I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 2015 / 2010

Cerrillos, 27 de Diciembre de 2010

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/6714/2010; el Ord. Nº600/0143/2010 de la Secretaría Comunal de Planificación; el Ordinario N°04563/2010 de la División Análisis y Control de Gestión GORE; el Decreto Exento N°202/1886/2010; la Ley N°19.886 Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el D.S. de Hacienda N°250, de 2004, y sus modificaciones posteriores; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/1886/2010, se aprobó el Convenio Mandato, de fecha 27 de octubre de 2010, suscrito entre el Gobierno Regional Metropolitano de Santiago, mediante el cual el Gobierno Regional encomienda en forma completa e irrevocable a la Municipalidad de Cerrillos, Unidad Técnica o Mandataria, la licitación, adjudicación y celebración de los contratos que procedan para la ejecución del proyecto denominado **"Adquisición Vehículos y Equipos Municipalidad de Cerrillos".**

D E C R E T O:

1. Llámase a Propuesta Pública denominada **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS - MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS", Código BIP N°30084614-0,** cuyas bases administrativas generales, itinerario, especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día 27 de diciembre de 2010, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será hasta las 14:00 horas del día 03 de enero de 2011 a través del Portal Mercado Público.

4. La fecha de respuestas y aclaraciones será el día 10 de enero de 2011, a través del Portal Mercado Público.

5. La fecha de cierre de ofertas será el día 17 de enero de 2011, antes de las 16:00 horas.

6. La recepción de antecedentes (Sólo boleta de garantía de seriedad de la oferta) se hará el día 17 de enero de 2011, en la oficina de SECPLAN, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos, antes de las 16:00 horas.

7. El Acto de Apertura de la propuesta, se hará el día 17 de enero de 2011 a través del portal www.mercadopublico.cl, a las 16:30 horas.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO Nº202/ 2015 / 2010

8. La Comisión de Apertura de la propuesta será presidida por el Secretario Comunal de Planificación, y estará integrada por la Directora de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe, y en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

9. La Comisión Evaluadora estará integrada por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Gestión Ambiental y a la Directora de Desarrollo Comunitario, en caso de ausencias por sus subrogantes legales.

10. La Inspección Técnica estará a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental.

11. La presente licitación pública se financiará con recursos externos provenientes de la Subsecretaría de Desarrollo Regional.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

AAC/CUCh/mmj
Distribución:
Alcaldía
Dirección de Control
Asesoría Jurídica
Dirección de Administración y Finanzas
Departamento de Contabilidad y Presupuesto
Tesorería Municipal
Dirección de Gestión Ambiental
DIDECO
Secplan
Subdere
Página Web

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 lunes 27 de diciembre de 2010 en el sistema de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl
3. Consultas: Sólo a través de www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 hrs., del día lunes 03 de enero de 2011.
4. Las respuestas y/o aclaraciones serán entregadas a través del Portal www.mercadopublico.cl a más tardar el día lunes 10 de Enero de 2011.
   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 16:00 hrs. del día lunes 17 de enero de 2011.
6. Apertura de la propuesta: Se realizará electrónicamente el día lunes 17 de enero de 2011 a las 16:30 en dependencias de la unidad técnica (Secplan, Piloto Lazo #120, Cerrillos).
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.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL GENERADOR ELÉCTRICO.

1.- MATERIA DE LA LICITACIÓN

La I. Municipalidad de Cerrillos llama a licitación pública para la adquisición de un generador eléctrico, nuevo, sin uso, con garantía mínima de un (1) año.

