

DECRETO N°: E- 214/2015 /

COLINA, 30 de Enero de 2015.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorándum N° 75/14 de fecha 29 de Enero de 2015, del Secretario Comunal de Planificación (s) mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública del proyecto denominado "Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y Otros Implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril de 2015, durante el período de Permisos de Circulación 2015", ID-2686-8-LE15. 2.) Acta de Evaluación de Bases Administrativas del proyecto referido, firmadas por la Administradora Municipal, el Director de Secplan (s), el Director de Administración y Finanzas, la Directora de Transito, la Directora de Control, el Asesor Jurídico, y el Secretario como Ministro de Fe. 3.) Bases Administrativas, Bases Técnicas de la Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 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.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y Otros Implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril de 2015, durante el período de Permisos de Circulación 2015", ID-2686-8-LE15"; y Apruébase las Bases Administrativas, Bases Técnicas.


2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: a) **Publicación de Bases:** 30 de enero de 2015, en www.mercadopublico.cl b) **Consultas:** 30 de Enero hasta el 03 de Febrero de 2015, hasta las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl c) **Respuestas y Aclaraciones:** 03 de Febrero de 2015, desde las 17:30 horas en Portal www.mercadopublico.cl d) **Cierre de las Ofertas:** 09 de Febrero de 2015, hasta las 15:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl e) **Apertura Electrónica:** 09 de Febrero de 2015, desde las 15:30 horas en portal www.mercadopublico.cl f) **Fecha de adjudicación:** 11 de Febrero de 2015, 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:

- Administradora Municipal
- Secretario de Planificación Comunal (s)
- Asesor Jurídico
- Dirección de Control
- Director de Administración y Finanzas
- Directora de Tránsito y Transporte Público
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

FDO.) DEBORA SEPULVEDA ROJAS
ALCALDESA (S)
FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/CGL/JSM/mcm.
DISTRIBUCION:

Leopoldo Leon Sepulveda



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Secretaría Comunal de Planificación

E. 254 / 2015
30-01-2015

MEMORÁNDUM N° 75 / 2015.

MAT.: Lo que indica

Colina, enero 29 de 2015.

DE : SR. IVAN LEON CORREA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)

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 y Bases Técnicas, correspondiente al servicio Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015, código ID N° 2686-8-LE15.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Administradora Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Asesor Jurídico.
- Directora de Control.
- Director de Administración y Finanzas.
- Directora de Tránsito y Transporte público.
- Secretario Municipal como Ministro de Fe.

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,


IVAN LEON CORREA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN(S)
DIRECTOR S

ILC/llhv
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.

30 ENE. 2015



ACTA DE EVALUACION DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos
 para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo
 de permisos de circulación 2015
 ID N° 2686-8-LE15

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

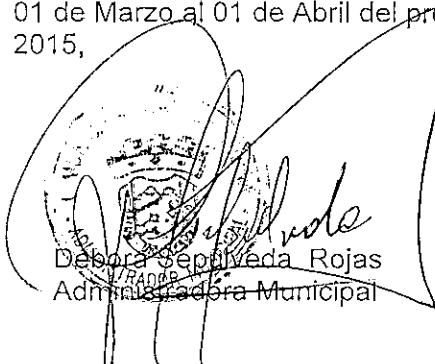
Revisión de Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondientes al servicio Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015, código ID N° 2686-8-LE15.


Análisis.

