I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000127

DECRETO EXENTO N°202/ / 2018

Cerrillos, 02 FEB 2018

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/305 /2017; el Memorándum N°600/0121/2018 de la Secretaria Comunal de Planificación; copia del Ordinario N° 1000/053/2018 de la Dirección Jurídica; copia del Memorándum N° 1100/181/2018 de la Dirección de Control; 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.

D E C R E T O:

1. Llámese a Propuesta Publica denominada **"ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA CAMPAÑA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018"**, 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 **2 de febrero de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl

3. La recepción de consultas será desde el **2 de febrero al 6 de febrero de 2018**, hasta las 14:00 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el **8 de febrero de 2018**, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

5. El cierre de la licitación será hasta el día **09 de febrero de 2018**, a las 15:30 horas.

6. La recepción de Antecedentes (solo Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta) será hasta el **09 de febrero de 2018 hasta las 14:00 hrs**, en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N°120, comuna de Cerrillos.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el día **09 de febrero de 2018**, a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl.

8. La Comisión de Apertura estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal y en caso de ausencias a quienes ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta estará integrada por la Secretaria Comunal de Planificación, Directora de Tránsito y Transporte Publico, Encargada de Informática y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, en caso de ausencias a quienes ellos designen.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000127

DECRETO EXENTO Nº202/ / 2018

10. El Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.) será La Encargada de Informática.

11. El gasto que irroga la ejecución del presente Decreto deberá imputarse a la cuenta Presupuestaria Municipal Nº 22.09.999.002.000 "Otros Arriendos".

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/PSA/mcg

Distribución:
Archivo virtual "Decretos Correlativos"
I.T.O.
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA N° 600/ 0305
CERRILLOS 02 FEB 2018

DE ☒ **SR. ALCALDE**

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaria Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

Llamase a Propuesta Publica denominada Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018, en virtud a lo indicado en el memo N° 600/121/2018 de Secplan

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☒ Urgente

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

CERRILLOS CAMBIÓ POR TI

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM N° 600/0121/2018

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS RECIBIDO 02 FEB 2018 ALCALDE

A : ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA

CC : ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
SRTA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO

REF. : *SOLICITA DECRETAR LLAMADO A LICITACIÓN.*

Cerrillos, febrero 02 de 2018

Junto con saludarlo, adjunto remito a Ud., Propuesta de Decreto, Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas, las cuales se modificaron según Memorándum 1100/181/2018 de la Dirección de Control, el Ordinario 1000/53/2018 de la Dirección de Jurídica, itinerario, anexos y especificaciones técnicas, de la licitación denominada **""ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA CAMPAÑA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018""**

Lo precedente, para que Ud., decrete llamado a licitación, el cual será publicado a través del Portal MercadoPúblico.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

Secretaría Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PSA/ sef
C.c.
- Destinatario
- Archivo

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

ITINERARIO

"ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA CAMPAÑA DE PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2018"

De conformidad a los plazos consignados en el portal mercadopublico.cl, a través del cual se llevará a efecto todo el proceso de esta licitación.

PUBLICACIÓN	2 de febrero de 2018 a través del Portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 2 de febrero de 2018 al 6 de febrero de 2018 a las 14:00 hrs.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	8 de febrero de 2018. a través del Portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	9 de febrero de 2018 a las 15:30 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	9 de febrero de 2018 a las 15:31 hrs. a través del Portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 9 de febrero de 2018, a las 14:00 hrs., en Secretaría Municipal, en Piloto Lazo 120 comuna de Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	12 de febrero de 2018
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	14 de febrero de 2018
PRESUPUESTO	Municipal

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

PROPUESTA PUBLICA.

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

1.- GENERALIDADES:

IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes bases administrativas regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar la compra del servicio de **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"**

1.2.- IDENTIFICACIONES

Organismo Mandante	**MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
R.U.T.	**69.255.000-5**
Unidad Técnica	**UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**

Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Bases de Especificaciones técnicas que son parte de esta licitación.

1.3.- DEFINICIONES

Para todos los efectos de estas Bases, los términos utilizados que se indican a continuación, tienen el significado que se señala:

a) **ADJUDICACION**: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

b) **ADJUDICATARIO:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

c) **MANDANTE:** Organismo responsable de la adquisición y contratación del producto o servicio.

d) **MUNICIPALIDAD:** I. Municipalidad de Cerrillos.

e) **UNIDAD TECNICA:** La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio u obra, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.

f) **INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO**: Es la (s) persona (s) que nombrada (s) en forma competente, asume el derecho y la obligación de fiscalizar el cumplimiento de un contrato, independiente de la existencia de asesores internos o externos al municipio solicitado por la unidad técnica.

g) **BASES ADMINISTRATRIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

h) **ESPECIFICACIONES TECNICAS**: Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las características, exigencias, atributos y calidades que deberá cumplir el producto o servicio motivo del contrato, incluyendo normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas de control que deben superar las diferentes etapas de ejecución.

i) **COMISIÓN DE APERTURA:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de revisar y verificar los antecedentes de las ofertas presentadas en una licitación.

j) **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Es el conjunto de funcionarios municipales designados para cumplir el cometido de analizar, estudiar y evaluar las ofertas presentadas en una licitación y proponer su adjudicación a la autoridad en conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) **LICITACION O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual se realiza un llamado público a través del sitio web Mercado Público, convocando a los interesados para que sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente al interés municipal.

l) **CONTRATO:** Aquél mediante el cual la Municipalidad de Cerrillos encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

m) **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Será cualquier documento pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Deberá estar girado a nombre de la Municipalidad de Cerrillos por el plazo y monto estipulado en las presentes bases administrativas con el fin de garantizar la oferta del proponente hasta la adjudicación de la licitación o el cumplimiento del contrato.

n) **MULTA:** Sanción pecuniaria por deficiencia del servicio respecto de causales específicas señaladas en las bases administrativas generales o contrato. Su monto será fijado en U.T.M o en porcentaje del total del contrato, según corresponda.

o) **OFERENTE:** Proveedor que participa en la licitación.

p) **SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Corresponde al sitio de Internet www.mercadopublico.cl

q) **ORDEN DE COMPRA:** Documento digital enviado a través del Sistema de Información al proveedor adjudicado a modo de formalizar la compra de bienes o servicios (Contrato Simple).

1.4.- SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el arrendo de equipamiento informático para la campaña de Permisos de Circulación, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Ordenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

El periodo del Arriendo se contempla desde el 15 de febrero de 2018 al 10 de abril de 2018.

