Regional mediante cheque nominativo a nombre del Proveedor. El referido documento de pago sólo se entregará contra presentación de la cuarta copia de la factura mencionada.

11.2 De las Cesiones de Crédito o Factoring

En caso de celebrar el Proveedor un **contrato de factoring**, éste deberá notificar al Mandante dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. El Gobierno Regional no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Proveedor.

Para efectos de pago, se emitirá un cheque nominativo a nombre del Proveedor. El respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente desde las dependencias del Gobierno Regional por personas que exhiban poder suficiente, siendo requisito la entrega de la cuarta copia de la factura.

11.3 Plazo de Entrega

El plazo de entrega de los bienes, será el que oferte el Proponente que resulte adjudicado. El plazo comenzará a correr desde la fecha en que se apruebe el contrato, a través de Decreto o Resolución, según corresponda.

Con todo, el Decreto o Resolución que aprueba el contrato, deberá estar totalmente tramitado dentro de los siguientes 7 días desde que se ha suscrito éste. En caso de atraso en tales gestiones, la Unidad Técnica deberá informar al Mandante, dentro de los siguientes 5 días, desde ocurrida la causa que origine tal retraso.

11.4 Multas

En caso de atraso en la entrega de los bienes y servicios comprometidos con la entrega de éstos (también comprende la entrega incompleta o imperfecta), se aplicará una multa de un 0,5% del valor del contrato por día de atraso.

Los valores que correspondan por concepto de multas, se informarán en el Oficio conductor de la solicitud de pago que corresponda. El Gobierno Regional restará dicho monto del pago total de la factura. En ningún caso el Proveedor podrá descontar las multas del monto facturado, ni emitir nota de crédito por ese concepto.

Si el saldo pendiente que existe para el pago no cubre el monto total de la multa, se podrá recurrir a la boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Sobre veinte días de atraso en la entrega, la Unidad Técnica se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, haciendo efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

12 DE LA RESOLUCION DEL CONTRATO

12.1 Generalidades

El contrato se entenderá resuelto administrativamente ipso-facto, sin forma de juicio, por cualquier incumplimiento grave de parte del Proveedor respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato y sin perjuicio de las indemnizaciones que procedan.

12.2 Causales de Terminación

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, podrán justificar la terminación administrativa del contrato:

- a) Si el Proveedor es declarado en quiebra, solicita la declaración de insolvencia o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el Proveedor es una sociedad y va a su liquidación.
- f) Si al Proveedor le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el Proveedor fuere condenado por delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si a juicio de la Inspección Técnica no está ejecutando el contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- i) Si por errores del Proveedor o defectos técnicos los bienes no fueren de calidad ofrecida y comprometieren, a juicio de la Inspección Técnica, la seguridad de su utilización o la finalidad de la inversión.
- j) En caso de muerte del Proveedor o socio que implique término de giro de la empresa.

13 DISPOSICIONES FINALES

13.1 Interpretación de los Antecedentes del Contrato

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en el punto 1.1 de las presentes Normas Generales será resuelta sin ulterior recurso por el Mandante, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a la Contraloría General de la República.

13.2 Domicilio.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la competencia de sus tribunales.

**BASES ADMINISTRATIVAS
NORMAS ESPECIALES**

1 EQUIPOS/ EQUIPAMIENTO A ADQUIRIR

Comprende la adquisición de el (los) bien(es) definido(s) en las "Bases Técnicas" (especificaciones técnicas).

La Unidad Licitante entregará a los Proponentes, según corresponda, los siguientes antecedentes:

- o Descripción de los bienes a adquirir.
- o Bases Administrativas.
- o Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas

2 MODIFICACIONES AL ITINERARIO DE LA LICITACIÓN

La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la licitación, previa comunicación a través del portal (www.mercadopublico.cl).