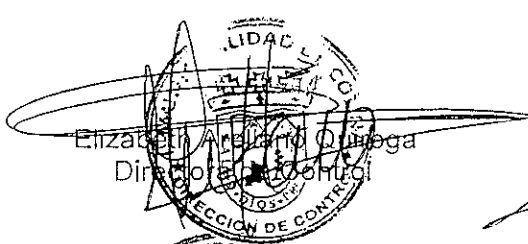
- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

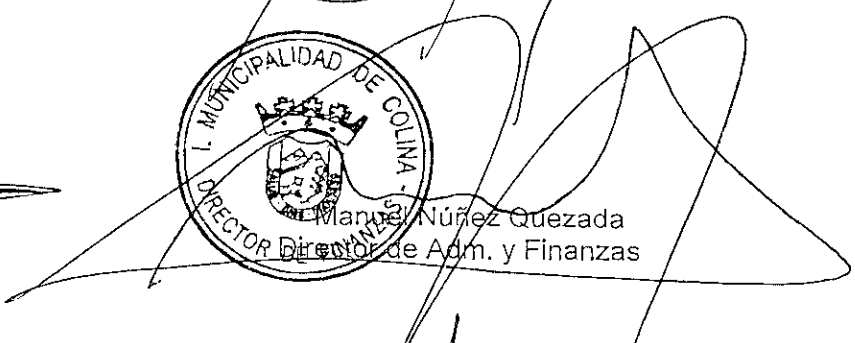
Conclusión.

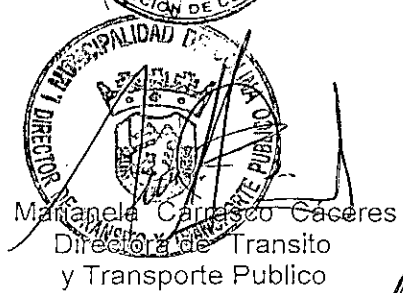
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas y Bases Técnicas, del servicio Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015,



 Debora Sepúlveda Rojas
 Administradora Municipal



 Ana Leon Correa
 Secretaria Comunal de Planificación (s)


 Elizabeth Arriola Quiroga
 Directora de Control


 Manuel Núñez Quezada
 Director de Adm. y Finanzas


 Mariapela Carrasco Cáceres
 Directora de Tránsito y Transporte Público


 David Vega Becerra
 Asesor Jurídico


 Carlos García Lecaros
 Secretario Municipal como Ministro de Fe



BASES ADMINISTRATIVAS PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015"

ID N° 2686-8-LE15

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública "Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015".

La empresa debe dejar un computador y una impresora de repuesto en la Municipalidad.

Monto total presupuestario estimativo del servicio de arriendo \$ 8.000.000.-

2. MANDANTE

I. Municipalidad de Colina.

3. ELEMENTOS A LICITAR

Los elementos que se desean adquirir son el arriendo computadores, impresoras y otros implementos.

4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público.

5. PARTICIPANTES EN LA PROPUESTA.

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial se relaciona con la materia objeto de esta propuesta y que tengan experiencia en esta actividad en el ámbito municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el oferente que resulte adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de HÁBIL para contratar con el Estado.

DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre sí de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

- Constitución Política de la República.
- Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Ley N° 19.880, de bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.
- Ordenanza Municipal sobre Cobro de Derechos.
- Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto.
- Bases Administrativas, Bases Técnicas, incluyendo Anexos
- Aclaraciones y respuestas a las Bases
- El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.
- Oferta técnica y económica del proponente
- Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal www.mercadopublico.cl ID N° 2686-8-LE15 hasta el día y hora fijado al efecto.

Por su parte, el día y hora fijado en el Anexo 3, Calendario de Licitación, los oferentes deberán publicar los documentos exigidos en el Punto N° 6.1, 6.2 y punto N°7 de las presentes Bases.

6.1. Identificación del proponente.

El proponente presentará sus antecedentes a través del portal.

Si es persona natural:

- a) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT; según Anexo N° 4
- b) Fotocopia simple del RUT.

Si es persona jurídica:

- c) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT del Representante Legal de la Empresa; según Anexo N° 4.
- d) **Fotocopia simple del RUT de la sociedad.**
- e) **Fotocopia simple del RUT del representante Legal.**
- f) **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador de Bienes raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura.
- g) **Copia de la escritura de constitución de la sociedad** y sus modificaciones si las hubiere con los extractos de las mismas debidamente inscritos en el Registro de Comercio y publicadas en el Diario Oficial.