1.5.- PARTICIPANTES:

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública todas las personas naturales y/o jurídicas y dos o más proveedores constituidos como una unión temporal de proveedores que cumplan con lo establecido en estas Bases Administrativas Generales. Tratándose de personas jurídicas extranjeras deberán estar constituidas en el país.

Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, el representante de la unión temporal de proveedores deberá adjuntar al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Para contrataciones iguales o superiores al monto indicado, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar.

Será obligación de los participantes inscribirse en el Registro de Chileproveedores para efectos de suscribir el contrato. Dicha obligación deberá acreditarse a más tardar dentro de los 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

No podrán participar en la propuesta aquellos proveedores que se encuentran en alguna de las causales de inhabilidad previstas en el artículo 4 de la ley n° 19886 y en los artículos 8 y 10 de la ley 20393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

Los Oferentes, así como la Unión Temporal de Proveedores que pudiesen formar para esta licitación, deben cumplir con toda la regulación sectorial que existe en el país para esta actividad.

1.6.- NORMAS QUE LO RIGEN:

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la documentación y antecedentes propias de la licitación. Supletoriamente, se aplicarán las resoluciones municipales sobre la materia contenida en Ordenanzas y Reglamentos Municipales, Decretos Alcaldicios, como también toda normativa de carácter sectorial, según resulte procedente, y las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación Chilena.

Todo el proceso de compra o contratación del servicio y la publicación de los antecedentes del mismo, deberá efectuarse, utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el sitio www.mercadopublico.cl (artículo 18 de la Ley N° 19.886).

1.7.- CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

La presente propuesta pública tiene por objeto suscribir un contrato que obligará al contratista a cumplir con los productos y/o servicios que se indican en las especificaciones técnicas de la Licitación Pública ***"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"***, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las mismas. Siendo la finalidad de esta Propuesta adquirir tanto servicios como insumos para llevar a cabo el Proceso de Permisos de Circulación.

1.8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar el o los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y oferta del adjudicatario.
b) "Entrega en arrendamiento de los equipos computacionales, asi como sus insumos para su correcta ejecución.
c) Aceptar las modificaciones, que por razones técnicas calificadas, disponga la Inspección Técnica del Servicio.
d) Acatar las observaciones formuladas por el Inspector Técnico del Servicio dentro del plazo establecido.
e) Cumplir con todas las leyes y reglamentos vigentes relativos a la prestación del servicio o bien adquirido.
f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de(l) producto(s) o Bien(es)
g) Mantener la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los términos fijados en las bases administrativas generales.
h) Emplear en el cumplimiento del contrato la debida diligencia respondiendo hasta de la culpa levísima.

i) Comunicar a la municipalidad cualquier impedimento inimputable que no permita

cumplir el contrato dentro de los términos establecidos en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas u oferta.

j) Debe asumir el compromiso a ejecutar las actividades en forma oportuna y tiempo estimado en el contrato.

k) **Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento.**

1.9. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio, o adquisición del bien o realización del proyecto licitado.
b) Pagar al contratista por el Arrendamiento de los Equipos Computacionales, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.10. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso será la **Encargada de Informática.**

1.11. PUBLICACIÓN:

El llamado a licitación se publicará en el sitio www.mercadopublico.cl

1.12. PRESUPUESTO:

El proyecto contempla un presupuesto de **$18.000.000.- IVA Incluido Aprox.**, la que se cargara a la cuenta **Nº 215-22-09-999-002** del presupuesto Municipal.

2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA.

2.1. DOCUMENTOS:

Los documentos que acompañan a este llamado a propuesta son:

- Decreto que llama a Licitación Pública.
- Bases Administrativas Generales.
- Especificaciones Técnicas correspondientes.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones si lo hubiese.
- Anexos.

2.2. ACLARACIONES:

Todo oferente que tenga dudas sobre el contenido de las presentes bases administrativas generales o especificaciones técnicas podrá ingresar preguntas hasta la fecha especificada en la Ficha de Adquisición.

Las respuestas a las Consultas que realicen los oferentes serán decretadas y formarán parte integrante de las presentes Bases. Estas se subirán al Sistema de Información mediante "Archivo Adjunto" en la fecha que se indique en el Itinerario.

En caso que la respuesta signifique una modificación a las bases administrativas generales o los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad fijará un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

Las respuestas a las aclaraciones formarán parte integrante de las bases de la licitación.

2.3. OFICIO DE OBSERVACIONES:

Los Oficios de Observaciones son notificaciones escritas mediante los cuales el Municipio agrega, elimina, modifica, reemplaza o determina el correcto sentido y alcance de las Bases de la Licitación y de los documentos que la integran. Este documento se emitirá sólo en el caso que la materia aclarada no haya sido consultada por los proponentes. Éstos se entregarán a los participantes de la propuesta a través del Sistema de Información, como "Documentos Adjuntos" hasta antes del cierre de la Licitación.

En caso que la observación formulada implique una modificación a las bases administrativas generales o requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas la municipalidad podrá fijar un plazo entre 1 a 15 días hábiles para que los participantes adecúen sus ofertas a las nuevas condiciones establecidas ampliándose el término de recepción de ofertas.

3. SUFICIENCIA DE LA OFERTA.

Se considerará que el proponente antes de presentar su oferta está compenetrado de todos los riesgos, contingencias y demás factores y circunstancias que puedan afectar su oferta, así como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales, en las condiciones establecidas en las Bases. En consecuencia, el contratista no podrá alterar la naturaleza y envergadura del servicio, ni el valor ofertado, por causa sobreviniente.

4. VALIDEZ DE LA OFERTA.

El sólo hecho de la presentación de la oferta significa la aceptación por parte del proponente de las presentes Bases y de los antecedentes que la acompañan.

La presentación de los antecedentes de la propuesta implicará el conocimiento y aceptación de las bases administrativas generales, especificaciones técnicas y sus documentos integrantes, de tal manera que el adjudicatario de la licitación pública quedará obligado en los términos de los referidos instrumentos.

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta la aprobación del contrato por el respectivo decreto alcaldicio con el proponente que se adjudique la Propuesta, también, deberán mantenerse vigentes las ofertas de aquellos oferentes que se encuentren en el segundo y tercer lugar en el acta de evaluación, en caso si el adjudicatario se retracta de su oferta y la municipalidad determina hacer uso de la facultad de readjudicar la presente licitación. En tal evento aquellos oferentes están obligados a mantener sus ofertas bajo las mismas condiciones ofrecidas y aceptar la adjudicación de la licitación.