3 VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta debe ser subido al portal www.mercadopublico.cl sin IVA., no obstante lo anterior, deberá registrar su oferta con impuestos incluidos en los Formatos que se han dispuesto para la presentación de su oferta, dentro del Anexo N° 3: "Anexos Económicos"

4 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible es igual a Equipo M\$ 7.188. y Equipamiento M\$26.852

5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Unidad Técnica Ilustre Municipalidad de Colina
Por un monto igual a	\$300.000.
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: ADQUISICIÓN DE EQUIPO Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO REPOSICIÓN Y RELOCALIZACIÓN DE LA POSTA RURAL SANTA MARTA DE LIRAY, Código BIP 30046615-0
Ser presentada en	Ingresar en Secretaría Comunal de Planificación SECPLAN de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina 700. Horario de atención de 08:30 a 14:00 hrs.

6 INSPECCION Y RECEPCIÓN DEL EQUIPO/EQUIPAMIENTO

La inspección y recepción de el (los) bien(es) requerido(s) en las presentes Bases y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Unidad Técnica.

La entrega de los bienes deberá realizarse en dependencias que la Unidad Técnica indique.

7 CONDICIONES

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie al proyecto.

8 EVALUACION

Previo a la aplicación de la pauta de evaluación, la Comisión Evaluadora verificará si los documentos presentados por los oferentes se ajustan a lo establecido en las Bases Administrativas, Técnicas y demás documentos que forman parte de esta licitación.

8.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Oferta Económica	35%
Plazo de Entrega	20%
Garantías Técnicas	15%
Servicio Post Venta	20%
Impacto Medio Ambiental	05%
Presentación de la Oferta	05%
TOTAL	100%

El Oferente seleccionado será el que obtenga el mayor puntaje, producto de la sumatoria de todos los puntajes ponderados correspondientes a cada criterio de evaluación, en una escala de puntaje de 1 a 100.

8.1.1 Oferta Económica (45%)

En la evaluación de las ofertas se aplicará el Análisis de Mínimo Costo, donde se considerará la relación entre cada oferta (en pesos chilenos) y la de menor costo, según la siguiente fórmula:

$$[\text{Oferta más económica en pesos} / \text{Oferta económica evaluada en pesos}] \times 40$$

8.1.2 Plazo de Entrega (20%)

Igualmente en este punto, el análisis considerará la relación entre cada oferta de plazo en días y la de menor plazo. El puntaje ponderado de este criterio se obtiene con la siguiente fórmula:

$$[\text{Oferta menor plazo en días} / \text{Oferta plazo evaluada en días}] \times 20$$

8.1.3 Garantías Técnicas (15%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 4. Serán excluidas las ofertas que no garanticen todos los equipos y equipamiento. Los subcriterios evaluados en la garantía técnica son los siguientes:

a) Vigencia de la garantía (10%)

Se considerará el tiempo vigencia de las garantías técnicas (en meses), evaluándose positivamente a la oferta con mayor vigencia de las garantías técnicas. La fórmula de cálculo es la siguiente

$$[\text{Meses de vigencia garantía técnica "oferta evaluada"} / \text{Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta"}] \times 10$$

b) Naturaleza de la Garantía Técnica (05%)

Oferta mejor evaluada	= 10 puntos (Cambio total)
Ofertas siguientes	= 5 puntos (Reparación)

Si el oferente propone garantía total para algunos equipos o equipamiento y reparación para otros, será evaluado con el tramos de 5 puntos, reparación.

8.1.4 Servicio Post Venta (20%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato N° 5. Serán excluidas las ofertas que no ofrezcan servicio post venta. Los subcriterios evaluados en el Servicio Post Venta son los siguientes:

a) Vigencia del Servicio Post Venta (5%)

Se considerará el tiempo por el cual se garantice la disponibilidad del Servicio Post Venta (incluye servicio técnico). El puntaje se obtiene de la siguiente forma:

- Oferta mejor evaluada = 5 puntos (Servicio garantizado por tiempo indefinido o el de mayor años y meses)
- Segunda oferta mejor evaluada = 2.5 puntos
- Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (servicio garantizado por menos tiempo que la segunda mejor oferta evaluada)

b) Red de Servicio Técnico (5%)

Se evaluará positivamente la oferta que cuente con sedes de atención cercanas al lugar donde se destinan los bienes. El puntaje se definirá de la siguiente forma:

1. Sede de servicio técnico en la comuna donde están destinados los bienes = 5 puntos
2. Sede de servicio técnico en una comuna adyacente a la cual están destinadas los bienes = 2 puntos

c) Reparaciones (5%): En este subcriterio se considerará la calidad de la información (información clara y completa), los precios asociados al servicio de "reparación" y los tiempos de respuestas.