El generador eléctrico debe poseer al menos con los siguientes requisitos técnicos:

ÍTEM	GENERADOR ELÉCTRICO	UNIDAD
1	50 KVA	
2	380 MAX	
3	84 AMPERES	
4	CON TABLERO DE TRANSFERENCIA	
5	PARTIDA CON BOTON	
6	MOTOR DIESEL	
7	RUEDAS PARA FACIL TRANSPORTACION	

BASES ADMINISTRATIVAS:

PARA LA ADQUISICION DE EQUIPOS Y/O EQUIPAMIENTO

NOMBRE PROYECTO: **ADQUISICIÓN DE VEHICULOS Y EQUIPOS MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

BIP Nº: **30084614-0**

MANDANTE: GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

UNIDAD TÉCNICA: **I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

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

ID LICITACIÓN:

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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..... 7
3.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos..... 7
4 COMUNICACIÓN DURANTE EL PROCESO DE LICITACIÓN..... 7
4.1 Reunión Informativa..... 8
5 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS..... 8
5.1 Sobre la Comisión de Apertura..... 8
5.2 Sobre la Comisión Evaluadora..... 8
6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS.... 9
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..... 12
8.1 Normas Comunes..... 12
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

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROYECTOS

PAG.

11.4 Multas..... 15
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 PLAZOS..... 16
6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA..... 16
7 INSPECCIÓN Y RECEPCIÓN DEL EQUIPO/EQUIPAMIENTO..... 16
8 CONDICIONES..... 17
9 PAUTA DE EVALUACIÓN..... 17
9.1 Pauta de Evaluación..... 17
9.1.1 Oferta Económica..... 17
9.1.2 Plazo de Entrega..... 17
9.1.3 Garantías Técnicas..... 17
9.1.4 Servicio Post Venta..... 18
9.2 Consideraciones en la Evaluación..... 19
ANEXO I: CRONOGRAMA..... 21
FORMATOS..... 22

DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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 Nº 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 Proveedor esté inscrito en el Registro www.chileproveedores.cl.

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 vía 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 anterior 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, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Serán rechazadas las ofertas:

1. Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos
2. Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes)
3. Cuyos archivos no estén consolidados o unificados
4. Cuyos archivos no estén en el Anexo correspondiente (Administrativos, Técnicos y Económicos), según el orden que disponen las presentes Bases.
5. Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes Bases Administrativas o en las Bases Técnicas.

Por consolidado o unificado se entiende que cada documento o antecedente requerido debe estar en un solo archivo (es decir, un documento no podrá estar distribuido en distintos archivos). También se aceptarán las ofertas cuyos antecedentes de un mismo Anexo, estén consolidados en un solo archivo.

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

Cuando el Proponente consolide todos los antecedentes de la misma naturaleza en un solo archivo, los mismos deben tener el orden que establecen las presentes Bases. El nombre del archivo, de acuerdo a su naturaleza, será:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos
- Anexos Económicos.

Los Proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo: formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.)

3.2.1 Anexo Nº 1: Anexos Administrativos

a) Boleta bancaria a la vista e irrevocable, que garantice la seriedad de la oferta tomada a la orden de la Unidad Técnica, con un plazo de vigencia de a lo menos 60 días (corridos) a contar de la fecha de apertura de la propuesta. Su glosa deberá indicar lo siguiente: "Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: indicar nombre del proyecto, comuna y código bip".

   El Proponente sólo deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, aún cuando postule con más de una oferta.

   Sólo este documento deberá presentarse físicamente en dependencias de la Unidad Técnica, de acuerdo a lo que indican las Normas Especiales de las presentes Bases y por un monto también fijado en las mismas Normas. 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.mercadopúblico.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 (*).

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 Quiebra emitido por la Superintendencia de Quiebras, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación (*).

Persona Natural y Jurídica

i) Formato Nº 1, adjunto, de Identificación del Proponente
j) Formato Nº 6, Declaración Jurada sobre la habilidad para postular a licitación y contratar con el Estado, suscrita ante notario dentro de los 15 días anteriores al acto de apertura (*)
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 (*).

LOS OFERENTES "INSCRITOS" (CON CONTRATO VIGENTE) EN CHILEPROVEEDORES SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), E I), SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

(*) Antecedente Obligatorio sólo para los Proponentes no inscritos en ChileProveedore)

3.2.2 Anexo Nº 2: Anexos Técnicos

a) Formato Nº 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 Nº 5: Carta compromiso relativo al servicio de post venta, que cubra el bien ofertado y sus componentes.