Persona Natural y Jurídica

- h) Anexo N°2 Aceptación de Bases.
- i) Copia de las respuestas a consultas, aún cuando el proponente no las haya formulado; y aclaraciones, si las hubiere.
- j) **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 de la ley N°19.886 por la Ley N° 20.720)
- k) Declaración jurada simple Anexo 5- A y Anexo 5-B.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: EN LOS PUNTOS A, B, C, D, E, H, I, J, K, L, M, N SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

6.2 Antecedentes Técnicos

- l) Adjuntar fotos de los artículos requeridos.
- m) Certificados, Orden de compra o contratos que acrediten la experiencia en servicios de arriendo en equipos computacionales e impresoras.
- n) Adjuntar documento que acredite que los artículos requeridos cuentan con seguro contra siniestro, robos y otros.

7. APERTURA ELECTRÓNICA

Presentación de la Oferta, Los participantes deberán presentar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, la que corresponderá al precio único y total en pesos, sin IVA. Debiendo subir además como documento adjunto el anexo N° 1.

La apertura de las ofertas económicas se efectuará el día y a la hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2686-8-LE15.

En apertura de las ofertas económicas, la Comisión Evaluadora, propondrá mediante informe habilitar en el Portal www.mercadopublico.cl a aquellas empresas que técnicamente estén en condiciones de que su oferta económica sea abierta y evaluada por dicha Comisión.

8. CONSULTAS

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de licitación el día y hora señalado en el portal, ingresándolas al portal www.mercadopublico.cl ID N°2686-8-LE15

9. RESPUESTAS

Las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones estarán disponibles a través del Sistema de Información Chile Compras el día y hora indicado en el portal www.mercadopublico.cl

10. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

10.1. La I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, aunque no fuesen las de menor precio, como el rechazarlas todas, con resolución fundada, y sin que ello otorgue derecho a los oferentes a iniciar acciones en contra de esta Municipalidad, ni a reclamar indemnización alguna.

10.2. Asimismo, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presentan defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

11. EXIGENCIA A LOS PARTICIPANTES.

Todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos exigidos en estas bases.

12. 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 y/o en los Anexos Técnicos, 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 dos 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.

13. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

1). El estudio y elección de las ofertas, se efectuará por la Comisión Evaluadora, se levantará un informe de evaluación estableciendo en estricto orden de prelación las ofertas más convenientes para la institución y recomendará la adjudicación. Evaluará las ofertas a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y de los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Por ello, la evaluación se realizará de acuerdo a pauta de evaluación que se establecen en las bases administrativas.

2). La adjudicación de la licitación se efectuará mediante decreto alcaldicio que dispondrá la contratación que corresponda. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta o inadmisibles de acuerdo a lo señalado en el Artículo 9° de la Ley N°19.886.

3). Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

La primera comisión: Evaluará los Antecedentes Administrativos de la licitación, estará integrada por la Administradora Municipal, Director de Administración y Finanzas, Asesor Jurídico, la Directora de Control y el Secretario Municipal.

La segunda comisión: Evaluará los Antecedentes Técnicos y Económicos de la licitación y estará integrada por la Administradora Municipal, Directora de SECPLAN, Directora de Transito, Directora de Control el Secretario Municipal.

La Comisión, tiene un plazo hasta 3 días hábiles a contar de la fecha de Apertura de la Oferta Económica para emitir el Informe Técnico correspondiente, pudiéndose ampliar por causas justificadas, si la comisión lo estima pertinente podrá hacerse asesorar por expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación.