5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.

Las ofertas por parte de los proveedores deberán ser enviadas a través del Sistema de Información (Portal Mercado Público), en el formato correspondiente y adjuntando todos los documentos que se soliciten en las presentes Bases, salvo que ocurra alguna las situaciones previstas en el artículo 62 del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

La presente Licitación constará de tres partes:

1.- DOCUMENTOS ANEXOS
2.- OFERTA TECNICA
3.- OFERTA ECONOMICA

5.1.- DOCUMENTOS ANEXOS:

Los oferentes deberán subir al Portal Mercado público los siguientes antecedentes solicitados como "DOCUMENTOS ANEXOS", a saber:

5.1.1.- Declaración Jurada Simple de Identificación del Proponente **(ANEXO N°1).**

5.1.2.- Declaración Jurada Simple para Propuestas **(ANEXO N°2).**

5.1.3.- Declaración Jurada Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones y que autoriza a Organismos Oficiales, Compañías de Seguros, Bancos, fabricantes de Equipos o cualquier

otra persona, Firma o Compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con la propuesta presentada y que sean solicitadas por la Municipalidad **(ANEXO N°3).**

5.1.4.- Si el oferente es Persona Jurídica, deberá acompañar los siguientes documentos:

a) Copia del RUT de la empresa

b) Copia de cédula de identidad vigente de representante legal.

c) Certificado de Vigencia de la Sociedad otorgado por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal

d) Certificado de Vigencia de Poderes otorgados por el Conservador de Raíces con una antigüedad no superior a 30 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, También serán válidos los certificados entregados conforme a la Ley N° 20.659 para acreditar la vigencia de la sociedad y representante legal

e) En caso de tratarse de una sociedad anónima o por acciones deberá presentarse también la escritura de designación de gerente y una declaración jurada que la representación legal de la sociedad no ha sido alterada a la fecha de participar en esta licitación.

f) Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, deberán acompañar el documento de su constitución y modificaciones y el instrumento donde conste su representante legal o apoderado común con poder suficiente.

Si el oferente es una **Persona Natural**, deberá presentar los siguientes documentos:

a) Copia de Cédula de Identidad vigente por ambos lados.

5.1.5.- Declaración Jurada Simple donde el oferente exprese reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas, económicas, financieras y empresariales de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación del servicio objeto de la presente licitación **(ANEXO N°4)**.

5.1.6.- **Todos los oferentes deben presentar copia de la Patente Municipal vigente.**

5.1.7.-Declaración Jurada Simple sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N°20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación. **(ANEXO N°5)**

5.1.8.- Declaración Jurada simple que contenga la individualización de los socios que integran la empresa, así como también, el porcentaje de participación de los socios o el número de acciones en caso de ser una sociedad Anónima de acuerdo a lo indicado en la Ley N°20.285 **(ANEXO N°6).**

5.1.9.-Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento de la Ley 20.238 **(ANEXO N°7).**

5.1.10.- Declaración Jurada simple que indique que el oferente no se encuentra afecto a lo señalado en el inciso 1° y 6°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393. Respecto de sociedades, de socios de la empresa, alta gerencia, administradores, Representantes o directores **(ANEXO N°8).**

5.2.- OFERTA TECNICA.

5.2.1 Declaración Simple del listado de contratos 100% ejecutados de similares características (Arriendo de Equipos Computacionales) contratados con entidades PUBLICA O PRIVADAS rubro de la presente Licitación, en el periodo comprendido desde **diciembre de 2015 a diciembre de 2017**, ambos meses incluidos, acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades, ordenes de compras Aceptadas, copias de contratos, todo lo anterior a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros. **(ANEXO N° 9)**

5.2.2 Declaración Simple del Plazo de entrega ofertado entendiendo que el plazo máximo no debe sobrepasa el 15 de febrero de 2018. **(ANEXO N°10).**

5.3.- OFERTA ECONOMICA

Las entidades participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl , antes de la hora fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos, deberán presentar el **ANEXO N°11.**

6. APERTURA DE LAS OFERTAS.

El acto de apertura de la licitación se realizará en la fecha y hora indicada en el Itinerario a cargo de una Comisión de Apertura que estará integrada **por la Secretaria Comunal de Planificación e integrada por el Director de Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de Fe** o quienes ellos designen.

Se hace presente que no es obligatoria la presencia de los proponentes. En el caso de asistencia de los mismos no se permitirá el ingreso de éstos después de iniciado el acto de apertura.

Esta apertura comenzará con la revisión de todos los documentos establecidos en el punto 5.1. (Documentos administrativos). Con posterioridad se realizará la apertura de la oferta técnica y finalmente la oferta económica.

Aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto 5 de estas bases administrativas generales sus ofertas podrán ser declaradas inadmisibles

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la Comisión de Apertura podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos Oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. El plazo será de a lo menos 24 horas corridas hasta un plazo máximo de 48 horas, a partir de la comunicación realizada por la municipalidad quien definirá el plazo. Si el oferente no corrige los errores o salva las omisiones dentro del plazo señalado será su oferta declarada inadmisible. Asimismo, la Comisión de Apertura podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

En tal caso la Comisión de Apertura deberá reunirse con posterioridad con el fin de comprobar si el oferente cumplió con la observación formulada. Si el proponente no acompaña la documentación solicitada o no salva el error u omisión su oferta será declarada inadmisible.

La Comisión de Apertura deberá levantará un Acta del proceso de apertura la que será publicada en el Sistema de Información.

Los oferentes podrán presentar observaciones dentro de las 24 horas siguientes corridas a la apertura de las ofertas. Estas deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

El municipio pone en conocimiento de los oferentes que aunque se haya aceptado la documentación en el Acto de Apertura se reserva el derecho de validar toda la información y antecedentes proporcionados pudiendo aparecer algunos hechos que no fueran observados en la mencionada apertura, esta situación implicará que no se considerará la oferta del proponente. Si esto llegara a ocurrir se le informará oportunamente a través del Sistema de Información y/o por carta certificada a todos los proponentes, fundamentando la decisión.