3.2.3 Anexo Nº 3: Anexos Económicos

a) Formato Nº 2: Presupuesto detallado en el que los Proponentes indicarán las cantidades de bienes y precios unitarios.
b) Formato Nº 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 Nº 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 de la 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 Sobre la Comisión de Apertura

En la fecha y hora de cierre señalado en el Portal Mercado Público, la Comisión de Apertura, integrada por al menos tres representantes de la Unidad Técnica (donde uno de estos deberá actuar como Ministro de Fe y velará por el cumplimiento de las Bases), procederá a realizar la apertura electrónica de la presente licitación conjuntamente con los sobres (garantías de seriedad de la oferta) ingresados en dependencias que fije la Unidad Técnica.

La Comisión de Apertura verificará que los Oferentes hayan presentado los antecedentes y archivos conforme a lo dispuesto en las presentes Bases. Es obligación de la Comisión de Apertura rechazar las ofertas, cuando se detecten incumplimientos como los descritos en el punto 3.2 de las presentes Bases Administrativas, no pudiendo delegar dicha responsabilidad al criterio de la Comisión Evaluadora.

Se levantará un Acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo. También deberá registrarse el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

Podrán devolverse las garantías de seriedad de la oferta, a los Proponentes cuya oferta haya sido rechazada en esta primera instancia, previa solicitud escrita del Oferente a la Unidad Técnica.

5.2 Sobre la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora, estará constituida por al menos tres representantes de la Unidad Técnica, distintos a los integrantes de la Comisión de Apertura. Esta Comisión tendrá por objeto el estudio de las ofertas según los requisitos administrativos y técnicos definidos en las Bases de Licitación.

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, 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. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad.

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. Evaluadas todas las ofertas preseleccionadas, corresponderá a la Comisión Evaluadora confeccionar una propuesta de adjudicación o deserción, la que será remitida al Sr.(a) Intendente(a).

La propuesta de adjudicación o deserción debe ser enviada en un plazo máximo de 15 días, contados desde el acto de apertura (propuesta ingresada en oficinas del Mandante).

Junto con la propuesta de 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 firmadaza 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.

El Sr.(a) Intendente(a) contará con un plazo máximo de 10 días para ratificar, rechazar o modificar la propuesta de adjudicación o deserción. Dicho plazo comenzará a correr desde que se hayan recibido todos los antecedentes descritos en los puntos anteriores.

La entidad licitante se reserva el derecho de proponer al Sr.(a) Intendente(a) la asignación de la Propuesta por partidas o ítems, definidos en las Normas Especiales y/o en la Especificaciones Técnicas, e incluso a dos o más Proponentes, si corresponde. Del mismo modo, la pauta de evaluación deberá aplicarse sobre cada partida o grupo de partidas, cuando se parcialice la adjudicación en más de un Oferente.

6 DE LA ADJUDICACIÓN, ACEPTACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Aprobada por el Sr(a). Intendente(a) la proposición de adjudicación, en un plazo no superior a 5 días, (contados desde la fecha de emisión del Oficio del Sr.(a) Intendente(a)), la Unidad Técnica notificará de la adjudicación o deserción de la licitación, 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 30 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, se procederá a hacer devolución de las garantías por seriedad de la oferta, a todos lo Proponentes que se hubiesen presentado a la licitación, previa solicitud escrita de éstos. 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 5 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 o comprobante que acredite su inscripción en 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.

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 Nº 4 y Nº 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 conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil, se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir como un naufragio, un terremoto, los actos de autoridad ejercidos por funcionarios públicos, etc.

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, entre otras.

El Proveedor deberá hacer la respectiva solicitud de aumento de plazo a la Inspección Técnica, dentro de los **tres días** posteriores, desde ocurrida la(s) causa(s) que lo origine.

La Unidad Técnica dispondrá de **siete días** para requerir la autorización del Mandante, contados desde la recepción de la solicitud de aumento de plazo, por parte del Proveedor. Junto con la solicitud de aumento de plazo, deberán acompañarse los antecedentes que respaldan tal requerimiento.