Los factores de evaluación serán los siguientes:

Oferta Económica (30%)

Se evaluará la mejor oferta económica

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

$$\frac{OM}{(OE)} \times 30$$

Oferta Técnica:

Servicio de Garantías (30%)

a) Cobertura de la Garantía Técnica (10%)

Se considerarán las causas de fallas, cubiertas por la garantía técnica. El puntaje será tomado de las opciones que el Proponente seleccione. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$[(\text{Puntaje cobertura garantía "oferta evaluada"} \times 100) / \text{oferta con puntaje más alto en cobertura garantía técnica}] \times 0.10$$

Fallas de Fábrica (materiales, montaje, etc.) (50 puntos)		Errores involuntarios de manipulación (50 puntos)	
--	--	---	--

b) Tiempo de respuesta para hacer efectivas las garantías (20%)

Se considerará el tiempo, medido en horas corridas, que tarda el Proveedor en la reparación o reposición del equipo/equipamiento garantizado, evaluándose positivamente la oferta con el menor tiempo de respuesta. Dicho tiempo se contabiliza desde la notificación del desperfecto por parte de la Unidad Técnica al Proveedor. La fórmula de cálculo es la siguiente:

$$[(\text{Horas corridas de respuesta "mejor oferta"} \times 100) / (\text{Horas corridas de respuesta "oferta evaluada"})] \times 0.20$$

Reparación del equipo o equipamiento (50 puntos)		Cambio por equipo o equipamiento nuevo (100 puntos)	
---	--	---	--

Experiencia en servicios arriendo (25%)

Para acreditar la experiencia deberán presentar certificados emitidos por el mandante, orden de compra o contratos que señalen los servicios en arriendo de equipos computacionales e impresoras.

Tabla evaluación:

Tramo por viaje	Puntaje
Mínimo 2 servicios	25
Entre 3 y 5 servicios	50
Entre 6 y 7 servicios	70
Entre 8 o más servicios	100

Presentación de Antecedentes (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el punto N° 6.1, 6.2 y N°7 de las presentes Bases.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Impacto Medio Ambiental 10%

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.	10	0

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 "Oferta Técnica". 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 "económico". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "experiencia del oferente".

Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el Decreto Alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal www.mercadopublico.cl.

14. ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio de "Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015, código ID N°", deberán ser entregados el 16 de febrero del presente año en coordinación con la Unidad de Informática dependiente de la Dirección de Secplan, para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año.

La ITS a partir del día 08 de abril procederá hacer entrega del equipamiento arrendado a la empresa.

15. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Máximo 3 días hábiles, a partir del día de la apertura de la propuesta para el estudio de la propuesta. 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.

16. 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 sin derecho a deducir reclamo alguno, sea judicial o administrativo, ni a demandar indemnización alguna por este concepto. 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.

Adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuesta, y así sucesivamente.

La I. Municipalidad de Colina podrá readjudicar:

- No entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo establecido para estos efectos.
- No cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases.
- Se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su reglamento.

17. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento.

El oferente dentro de los 7 días de la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación a través de la plataforma de mercadopublico, deberá entregar la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo lo señalado en el punto N°18.2.

Además, el adjudicatario deberá entregar en la Asesoría Jurídica lo siguiente:

- Si se tratara de una persona jurídica, deberá entregar una Declaración Jurada simple en la cual se individualice a los socios, con su nombre completo y Rut.
- Si se tratara de una persona natural o jurídica, deberá presentar una Declaración Jurada Simple de no haber sido sancionado por prácticas reñidas con el medio ambiente.

18. DE LAS GARANTÍAS.

18.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA: No se requiere (según el Artículo N° 31 del Reglamento Ley 19.886 y son siempre obligatoria sobre las 1.000 UTM)

18.2. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES. El contratista adjudicado deberá entregar en la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, una Boleta Bancaria de garantía a la vista, Vale Vista, Certificado de Fianza, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, para caucionar el Fiel Cumpliendo del Contrato, correspondiente a 5% del monto total del contrato, con vigencia desde el la duración del servicio contrato aumentado en 90 días. No se aceptara una garantía tomada por terceros.