- Oferta mejor evaluada = 5 puntos (mejores condiciones)
- Segunda oferta mejor evaluada = 2.5 puntos
- Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (condiciones menos favorables)

d) Mantenciones (5%) En este subcriterio se considerará la cobertura, frecuencia y precios asociados al servicio de mantención.

- Oferta mejor evaluada = 5 puntos (mejor servicio de mantención)
- Segunda oferta mejor evaluada = 2.5 puntos
- Tercera oferta y siguientes = 0 puntos (servicio de mantención menos conveniente)

8.1.5 Impacto Medio Ambiental 5%

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos validos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o Certificaciones de Calidad.	5	0

8.1.6 Presentación de la Oferta

Los Proponentes que presenten oportunamente (hasta el cierre de la licitación) la totalidad de los antecedentes requeridos, sin observaciones, obtendrán un puntaje adicional equivalente a 05 puntos.

Los Proponentes que habiendo presentado la totalidad de los antecedentes hasta el cierre de la licitación, deban realizar una segunda presentación de los formatos donde se hayan detectados errores menores de llenado, obtendrán un puntaje adicional equivalente a 03 puntos.

Los Proponentes que no hayan presentado la totalidad de los antecedentes al momento del cierre de las ofertas, no obtendrán un puntaje adicional por este concepto.

8.2 Consideraciones en la Evaluación

Las ofertas que no cumplan con las especificaciones técnicas, no podrán ser evaluadas y quedarán automáticamente eliminadas del proceso licitatorio.

No podrá proponerse la adjudicación de ofertas que superen en más de un 10% el presupuesto disponible declarado en las presentes Bases.

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "**Plazo**". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**Oferta Económica**". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**Garantías Técnicas**" y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "**servicio post venta**".

Las ofertas económicas que superen el presupuesto disponible, pero no superan el presupuesto disponible adicionado en un 10%, sólo podrán adjudicarse si el Mandante cuenta con la disponibilidad presupuestaria para suplir el diferencial que surja entre el valor de la oferta y el presupuesto comprometido e informado en las presentes Bases.

En caso de no disponerse de los recursos adicionales, la Unidad Técnica propondrá la adjudicación de la oferta que, enmarcada en los recursos disponibles, ostente el lugar más alto en el ranking de evaluación.

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación, correo electrónico: licitaciones@colina.cl

ANEXO I: CRONOGRAMA.

1. Este cronograma está establecido en el Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl
2. Las presentes Bases estarán a disposición de los interesados desde el día 12 de Junio 2015, en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 hrs., del día 22 de Junio del 2015.
4. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl a más tardar el día 25 de Junio del 2015, a las 16:00 hrs.
Las respuestas serán dadas una a una, con reproducción literal de la pregunta pertinente y con reserva del nombre del autor de las preguntas y se entenderán forma parte constitutiva de las presentes bases.
Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto.
5. Cierre de las Ofertas: Los oferentes deberán subir sus ofertas al Portal www.mercadopublico.cl, como asimismo ingresar en un sobre caratulado la boleta de seriedad de la oferta, en dependencias de la unidad técnica, antes de las 12:00 hrs. del día 02 de Julio del 2015.
6. Apertura de la propuesta: Se realizará electrónicamente el día 02 de Julio del 2015 a las 12:30, en dependencias de la unidad técnica.
7. Modificación del itinerario de la licitación: La Unidad Técnica podrá modificar el calendario de la propuesta o la fecha fijada para la apertura, previa comunicación a través del Portal www.mercadopublicos.cl
8. Habrá una unidad técnica encargada del presente proceso. Estos datos y otros, se encuentran señalados en la ficha de la licitación del Portal Mercado Público.
9. Si algún oferente tiene dificultades para ingresar esta información deberá contactarse de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público (Fono 600-7000-600) para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo Portal permite imprimir el certificado correspondiente.
10. Es obligación de todos los oferentes ingresar el monto unitario del servicio licitado sin impuestos incluidos al Portal Mercado Público, en la fecha y horario establecido por éste.
11. El archivo adjunto con la oferta económica deberá considerar impuestos.
12. La omisión del ingreso de la oferta al Portal Mercado Público o de cualquiera de los antecedentes solicitados, será causal para no considerar la oferta.
13. Para el cómputo de los plazos de días hábiles, se entiende por días inhábiles los sábados, domingos y festivos.
14. Fecha estimativa de adjudicación el día 31 de Julio del 2015, desde las 17:00.