El Mandante dispondrá de **siete días** para responder (autorización o rechazo), contados desde que se ha recibido la solicitud de aumento de plazo con los respectivos antecedentes de respaldo.

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 y respectivos antecedentes de respaldo, deberán hacerse llegar al Mandante con al menos 20 días corridos de anticipación al término del plazo que pretende ampliarse.

Los aumentos de plazo, regirán a partir del vencimiento del plazo que se amplía, en forma consecutiva.

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 se amplía.

Los aumentos de plazos que no cumplan con los requisitos mencionados, no serán autorizados por el Mandante.

8 GARANTÍAS

8.1 Normas Comunes:

a) Las Garantías: Boleta Bancaria de plazo definido, en pesos chilenos, a la vista e irrevocable.

b) Las Boletas de Garantías deberán ser tomadas por el Oferente o en su nombre, a la orden del Gobierno Regional Región Metropolitana, RUT Nº 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 cinco 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 Técnicas, lo ofertado por el Proveedor en el Formato Nº 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.

10.2 De los Equipos y Equipamiento

Todo equipo y equipamiento deberá indicar: Empresa Proveedora y Fabricante, fecha de elaboración y tipo o modelo de éste.

11 DE LOS PAGOS Y PLAZO DE ENTREGA

11.1 De los Pagos

Los pagos se regirán por las siguientes reglas:

11.1.1 El Proveedor solicitará a la Unidad Técnica por escrito que se curse el pago, dentro de los siguientes cinco días hábiles, contados desde la entrega del equipo/equipamiento, en las condiciones establecidas.

La solicitud de pago será revisada por la IT para su aprobación o rechazo dentro de los 5 días hábiles siguientes a contar de la fecha de presentación de la misma. En caso de rechazo, por inconformidad de los antecedentes presentados, el plazo indicado comenzará a regir desde la fecha de presentación de la solicitud de pago reformulada con las observaciones debidamente corregidas.

La Unidad Técnica deberá enviar la solicitud de pago al Mandante en un plazo no mayor a 7 días desde que se recibió sin observaciones.

Si la solicitud de pago se retrasa por causas imputables a la Unidad Técnica, ésta deberá informar por escrito al Sr.(a) Intendente(a), las causas que originan tal atraso.

11.1.2 La solicitud de pago deberá acompañar los siguientes documentos, **en triplicado**:

a) Oficio de la Unidad Técnica al Gobierno Regional, manifestando la solicitud de pago y el detalle de los documentos que se adjuntan. En el mismo Oficio se deberá informar si corresponde la aplicación de multas, además, de comunicar si la factura que se adjunta está sujeta o no a un factoring o cesión de créditos

b) Carta del Proveedor a la Unidad Técnica manifestando la solicitud de pago.
c) Factura a nombre del Gobierno Regional Región Metropolitana, R.U.T. 61.923.200-3, Teatinos Nº 370, Santiago. La factura deberá enviarse con la copia original cliente, triplicado de control tributario y cuarta copia de cobro ejecutivo (cedible).
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.

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.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar al Mandante y Unidad Técnica, en fecha posterior a la solicitud de pago que corresponde a la factura cedida.

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 que en ningún caso puede exceder el límite o máximo establecido en las Normas Especiales de las presentes Bases. 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 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 su quiebra 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.

GOBIERNO REGIONAL METROPOLITANO DE SANTIAGO
DEPARTAMENTO CONTROL DE PROYECTOS

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:

- Descripción de los bienes a adquirir.
- Bases Administrativas.
- Bases 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 Nº 3: "Anexos Económicos"

4 PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto disponible, de acuerdo a la ficha de Estadísticas Básicas de Inversión, del presente año es igual a $11.760.000.- NETO

5 PLAZOS

Los Proponentes deberán considerar en su oferta, una propuesta de plazo máximo de entrega de los equipos/equipamiento, en días corridos, no superior a 30 días corridos.