Boleta de garantía, vale vista o certificado de fianza será extendida a favor de la I. Municipalidad de Colina, PROPUESTA PÚBLICA "Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015"

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

En caso de términos anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en el Punto N° 21.2 y además establecidas en las presentes Bases Administrativas.

La garantía deberá ser presentada dentro de los 7 días desde la adjudicación en la Secretaría Comunal de Planificación, de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N° 700, 2° piso, ala norte.

La recepción conforme del servicio, sin observaciones y con autorización del ITS se realizara la devolución del certificado de fianza, boleta bancario o vale vista de fiel cumplimiento de contrato. Dicha solicitud deberá realizarse formalmente por escrito y remitida a Secretaría Comunal de Planificación o por correo electrónico adjuntando la solicitud de devolución con anticipación a licitaciones@colina.cl

19. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta será evaluada por una Comisión destinada para el efecto, la que considerará lo dispuesto en el punto N° 13 de las presentes bases, como así mismo precio, plazos de entrega y características conforme a los objetivos que se persiguen.

20. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez de 60 días, a contar del día de apertura de la propuesta pública.

21. DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento.

21.1. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se formalizará mediante la emisión de la Orden de Compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del Decreto N° 250 Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.

21.2. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ORDEN DE COMPRA

Por mutuo acuerdo de las partes entre la lustre Municipalidad de Colina y el Proveedor, se podrá poner término anticipado a la Prestación de Servicios fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Colina podrá poner término anticipado al servicio adjudicado administrativamente, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Obligaciones Previsionales, sin derecho a indemnización:

a) La declaración judicial de quiebra Resolución Judicial de liquidación del Proveedor o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinará el término del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

b) No cumplimiento de los servicios ofrecidos a prestar, en especial, en lo referente oferta técnica y económica,

El término anticipado del contrato se materializará mediante Decreto Alcaldicio, el que se notificará personalmente o por carta certificada en el domicilio que el Proveedor haya señalado en el formulario Anexo N° 4, o en el que lo reemplazare, si durante la vigencia del mismo hubiere comunicado cambio de domicilio al Municipio.

En ningún caso el término del contrato por las causales establecidas en las letras A, B precedentes dará derecho a una indemnización a favor del Proveedor, la cual desde ya renuncia a cualquier acción que eventualmente pudiera emanar producto de dicha terminación.

22. MULTAS.

22.1.- La Municipalidad podrá aplicar multas al oferente, deducibles del estado pago que el municipio debe efectuar.

22.2.- La multas serán aplicadas por la Inspección Técnica, y serán notificadas por escrito al oferente adjudicado por parte del ITS, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas que efectuará las deducciones correspondientes en el pago.

- Por incumplimiento en el servicio de entrega, por cada día 2 UF.
- Por entrega de equipos arrendados en mal estado 3 UF por cada uno.

Las multas serán notificadas y descontadas en el estado de pago, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

Las Multas podrán ser apeladas al Alcalde mediante documento escrito que deberá ser presentado por él Apelante en un plazo de 4 días corridos desde la notificación de multa. El Alcalde resolverá su aprobación o rechazo en un plazo de 15 días, por escrito. La resolución del Alcalde será definitiva, y no procederá recurso ulterior alguno.

23. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

La recepción e inspección del servicio señalado la realizará la Dirección de SECPLAN a través de la Unidad de Informática.

24. FACTURACIÓN.

La facturación de los servicios deberá hacerse a nombre de la I. Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, Avda. Colina N° 700, Colina.

25. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará según certificación de recepción conforme del servicio entregado, previo V° B° de la de la inspección técnica. Asimismo el oferente beneficiado deberá adjuntar: la copia de la guía despacho, certificado de recepción conforme de la Inspección técnica. El pago se realizará a más tardar a los 30 días de haberse presentado la factura respectiva.

26. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Se podrá ampliar la orden de compra adjudicada, sin necesidad de una nueva propuesta. Para ello, el oferente deberá mantener los precios originales presentados y se deberá contar un informe por parte de la Inspección Técnica. También entregará una Garantía adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato. La ampliación o disminución se formalizará mediante un documento escrito firmado por ambas partes y aprobado mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio.

27. SUBCONTRATOS.

El Contratista conservará íntegramente su responsabilidad frente a los mandantes de la totalidad de los trabajos encomendados, incluidos aquellos que subcontrate, los cuales deberán informar a la ITO.

El Subcontratista deberá regirse por lo dispuesto en la ley N° 16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Por razones que la Unidad Técnica justifique, podrá exigir el cambio del Subcontratista a la Empresa Contratista, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo ni indemnización de ningún tipo.

28. CORRESPONDERA DEL CONTRATISTA

Dirigir, ejecutar, administrar la instalación y ejecución de los trabajos y operar los trabajos contratados, personalmente.

29. INSPECCIÓN TÉCNICA

Actuará como Inspección Técnica la Unidad de Informática, para lo cual se designará un funcionario municipal que hará las veces de Inspector del Servicio, formalizándose el nombramiento mediante el correspondiente **Decreto Alcaldicio**.

30. REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

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

31. FECHA DE ADJUDICACIÓN

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.

32. CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN

• Cesión

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del derecho común.

• Factoring

Las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contrato de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Unidad Técnica 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. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

33. DEL DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato, las partes fijaran su domicilio en la comuna de Colina y se someterán a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

34. PROBLEMAS TÉCNICOS PRESENTADOS POR EL PORTAL

En caso de existir problemas técnicos en el portal Mercado Público el día de la apertura de las ofertas, el Municipio de Colina tendrá la facultad de solicitar los antecedentes económicos en soporte papel, todo en conformidad a lo preceptuado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



BASES TECNICAS

“Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015, en los puestos móviles y/o externos”.

- La empresa debe dejar un computador y una impresora de backup en la Municipalidad.
- Debe de contar con seguro para los equipos en caso de rayones de pantalla u otro desperfecto.
- La impresora monocromática y la multifuncional tienen que tener el mismo modelo de tóner (originales) para ambas.
- Los tóner tienen que ser originales no recargados.
- Deben venir con programas como antivirus actualizados, office.
- Sistema operativo Windows 7 profesional de 32 bit (obligatorio) actualizado, original.
- Equipos ALL ONE (Todo en uno)

CANTIDAD	DETALLE	CARACTERISTICAS
8	COMPUTADORES	Equipo ALL ONE (todo en uno) pantalla 18 lcd Procesador : Intel core i5 Memoria : 3 GB o superior Sistema operativo : Windows 7 profesional 32 bit obligatorio Disco duro 500 GB o superior Tarjeta red 10/100 Lector de Cd/Dvd Teclado Mouse Óptico OFFICE 2007 Antivirus actualizado
20	COMPUTADORES	Equipo ALL ONE (todo en uno) pantalla 18 lcd Procesador : Intel core i3 Memoria : 3 GB o superior Sistema operativo : Windows 7 profesional 32 bit obligatorio Disco duro 500 GB o superior Tarjeta red 10/100 Lector de Cd/Dvd Teclado Mouse Óptico

		<p>OFFICE 2007 Antivirus actualizado Teclado Mouse Óptico OFFICE 2007 Antivirus actualizado</p>
7	NOTEBOOK	<p>Procesador : Intel core i3 Memoria : 3 GB Puertos USB : 4 OFFICE Mouse óptico Sistema operativo : Windows 7 Profesional 32 bit obligatorio, con bolsos antivirus</p>
11	IMPRESORAS MULTIFUNCIONAL	<p>Multifuncional monocromática con Tóner nuevo.</p> <p>(Los tóner tienen que ser compatibles con ambas impresoras).</p> <p>Con conexión WIFI Velocidad de impresión en negro (normal, A4): Hasta 18 ppm Velocidad de impresión en negro (normal, carta): Hasta 19 ppm Primera página impresa en negro (A4, lista): 8,5 segundos Nota a pie de página sobre velocidad de impresión: La velocidad exacta variará dependiendo de la configuración del sistema, el programa de software y la complejidad del documento. Ciclo de trabajo (mensual, A4): Hasta 8000 páginas Volumen de páginas mensuales recomendado: 250 a 2000 Tecnología de impresión: Láser Calidad de impresión en negro (óptima) Hasta 600 x 600 dpi (salida efectiva de 1200 dpi)</p> <p>Manejo del papel</p>