7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas será realizada por la Comisión de Evaluación de las Ofertas la que está compuesta, **por la Secretaria Comunal de Planificación; la Directora de Tránsito; Encargada de la unidad de Informática y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe** o a quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de jurídica quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.
La Comisión utilizará una pauta de evaluación que ponderará los siguientes aspectos:

Oferta Económica	50%
Oferta Técnica -Experiencia en el rubro	25%
Oferta Técnica - Plazo de entrega	20%
Cumplimiento de requisitos	5%

7.1 **Oferta Económica: Corresponde al 50% de la evaluación total.** Se considerará el valor NETO ofertado, los valores que se obtendrán del Formulario **Anexo N° 11, Oferta Económica.**

Oferta Económica	**50%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Precio	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Menor Precio Ofertado)	100	50%	**50**
2do lugar (Menor Precio Ofertado)	80		**40**
3er lugar (Menor Precio Ofertado)	60		**30**
4to lugar (Menor Precio Ofertado)	50		**25**
5to lugar y siguientes (Menor Precio Ofertado)	40		**20**

7.2.1 **Experiencia en el rubro: Corresponde al 25% de la evaluación total**, Considera el número de contratos de similares actividades de la presente licitación que ha efectuado en el periodo comprendido desde **diciembre de 2015 a diciembre de 2017**, ambos meses incluidos. El o los oferentes deben subir al portal, **órdenes de compra, contratos o facturas**, a fin de acreditar la prestación de servicios 100% efectuados. Se utilizará la información identificada en el Anexo N° 9 y sus respectivas acreditaciones.

Experiencia en el Rubro (Entidades Públicas y Privadas)	**25%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Cantidad de contratos	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Mayor Cantidad de Contratos Ofertados)	100	25%	**25**
2do lugar (Mayor Cantidad de Contratos Ofertados)	80		**20**
3er lugar (Mayor con Cantidad de Contratos Ofertados)	60		**15**
4to lugar y posteriores (Mayor con Cantidad de Contratos Ofertados)	40		**10**
Sin experiencia no presenta contratos	0		**0**

Se acreditará mediante certificados emitidos por otras municipalidades, órdenes de compras Aceptadas, copias de contratos, todo lo anterior a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros.

7.2.2 Plazo de entrega, Corresponde al 20 % de la evaluación total considerará el plazo mínimo de días de entrega del equipo ofertado, se otorgará al Oferente con menor plazo de entrega (en días) del equipo del total de los oferentes. El puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla: **(ANEXO N°10), entendiendo que el plazo máximo de entrega será el 15 de febrero de 2018.**

Plazo de entrega del equipo	**20%**	Puntaje obtenido según lugar en la tabla.	
Plazo de entrega	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
1er lugar (Mejor Plazo Ofertado)	100	20%	**20**
2do lugar (Mejor Plazo Ofertado)	80		**16**
3er lugar (Mejor Plazo Ofertado)	60		**12**
4to lugar y siguientes (Mejores Plazos Ofertados)	40		**8**

Nota: Plazo debe de señalarse en días enteros.

7.3 Cumplimiento de Requisitos (5%). Para este criterio de evaluación las ofertas se evalúan conforme a los antecedentes o documentación solicitada en el punto N° 5 de las B.A.G., otorgándole el puntaje (de 100 a 0 puntos), conforme a la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	**Puntos**	**Ponderación**	**Puntaje Obtenido**
Entrega dentro del plazo original el 100% de los antecedentes formales en la presentación de la oferta	100	5%	**5**
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	70		**3.5**
Entrega o rectifica de 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación	0		**0**

La Comisión Evaluadora dentro de los plazos señalados en el Itinerario remitirá al Señor Alcalde el Acta de evaluación con el resultado de los puntajes obtenidos por los oferentes, ordenados en forma decreciente, para que proceda a su adjudicación.

Durante la evaluación, en caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en:

1) **OFERTA ECONOMICA**
2) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO.**
3) **PLAZO DE ENTREGA**
4) **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Aquellos proponentes que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas sus ofertas serán declaradas inadmisibles. Asimismo, la licitación pública será declarada desierta si no se presentan oferentes o estas resultan que no son convenientes a los intereses de la municipalidad.

La Comisión de Evaluación deberá emitir un informe fundado conforme a lo previsto en el artículo 40 bis del decreto 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, en el cual propondrá al Sr. Alcalde adjudicar la presente licitación al oferente que resulte con mayor puntaje en el proceso de evaluación de las ofertas.

8. ADJUDICACION.

La adjudicación se hará en la oportunidad señalada en el Itinerario por parte del Sr. Alcalde seleccionando al proponente que presente la oferta más viable y conveniente al interés de la Municipalidad. Dicha adjudicación se efectuará por Decreto notificando al proponente favorecido a través del Sistema de Información.

El municipio se reserva el derecho a rechazar una o todas las ofertas mediante resolución fundada, si así lo estimase más conveniente para sus intereses o no cumple con los requisitos y condiciones establecidas en las bases de licitación pública.

Una vez adjudicada la Propuesta, se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta se sujetará al procedimiento establecido en el punto 10 de estas bases administrativas generales.

La Municipalidad de Cerrillos se reserva el derecho de reajudicar la presente licitación conforme a lo previsto en el artículo 41 del decreto nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONTRATO.

El contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la I. Municipalidad de Cerrillos, dentro del plazo establecido en el Itinerario, el que será reducido a escritura pública o privada.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al Inspector Técnico del Servicio y una copia a

la Dirección Jurídica y deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores dentro del plazo de 15 días hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.

El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación por la Dirección Jurídica. Si por causa imputable el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado por la Dirección Jurídica se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y la Municipalidad podrá adjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar, o bien hacer otro llamado a licitación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que procedan.

Una vez firmado el contrato, se devolverán las Garantías de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 11 de estas bases.

Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.

10. DE LAS GARANTÍAS.

GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA.

Para los efectos del cumplimiento de lo dispuesto precedentemente y con el propósito de afianzar su oferta el participante deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, a nombre de la **Municipalidad de Cerrillos**, por un valor ascendente a **$ 300.000.- (Trescientos mil pesos)**, con una validez mínima de **sesenta (60) días corridos contados desde la fecha de la apertura Administrativa.**

En el caso que la Garantía de Seriedad de la Oferta corresponda a una Boleta de Garantía, esta deberá contener una Glosa: "Para garantizar la Seriedad de la Oferta de la propuesta publica: **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018". y su correspondiente ID,** si dicha Garantía corresponde a un Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía (sin liquidador) u otros instrumentos financieros a estos deberán adjuntarse a una carta que identifique su ID y el nombre de la licitación, así como el correspondiente número del vale vista que se presenta. Esta Garantía deberá ser presentada en soporte papel y en sobre cerrado, en la Secretaria Municipal hasta la fecha de cierre de la licitación de acuerdo a lo indicado en el itinerario de la presente Propuesta Pública.