**FORMATO N° 1
IDENTIFICACION DEL PROPONENTE**

PROYECTO:
CODIGO BIP:

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL	
RUT DEL PROPONENTE	
DOMICILIO (EN CHILE)	
II. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRE	
RUT	
DOMICILIO (EN CHILE)	
TELÉFONO	
FAX	
III. IDENTIFICACIÓN DEL CONTACTO	
NOMBRE	
TELEFONO	
MAIL	
FAX	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 2

COTIZACION DETALLADA

PROYECTO:
CODIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

PARTIDA	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	P. TOTAL
			NETO	
			IVA	
			TOTAL	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 3

OFERTA ECONOMICA TOTAL

PROYECTO:

 CODIGO BIP:

 NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

1. OFERTA ECONÓMICA	
VALOR TOTAL NETO DE LA OFERTA	\$
TOTAL IMPUESTOS	\$
VALOR TOTAL OFERTA, IMPUESTOS INCLUIDOS	\$
2. PLAZO DE ENTREGA	
PLAZO DE ENTREGA OFERTADO (DÍAS CORRIDOS)	

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

**FORMATO N° 4
 GARANTÍAS TÉCNICAS**

PROYECTO:
CODIGO BIP:
NOMBRE PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

Nombre del equipo/equipamiento N° 1¹:

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación del equipo o equipamiento (0 puntos)	<input type="checkbox"/>	Cambio por equipo o equipamiento nuevo (5 puntos)

Nombre del equipo/equipamiento N° 2

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación del equipo o equipamiento (0 puntos)	<input type="checkbox"/>	Cambio por equipo o equipamiento nuevo (5 puntos)

Nombre del equipo/equipamiento N° 3

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación del equipo o equipamiento (0 puntos)	<input type="checkbox"/>	Cambio por equipo o equipamiento nuevo (5 puntos)

Nombre del equipo/equipamiento N° 4

Marca			
Modelo			
Garantizado por (indicar tiempo en años y meses)	_____ años y _____ meses		
Procedimiento de contacto, para notificar del desperfecto durante la vigencia de la garantía técnica:			
Fono			
Mail			
Otro			
Tipo de garantía (marque sólo una opción con una X)	Reparación del equipo o equipamiento (0 puntos)	<input type="checkbox"/>	Cambio por equipo o equipamiento nuevo (5 puntos)

¹ Ej: PC, escritorio, sillón dental, etc.
DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL DE GESTIÓN
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

CONDICIONES DE LA GARANTÍA TÉCNICA

El Proponente deberá garantizar gratuitamente por un periodo mínimo de 12 meses y un máximo de 48 meses, todos los elementos provistos que fallen por causas atribuibles a problemas de fabricación o instalación.

Durante el tiempo garantizado por el Oferente que resulte adjudicado y contratado, éste se somete a las siguientes condiciones que regulan a la garantía técnica:

1. Las garantías técnicas formarán parte integrante del contrato, estén expresadas o no en el documento que se suscriba, y comienzan a regir desde la fecha en que se recibe el equipamiento (según Acta de Recepción Conforme)
2. El Proveedor contratado dispondrá de un plazo máximo de 72 horas hábiles para retirar y reintegrar el equipamiento reportado con fallas.