		<p>Manejo de papel estándar/entrada: Bandeja de entrada 150 hojas</p> <p>Manejo de papel estándar salida: Bandeja de salida de 100 hojas boca abajo</p> <p>Capacidad de entrada máxima (sobres): Hasta 10 sobres</p> <p>Alimentador de sobres: No</p> <p>Opciones de impresión a doble cara: Manual (soporte para controlador suministrado)</p> <p>Manejo de impresiones terminadas: Alimentación por rollo</p> <p>Tamaños de soportes de impresión admitidos</p> <p>A4; A5; ISO B5; ISO C5; ISO C5/6; ISO C6; ISO DL; 16K; Tarjeta europea Tarjeta J (Hagaki); Tarjeta doble J (Ofuku Hagaki)</p> <p>Tamaños de sobre personalizados: De 76 x 127 a 216 x 356 mm</p> <p>Tipos de soporte admitidos: Papel (láser, normal), sobres, transparencias, etiquetas, cartulinas, postales.</p> <p>Especificaciones adicionales</p> <p>Velocidad del procesador: 400 MHz</p> <p>Memoria de serie: 8 MB</p> <p>Memoria máxima: 8 MB</p> <p>Capacidad del disco duro: Ninguno/a</p> <p>Idiomas estándar de la impresora: Basado en host</p> <p>Características técnicas del escáner</p> <p>Tipo de escaneado: Cama plana</p> <p>Resolución óptica de digitalización:Hasta 1200 ppp</p> <p>Profundidad en bits: 24 bits</p> <p>Tamaño de escaneado de cama plana (máximo): 216 x 297 mm</p> <p>Calidad de escaneado en</p>
--	--	--

		<p>negro (normal): Hasta 6 ppm Escaneado ADF dúplex: No</p> <p>Especificaciones de la copiadora Resolución de copia (texto en negro): Hasta 600 x 400 dpi Resolución de copia (texto color y gráficos): Hasta 600 x 400 dpi Redimensionado de copia: De 30 a 400% Número máximo de copias: Hasta 99 copias</p> <p>Impresión fotográfica: Monitor: LED numérico de dos dígitos Compatibilidad con tarjetas de memoria: No</p> <p>Conectividad Conectividad estándar Puerto USB 2.0 de alta velocidad Requisitos mínimos del sistema: Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP, Windows® Server 2003, Windows® Server 2008: Procesador de 1 GHz, 1 GB de RAM, 700 MB de espacio disponible en la unidad de disco duro, pantalla SVGA 800 x 600 con color de 16 bit, Internet Explorer 5.5 o superior, puerto USB o Ethernet Sistemas operativos compatibles: Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP, Windows® Server 2003, Windows® Server 2008, Mac OS X v 10.4, v 10.5, v 10.6, Linux.</p> <p>Dimensiones y peso Dimensiones del producto (Ancho x Profund. x Alto): 415 x 265 x 250 mm</p>
23	IMPRESORA MONOCROMATICA	Monocromática con Tóner