La municipalidad de Cerrillos se reserva la facultad de exigir a los participantes una extensión de plazo de esta garantía cuando por demora en el proceso de compra no se realiza la adjudicación dentro del calendario previsto en la licitación para lo cual se deberá notificar con la debida anticipación a través del Sistema de Información. En este caso el oferente tendrá un plazo de 10 días corridos para entregar una nueva garantía.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía podrá ser tomada por uno o varios integrantes del oferente y deberá tener las siguientes características: Ser pagadera a la vista, irrevocable y que asegure su cobro rápido y efectivo. A modo de ejemplo podrá ser boleta bancaria de garantía, vale vista,

pagaré o póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

La Entidad Licitante solicitará a todos los oferentes la misma garantía en cuanto a su monto y vigencia no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida no serán consideradas y serán declaradas inadmisibles.

Esta garantía será restituida una vez que sea adjudicada la licitación y notificada en el Sistema de Información. No obstante, tratándose del oferente adjudicado y de los oferentes que ocupen el segundo y tercer lugar de preferencia en el Acta de Evaluación se devolverá esta garantía una vez que esté aprobado por decreto el contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Direccion de Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (devolucionesjuridica2016@gmail), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

Dará derecho a la Municipalidad de Cerrillos para hacer efectivo el cobro de esta garantía en los siguientes casos:

- si el oferente no mantiene su oferta al momento de la adjudicación.
- Si el adjudicatario no suscribe el respectivo contrato dentro del plazo previsto en las bases administrativas generales.
- Si el adjudicatario antes de la aprobación del contrato respectivo por decreto no respeta su oferta inicial.

GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Previo a la firma del contrato y dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario garantizará el fiel cumplimiento del contrato mediante la entrega de un documento mercantil que sea pagadero a la vista, de carácter irrevocable y que asegure su cobro inmediato y rápido. A modo de ejemplo se aceptarán documentos boleta bancaria de garantía, vale vista, pagaré, póliza de seguro sin liquidador, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Dicha garantía deberá ser tomada a nombre de la Municipalidad de Cerrillos identificando su ID, nombre de la licitación y que su objeto es para asegurar el fiel cumplimiento del contrato, siendo su Glosa: "Para garantizar la buena Ejecución o el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018", y su correspondiente ID.**

Su monto deberá ser equivalente al **10 % del valor total del contrato** y por un tiempo de duración superior **en sesenta (60) días corridos** al plazo del contrato Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio previo informe donde

manifieste su conformidad con el servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión de su plazo, el contratado o la empresa está obligado a modificar esta garantía en los mismos términos contemplados en las bases administrativas generales.

La Municipalidad podrá hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- En las contrataciones de prestación de servicios el incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.
- Incumplimiento del contrato imputable al contratado.
- Multas impagas cursadas por el Inspector Técnico del Servicio.
- Cuando la Municipalidad sea demanda ante los tribunales de justicia por un hecho imputable al servicio prestado por la empresa.
- Término anticipado del contrato imputable al contratista.

11. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La ejecución del servicio será a contar de la fecha de suscripción del contrato.

En la ejecución del servicio el contratado o la empresa deberán sujetarse a las indicaciones establecidas en las bases administrativas generales, especificaciones técnicas, observaciones y aclaraciones efectuadas por la Municipalidad de Cerrillos y oferta del contratista. En consecuencia, el contratado o la empresa será responsable hasta de la culpa levísima en el cumplimiento del contrato.

Todo daño de cualquier naturaleza y que con motivo de la ejecución del servicio se ocasione a terceros será de exclusiva responsabilidad del contratado o la empresa.

La Municipalidad de Cerrillos no cancelará al contratado o a la empresa ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Unidad Técnica en este caso la **Unidad de Informática de la Municipalidad de Cerrillos** designará al Inspector Técnico del Servicio, cuyo nombramiento que se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico del Servicio será el encargado de velar por la correcta ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, la Unidad Técnica podrá solicitar que el Inspector Técnico del Servicio sea asesorado por profesionales o por sociedades de profesionales cuando sea necesario contar con una determinada calificación profesional o expertiz sobre una materia.

En especial le corresponderá al I.T.S:

a) Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del contrato de arrendamiento de los equipos computacionales, así como su calidad y suministros.

En caso de manifestar su disconformidad con el servicio y/o bienes comprados deberá rechazar la factura dentro de los 7 días corridos a la recepción de la misma. En este caso, el reclamo deberá ser puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente.

El Inspector Técnico del Servicio no podrá recibir ninguna factura o documento mientras no cumpla con lo anteriormente expuesto.

b) Verificar la ejecución del servicio dentro del plazo estipulado en el contrato y/o bases administrativas generales.

c) Hacer informes periódicos al director y a la Unidad Técnica responsable de la Inspección Técnica cuando se solicite.

d) Solicitar la aplicación de multas y/o el término anticipado del contrato.

e) Pedir el descuento de la multa en la factura pertinente o solicitar la respectiva nota de crédito

f) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. LIBRO MANIFOLD.

Se llevará un Libro de Manifold, foliado, proporcionado por el contratista las veces que sea necesario durante todo el período que dure el contrato, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar que determine el I.T.S.

En este libro se consignará los siguientes antecedentes:

a) Denominación del servicio.
b) Nombre del I.T.S.
c) Nombre del Contratado y de su representante legal, si lo hubiese, y el profesional responsable del servicio.
d) Fecha de inicio del servicio.
e) Las observaciones que formule el Inspector Técnico del Servicio en la prestación del servicio.
f) Los hechos que originen la aplicación de multa y/o el término del contrato con indicación de la fecha y hora.
g) Las demás que estime pertinentes.

14. SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá subcontratar servicio(s) en conformidad a las normas establecidas en la Ley N° 20.123 y su respectivo reglamento.

No obstante, lo anterior, el contratista deberá declarar en **ANEXO N° 5** la existencia o no de subcontratación.