El plazo indicado en el párrafo precedente, será contabilizado desde el minuto en que el Municipio notifique del desperfecto, a través del medio que el mismo oferente indique en el presente formulario. Los días sábados serán contabilizados como días hábiles para estos efectos.

3. Si el Proveedor contratado incumple en más de dos oportunidades con cualquiera de las condiciones estipuladas para la Garantía Técnica, el Municipio estará facultado para:
 - i. Informar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas el incumplimiento de contrato y solicitar la sanción correspondiente.
 - ii. Informar al Mandante del incumplimiento de contrato, lo que podrá traducirse en puntaje de castigo para otras licitaciones con financiamiento FNDR.
 - iii. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales que pueda emprender la Unidad Técnica.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

NOTA Nº 1: Debe llenarse un cuadro para cada elemento (equipo o equipamiento). Se eliminarán las ofertas que no garanticen todos los elementos.

NOTA Nº 2: No se considerarán las garantías que extiendan fabricantes o distribuidores, sino que sólo se evaluará la garantía que extiende el Proponente.

e) Sobre las Mantenciones

Equipo/ equipamiento (Marca y Modelo)	Considera Mantenición (marcar sólo una opción con una X)		Tipo de Mantenición	Costo asociado a la mantención \$ (pesos chilenos)
	Sí	No		

Sobre el reajuste de los precios asociados a reparaciones y mantenciones:

Indicar tipo de reajuste de los precios (IPC o UF, etc.)	Indicar periodicidad de reajuste de los precios (mensual, semestral, anual, etc)

<p>Otras observaciones del Oferente (indicar información relevante del Servicio Post Venta que no se haya recogido en este Formato, Ej: Capacitaciones):</p>	
---	--

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

NOTA N° 1: Toda la información relativa al Servicio Post Venta se extraerá de este documento, es decir, no se podrá aludir o recurrir al contenido de otros documentos (aún en el evento de adjuntarlos, situación que está prohibida en las Bases, dado que sólo debe adjuntarse la información solicitada). La información contenida en este Formato, será parte integrante del contrato.

NOTA N° 2: El Oferente debe ofrecer el Servicio de Post Venta (incluye servicio técnico), para todos los equipos y equipamiento que se requieren en esta licitación.

NOTA N° 3: La calidad de la información (información clara y completa), será considerada en la aplicación de la pauta de evaluación, de acuerdo a lo expuesto en las Normas Especiales de las presentes Bases de licitación.



GOBIERNO REGIONAL
METROPOLITANO DE
SANTIAGO

**BASES ADMINISTRATIVAS
PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y/O EQUIPAMIENTO**

**FORMATO N° 6
DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL
HABILIDAD PARA POSTULAR Y CONTRATAR CON EL ESTADO.**

PROYECTO:
CÓDIGO BIP:

Quien suscribe declara que el proponente:

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL Y RUT

- i) No tiene entre sus socios o representante legal: funcionarios, relaciones de parentesco o participación en sociedades con la mandataria o unidad técnica, en los términos estipulados en el artículo 4, inciso cuarto, de La ley 19.886, de Compras Públicas

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

En _____, a ___ del mes _____ del año _____

FORMATO N° 7-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de.....2014,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....declara bajo juramento que:

- 1) No es funcionario (a) Directivo de la Ilustre Municipalidad de Colina y que tampoco está unido (a) a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Asimismo, declara que no es gerente, administrador, representante o Director de Sociedades de personas en las que forman parte tales funcionarios directivos o parientes; ni sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstos sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

.....
FIRMA

ANEXO N° 7-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a de.....2014,
Don/Doña..... Cédula de Identidad
N°.....Representante Legal de.....,
RUT....., viene en declarar que:

- 1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) de la Ilustre Municipalidad de Colina o alguna persona que esté unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la **letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575**; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionista; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- 2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los años anteriores dos años.

.....
FIRMA