		<p>nuevo originales.</p> <p>Con conexión WIFI (Los tóner tienen que ser compatibles con ambas impresoras).</p> <p>Tamaños documentos: Carta, oficio, ejecutivo, postales, sobres (N° 10, Monarch)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Papeles compatibles: Papel (láser, común, fotográfico, rígido, vitela), sobres, transparencias, etiquetas, tarjetas, postales. •Capacidad de la bandeja para 150 hojas. •Capacidad de bandeja: Hasta 150 hojas bandeja de entrada y 100 hojas bandeja salida. •Conexión alámbrica: Puerto USB 2.0 de alta velocidad •Conexión inalámbrica: Wi-Fi 802.11 b/g. •Resolución impresión blanco y negro hasta 1200 dpi de salida efectiva. •Rendimiento cartucho tinta: Ciclo trabajo mensual carta hasta 5.000 páginas. <p>Compatibilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> •Microsoft Windows 7 (32 bits/64 bits), Windows Vista (32 bits/64 bits), Windows XP (32 bits/64 bits), Windows Server 2008 (32 bits/64 bits), Windows Server 2003 (32 bits/64 bits), Mac OS X v 10.4, v 10.5, v 10.6, Linux <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> •Alto: 19.4 centímetros.
--	--	--

		•Ancho: 34.7 centímetros. •Profundidad: 22.4 centímetros.
45	TONER	Para reemplazo (nuevos, originales).
25	CABLE DE RED PARALELO	7 Mts. de largo cada uno
5	CABLE CROSSOVER	2 Mts. De largo cada uno
9	SWITCH	Switch de 5 bocas empresarial

- El servicio de arriendo de estos artículos requeridos deberá contar con seguro contra siniestró y robos.
- Lo equipos deberán ser en entregados y recibidos por la Unidad de Informática, dependiente de la Dirección de SECPLAN, a más tardar el 16 de Febrero de 2015.



ANEXO N° 1
OFERTA ECONOMICA

“Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015”

ID N° 2686-8-LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :

DOMICILIO COMERCIAL :

TELÉFONO :

MAIL :

Costo total del servicio arriendo

Valor Neto \$

COLINA, _____



ANEXO N° 2
FORMATO ACEPTACIÓN BASES

“Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015”

ID N° 2686-8-LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :

DOMICILIO COMERCIAL :

TELÉFONO :

MAIL :

DECLARO

- Conocer las bases administrativas de esta propuesta pública, en todos sus detalles y aceptarlas en su totalidad.
- Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de la propuesta pública.
- Mantener los precios ofrecidos, hasta dar cumplimiento total al contrato.
- Renunciar a reclamos e indemnizaciones, en caso de no resultar adjudicado.

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____



**ANEXO N° 3
CALENDARIO DE LICITACIÓN**

**“Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015”
ID N° 2686-8-LE15**

Publicación Bases

El día 30 de enero del 2015 en portal www.mercadopublico.cl

Consultas

Desde el 30 de enero del 2015, hasta el 03 de febrero del 2015, hasta las 12:00 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Respuestas y aclaraciones

Desde el 03 de febrero del 2015, desde las 17:30 hrs. en portal www.mercadopublico.cl

Cierre de las Ofertas

El 09 de febrero del 2015, hasta las 15:00 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Apertura electrónica

El 09 de febrero del 2015, desde las 15:30 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Fecha Adjudicación

Fecha estimativa de adjudicación, el 11 de febrero del 2015, desde las 17:00 hrs, en portal www.mercadopublico.cl



ANEXO N° 4
FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
"Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015"

ID N° 2686-8-LE15

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____
DOMICILIO : _____
R.U.T. : _____
TELÉFONO : _____

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____
DOMICILIO : _____
R.U.T. : _____
TELÉFONO : _____
E-MAIL : _____

NOMBRE OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 5-A

"Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015"

ID N° 2686-8-LE15

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de.....2015,
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 y en el **Artículo 4° de la Ley 19.886**.

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° 5-B

"Arriendo de Equipos Computacionales e Impresoras y otros implementos para ser utilizados desde el 01 de Marzo al 01 de Abril del presente año, durante el periodo de permisos de circulación 2015"

ID N° 2686-8-LE15

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 y en el Artículo 4° de Ley 19.886**; 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