Si durante el curso del contrato el contratista se ve en la necesidad de subcontratar deberá informar al municipio de esta situación por escrito, a través del ITS, previo a la presentación de su factura.

El no cumplimiento de lo antes expuesto será causal de multa.

15. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO.

El valor del contrato corresponderá al precio ofertado por el adjudicatario de la licitación. El contrato se realizará a suma alzada, sin tipo de reajustes.

El precio incluye cualquier gasto asociado para el cumplimiento del contrato.

La municipalidad está obligada a pagar el servicio y/o los bienes comprados solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio o bien adquirido a través del respectivo informe fundado.
- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del servicio a nombre de: Municipalidad de Cerrillos R.U.T. 69.255.000-5, dirección Piloto Lazo N°120, Cerrillos.
- Los montos por concepto de multas serán ingresados en la Tesorería Municipal de Cerrillos previo al pago de la factura, debiendo acompañar el respectivo comprobante de ingreso.

16. AUMENTO y DISMINUCION DEL SERVICIO.

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta por un 25 % el valor del contrato cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector técnico del Servicio y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se haya considerado otras dependencias municipales que deban ser cubiertas por el servicio.
- Que la cantidad de bienes arrendados sea insuficiente para atender la demanda requerida.

Para el incremento del contrato será necesario que el contratista respete los términos de su oferta. El aumento será decretado por el Sr. Alcalde mediante el decreto y se deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 25 % del valor del contrato cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico del Servicio.
- Por razones presupuestarias del municipio.
- Cuando exista un exceso de bienes contratados.

17. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista en los siguientes casos, previo informe del Inspector técnico del servicio:

a) Cuando existe incongruencias en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas que afecten la interpretación del contrato.
b) Cuando existe una incongruencia entre las bases de licitación y/o especificaciones técnicas que impidan o dificulten la prestación del servicio.
c) Cuando en las bases administrativas generales y/o especificaciones técnicas se han cometido errores u omitido elementos que afecten el normal funcionamiento del servicio.

18. PROCEDIMIENTO PARA MULTAS Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el contratista en conformidad a las presentes Bases.

El procedimiento para la aplicación de multas será el siguiente:

a) Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico al Contratista mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro manifold indicando día hora y lugar de la notificación, y la individualización de la persona que recibe la notificación con su firma.
Dicha notificación deberá contener los antecedentes de hecho y argumentos de derecho en que se funda la multa señalando además el plazo que tiene para contestar y la oportunidad de ofrecer prueba según sea el caso.
b) El Contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.
c) En el evento que los hechos alegados por El Contratista no le consten al Inspector Técnico, podrá ordenar la apertura de un período de prueba, por un plazo no superior a 10 días hábiles, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. El Inspector Técnico sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.
d) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.
e) La resolución deberá ser dictada dentro del plazo de 20 días hábiles y notificada, ya sea de forma personal o por carta certificada al domicilio de El Contratista.
f) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.
g) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

19. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) La suspensión del servicio sin autorización previa por parte del Inspector Técnico del Servicio. La multa será de 3 U.T.M. por cada día de suspensión o su fracción horaria. Lo anterior, sin perjuicio de formular la denuncia ante la Justicia Ordinaria, si así lo ameritan los hechos.

b) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 1 U.T.M., por cada vez que ocurra.

c) Por aceptar propinas u otras formas de pago. La multa será de 1 U.T.M. por cada situación detectada.

d) No cumplir la garantía de fiel cumplimiento los requisitos establecidos en las bases administrativas generales en cuanto a su monto y plazo. La multa será de 1 UTM por cada día de atraso.

e) Reponer en un plazo superior a 12 horas, los elementos ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 2 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

El tope máximo de multas será de 15 U.T.M. donde la municipalidad podrá decretar el término anticipado del contrato.

20. TÉRMINO DEL CONTRATO.

Serán causales de término del contrato:

La Municipalidad de Cerrillos podrá poner término al contrato en cualquier momento y sin derecho a indemnización alguna para el contratista en el evento de verificarse cualquiera de las siguientes causales:

a) Incumplimiento reiterado o grave de las obligaciones que impone el contrato.

- Se entenderá por incumplimiento reiterado del contrato la aplicación de 3 multas en el transcurso del contrato.
- Se entenderá incumplimiento grave:

- Cuando la no prestación del servicio o su ejecución imperfecta o tardía afecta al funcionamiento normal de la municipalidad o impide llevar a cabo las funciones que la ley le concede en la comuna.

- Cuando ocasiona daños o destrucción de bienes municipales y el contratado se niega a reponerlos.

- Cuando la Municipalidad es condenada en juicio por terceros a raíz de accidentes originados por la mala prestación del servicio.

b) Si ha hecho abandono del servicio o ha disminuido el ritmo de trabajo de forma tal que se haga imposible cumplir para el contratista con los plazos propuestos de ejecución, indicados en el itinerario de la presente propuesta, debidamente calificada por la I.T.O.

c) Si no ha iniciado el servicio dentro del plazo fijado en el contrato.

d) Si se ha suspendido el servicio por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico del Servicio.

e) Si el contratista es declarado en quiebra; si solicita su quiebra o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores; si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes; si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores; si ha acordado llevar el contrato a un Comité de Inspección de sus acreedores.

f) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación.

g) Si al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

h) Si no ha efectuado dentro de 10 días después de haber sido notificado por escrito por la Unidad Técnica la remoción y reemplazo de materiales, equipos que hayan sido rechazados.

i) El mutuo acuerdo de las partes.

j) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 20.

El término anticipado del contrato se sancionará mediante Decreto Alcaldicio.

El término anticipado de contrato por un hecho imputable al contratado facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

21. PROHIBICIÓN DE CEDER O TRANSFERIR EL CONTRATO

El contratista no podrá vender, ceder o transferir el contrato en cuanto a las obligaciones por él contraídas a otra persona natural o jurídica.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que para el contratista se establecen en el presente punto, facultará a la Municipalidad para poner término anticipado al contrato mediante resolución fundada.

22. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

BASES TECNICAS

Arriendo de equipamiento informática para campaña de Permisos de Circulación año 2018, el arriendo debe ser considerado desde el 15 de febrero al 10 de abril del presente año, ambas fechas inclusive. Una vez adjudicada la licitación el equipamiento debe ser despachado a la Municipalidad ubicada en Piloto Lazo 120, departamento de Informática.