6 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Emitirse a favor de	Tesorero Municipal de Cerrillos
Por un monto igual a	$ 200.000.-
Con la siguiente glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta del proyecto: "Adquisición vehículos y equipos Municipalidad de Cerrillos, Cerrillos, código BIP 30084614-0"
Ser presentada en	Dependencia de la Unidad Técnica; Piloto Lazo #120, Cerrillos, Oficina de Partes. El horario de atención es de lunes a viernes, con excepción de los días festivos, de 08:30 a 17:30 hrs. La garantía podrá ser presentada hasta la hora y día en que se fije el cierre de las ofertas, según el cronograma.

7 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.

8 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.

9 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.

9.1 Pauta de Evaluación

Los criterios de evaluación y sus ponderaciones son las siguientes:

Oferta Económica	40%
Plazo de Entrega	20%
Garantías Técnicas	20%
Servicio Post Venta	20%
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.

9.1.1 Oferta Económica (40%)

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:

[(Oferta más económica en pesos x100) / Oferta económica evaluada en pesos] x 0.3

9.1.2 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:

[(Oferta menor plazo en días x100) / Oferta plazo evaluada en días] x 0.2

9.1.3 Garantías Técnicas (20%)

Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato Nº 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 (5%)

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

[(Meses de vigencia garantía técnica "oferta evaluada" x 100) / (Meses de vigencia garantía técnica "mejor oferta")] x 0.05

b) Naturaleza de la Garantía Técnica (3%)

Oferta mejor evaluada	= 100 puntos (Cambio total)
Ofertas siguientes	= 50 puntos (Reparación)

La fórmula de cálculo para este subcriterio es:
Puntaje oferta evaluada x 0.03

c) Cobertura de la Garantía Técnica (3%)
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:

[(Puntaje cobertura garantía "oferta evaluada" x 100) / oferta con puntaje más alto en cobertura garantía técnica)] x 0.03

d) Responsable del traslado de los equipos/equipamiento cubiertos por la garantía (2%)
Oferta mejor evaluada = 100 puntos (Proponente es el responsable)
Ofertas siguientes = 0 puntos (Unidad Técnica es la responsable)
La fórmula de cálculo para este subcriterio es:

Puntaje oferta evaluada x 0.02

e) Tiempo de respuesta para hacer efectivas las garantías (3%)
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:

[(Horas corridas de respuesta "mejor oferta" x 100) / (Horas corridas de respuesta "oferta evaluada")] x 0.03

f) Costos asociados a las garantías técnicas (4%)
Se contabilizarán todos los costos que el Proponente declare, asociados a la garantía técnica. Los costos que el Proponente no declare, no podrá hacerlos efectivos en forma posterior, en caso de resultar adjudicado. La fórmula de cálculo es la siguiente:

[(Oferta con menores costos (en pesos chilenos) asociados a la garantía técnica) x 100 / (costos (en pesos chilenos) asociados a la garantía técnica de la "oferta evaluada")] x 0.04

Puntaje Total Garantía Técnica = $\sum$ puntajes ponderados subcriterios

9.1.4 Servicio Post Venta (20%)
Los datos para evaluar el presente criterio, se extraerán exclusivamente del Formato Nº 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 (6%)
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 = 100 puntos (Servicio garantizado por tiempo indefinido o por más años y meses)
Segunda oferta mejor evaluada= 80 puntos
Tercera oferta mejor evaluada = 60 puntos
Cuarta oferta mejor evaluada = 40 puntos
Quinta oferta mejor evaluada = 20 puntos
Ofertas siguientes = 0 puntos (servicio garantizado por menos tiempo)

b) Red de Servicio Técnico en la Región Metropolitana (2%)
Se evaluará positivamente la oferta que cuente con mayor número de servicios técnicos (puntos de atención) en la Región Metropolitana

[(Puntos de atención en la R.M. "oferta evaluada" x 100) / Puntos de atención en la R.M. "mejor oferta")]