50	Notebook Core i3 Windows 7 Pro, con bolso y mouse
24	Impresoras láser P2055 o similar, con tóner
17	Switch de 8 bocas
40	Tóner para impresora láser jet P2055
24	Impresoras multifuncionales hp 1536 dnf MFP
30	Tóner hp 1536

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°1

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

A. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Nacionalidad:	Estado Civil:
Profesión u Oficio:	Correo Electrónico:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo Electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

ANEXO N°2

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Nombre de la Empresa:
R.U.T.:
ID. LICITACIÓN:

Declaro lo siguiente:

a) Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta y documentos anexos.

b) Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, de las Bases Administrativas Generales, Especificaciones Técnicas de la Propuesta, Bases especiales si existiesen y verificado su concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

c) Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios para la ejecución del SERVICIO, de acuerdo a las Bases Administrativas Generales de la Propuesta, Especificaciones Técnicas y todos los documentos incluidos en la oferta.

d) Por lo expuesto autorizo a la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el cobro de inmediato de las Garantías establecidas en las Bases Administrativas Generales de esta Licitación, sin perjuicio de las acciones legales que inicie frente a cualquier situación no prevista, que signifique el incumplimiento del contrato.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.-

ANEXO N°3

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE LEY 20.285

Yo,.....

....., en representación de la empresa.....

RUT..... acepto las presentes Bases y garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y que autorizo a organismos oficiales, compañías de Seguros, Bancos, fabricantes o cualquier otra empresa, firma o compañía para suministrar las informaciones pertinentes relacionadas con las propuestas y que sean solicitadas por la Municipalidad.

_____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.-

ANEXO N°4

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....
..... en representación de la empresa .....R.U.T.....,
declaro reconocer que la decisión de la Municipalidad respecto de la adjudicación es el resultado de un estudio y evaluación de las aptitudes técnicas y económicas de cada uno de los oferentes, con relación al aspecto específico de prestación de los servicios objeto de la presente licitación.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°5

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE

DECLARACION SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES.

Yo,....., en representación de la Empresa .....RUT..... vengo en declarar que el servicio a entregar, objeto de la presente licitación pública, se realizará :

_____ Incluyendo subcontrataciones. Indicar porcentaje _____

_____ No incluyendo subcontrataciones.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

ANEXO N°6

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE

De acuerdo a lo establecido en la Ley 20.285, Ley de Transparencia, se debe incluir obligatoriamente el listado de Socios de la Empresa.

Nombre del Socio o Accionista	Rut del Socio o Accionista	Porcentaje de Participación

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

ANEXO N°7

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....
R.U.T....., vengo en declarar conocer el contenido y alcance de la Ley N° 20.238, en el sentido de haber dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a su cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los últimos dos (2) años, tal que:

* No ha sido condenado por prácticas antisindicales.
* No ha cometido infracciones a los derechos fundamentales del trabajador.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,..... 2018.

ANEXO N°8

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACIÓN SIMPLE (ARTICULO 4 LEY NO 19.886)

En ....., a ..... 2018, [nombre del proponente o representante(s) legal(es) según corresponda], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente, si corresponde) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley N°19.886, y que no está afecto prohibiciones del artículo 8 y 10 de la Ley N° 20.393.

esto es:

a) Que no es funcionario o directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente, hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad, de algún funcionario directivo de la I. Municipalidad de Cerrillos;

c) Que la Sociedad que representa no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte (sólo para personas jurídicas);

d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicada en las letras a) y b) sean accionistas (sólo para personas jurídicas);

e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital (sólo para personas jurídicas);

f) Que no tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (sólo para personas jurídicas);

g) Que el proponente/sociedad o persona jurídica al que representa no ha sido condenado(a) por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos del trabajador, o delitos concursales, en los últimos dos años.

h) Que está en conocimiento que en caso de serle adjudicada la licitación, y existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato licitado deberán ser destinados primeramente a liquidar dichas deudas.

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Es conocido que, los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en este inciso serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad.

CERRILLOS,.....2018.

ANEXO N°9

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

ENTIDAD

Listado de contratos 100% ejecutados de similares características (ARRIENDO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES) contratados con entidades PUBLICA O PRIVADAS , en el periodo comprendido desde **diciembre de 2015 a diciembre de 2017**, ambos meses incluidos, acreditando con certificados emitidos por otras municipalidades, ordenes de compras Aceptadas, copias de contratos, todo lo anterior a nombre del oferente, no de los socios, accionistas u otros. **(ANEXO N° 9)**

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°10

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACION SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....
R.U.T....., vengo en declarar que el plazo de entrega será de:

_____ Días enteros.

(Entendiendo que el plazo de entrega no debe sobrepasar el 15 de febrero de 2018.)

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

ANEXO N°11

PROPUESTA PÚBLICA

"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"

DECLARACION SIMPLE

Yo,.....en representación de la empresa.....
R.U.T....., vengo en declarar que la Oferta Económica asciende a un Monto Neto de:

MONTO NETO A OFERTAR
$

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CERRILLOS,.....2018.-

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRC. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEPTO. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
23 ENE 2018
FOLIO
RECIBIDO

C E R T I F I C A D O N°403/ 01 /2018

El Jefe de Contabilidad que suscribe, certifica el siguiente estado a la fecha de hoy, de la Cuenta Presupuestaria Municipal, para la licitación pública denominada "Otros"

Cuenta	Denominación	Presupuesto M$	Gasto obligado M$	Gasto por obliga M$	Saldo Disponible M$
22.09.999.002	Otros Arriendo	60.000.-	2.200.-	---	57.800.-

Se extiende el presente certificado de acuerdo al Art. N° 9 del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, sancionado por D.E. N° 202/457/2006 y memorándum N°600/ 49 /2018.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
JEFE
DEPTO. CONTABILIDAD

RAMIRO REYES REBOLLEDO
JEFE DEPTO. CONTABILIDAD Y PPTO.

Cerrillos, Enero 19 de 2018.-

RRR/mto.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
02 FEB 2018
FOLIO 1209
RECIBIDO

Memorandum N° 1100 / 181 / 2018

De **Carlos Rubio Cancino**
Director de Control (s)

Ant. **Mem. 600/117/2018**

A **Paulina Saavedra Arellano**
Director SECPLAN

Mat. **Remite BAG**

Fecha **2/2/2018**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, Bases Administrativas Generales de propuesta pública "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"., ello de conformidad a lo indicado por la Dirección Jurídica en Ord. 1000/53/2018.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe señalar que no se ha acompañado el Certificado de Factibilidad Presupuestaria emitido por el Departamento de Contabilidad, ello para hacer frente al respectivo gasto, razón por la cual se solicita verificar esta documentación previo a la publicación de las mismas.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c c
Archivo

DIRECCION DE CONTROL
Piloto lazo N° 120
Anexo 843

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

29 ENE 2018
131

ORD. Nº 1000/ 53 /2018.

ANT.: Memorándum N° 600/045/2018, Secretaría Comunal de Planificación.

MAT.: Revisión Bases de Licitación "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018".

Cerrillos, 26 de enero de 2018.

DE : SR. ROBERTO FAREZ URIBE.
DIRECTOR JURÍDICO.

A : SRA. PAULINA SAAVEDRA ARELLANO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN.

Junto con saludar a usted, y en atención al documento señalado en el antecedente, por el cual envía las bases de licitación **"Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018"**, este Director formula las siguientes observaciones:

1.- **En el punto 1.5, "Participantes", párrafo quinto, última línea**. Elimine la expresión ***"como también los dispuesto por la Superintendencia de Valores y Seguros"***

2.- **En el punto 1.7, "Características de la Propuesta Publica"**. Se instruye que se caracterice describiendo le objeto de la contratación, así como la finalidad que persigue.

3.- **En el punto 1.8 "Obligaciones del Contratista", Letra a)** eliminar la expresión "servicio contratado", lo anterior en cuanto que la presente licitación, consiste en el

arriendo de bienes muebles (equipo computacionales e insumos para los mismos) . **Letra b)** eliminar íntegramente esta letra y reemplazarla por lo siguiente: ***"Entrega en arrendamiento de los equipos computacionales, así como sus insumos para su correcta ejecución"***. **Letra f),** eliminar íntegramente esta letra, en cuanto no es necesario la intervención de personal o trabajadores del oferente, toda vez que esta licitación, trata de la adquisición de un producto o bien.

4.- **En el punto 1.9 , "Obligaciones de la Municipalidad"**, Se instruye reformular la letra b), en los siguientes términos ; PAGAR AL CONTRATISTA EL ARRENDAMIENTO DE LOS EQUIPOS COMPUTACIONALES, en el tiempo y forma establecida en las B.A.G

5.- **En el punto 1.10, "Supervisión"**, se observa que la designación del Inspector Técnico del Servicio (ITS), no sea designado por la Directora de Desarrollo Social, como se consigna, se instruye de esta forma, que la designación sea por la Directora de SECPLAN, quien puede designar un profesional o técnico como ITS, que pertenezca departamento de Informática. Sin perjuicio, que en el punto 12 de las BBAA, ya se encuentra consignado.

6.- **En el punto 6 "Apertura de las Ofertas", en el párrafo quinto;** En lo que refiere al plazo 24 horas como mínimo, para solicitar antecedentes que fueron omitidos a los oferentes, se instruye establecer un plazo máximo de horas no superior a 36 horas.

7.- **En el punto 7. " Evaluación de las Ofertas", 7.1 "Oferta Económica, corresponde al 50% de la evaluación total, cuadro**". Agregar una fila que indique que el 5to, valor ofertado, pondera cero punto.

8.- **En el punto 7. "Evaluación de las Ofertas", 7.2.2 "Plazo en la Entrega" cuadro,** Elimine la expresión en la última fila donde dice "4to lugar y siguientes (Mejores Plazos Ofertados), debe decir **" 4to (Mejor Plazo Ofertado)".** Agregar una fila que indique que el 5to, valor ofertado, pondera cero puntos.

9.- **En el punto 9. " Contrato", En el primer párrafo.** Elimine la expresión al final de este párrafo, **"protocolizara"**

10.- <u>En el punto 10, "Contrato"</u>. Se instruye eliminar del primer párrafo la expresión ***"o privada protocolizada"***. En lo que refiere al cuarto párrafo, elimine la expresión "Punto N° 6" y consigne **"Punto 11".**

11.- <u>En el punto 12, " Inspección Técnica del Servicio", letra a).</u>

<u>Reformular el primer párrafo en el siguiente sentido:</u>
"Formular todas las observaciones que le merezca la ejecución del contrato de arrendamiento de los equipos computacionales, así como su calidad y suministros."

<u>Eliminar la letra f)</u> en cuanto el servicio de arrendamiento de equipos no contempla la participación de trabajadores.

12.- <u>En el punto 13, "Libro Manifold",</u> Eliminar f) y g), en cuanto, a que lo contratado son el arriendo de equipos computacionales y no el servicio de personal

13.- <u>En el punto 16, "Aumento y Disminución del Servicio", segundo punto, reformular,</u> en lo que se refiere a las razones para solicitar el aumento, enmiende lo que dice respecto de "<u>Bienes o Servicios Adquiridos</u>", **debe decir: "<u>Bienes Arrendados</u>".**
En lo que <u>respecta a la disminución del contrato</u>, agregar la causal:
"Cuando exista un exceso de bienes contratados"

14.- <u>En el punto 17, " Renovación del Contrato";</u> Se instruye la eliminación de este punto, en cuanto la renovación del contrato no puede ser superior al contrato original.

15.- <u>En el punto 21, "Termino del Contrato", letra a), se entenderá por incumplimiento grave, tercer párrafo</u>: Se instruye eliminar este párrafo íntegramente, en cuanto a lo contratado es el arriendo de equipos computacionales e insumos, y no el servicio de personal. De la misma forma elimine la <u>letra b),</u> por la misma razón indicada
En relación a la <u>letra h)</u>, elimine todo aquello que dice relación con personal.

16.- <u>En las Bases Técnicas</u>, elimine todo lo que diga relación a marca determinada, en particular lo que refiere a la marca de las impresoras.

17.- <u>Que el artículo 25 párrafo 5. del Reglamento de Compras Públicas, en lo que refiere a plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas, indica lo siguiente:</u>

"A su vez, cuando el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas."
<u>"No obstante, el plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas."</u>

En consecuencia y habida consideración de lo indicado en el párrafo quinto del artículo 25 de este reglamento. Se instruye a **<u>rebajar a 5 días el plazo de llamado y cierre de recepción de ofertas</u>**, en cuanto, la licitación tiene asignado un presupuesto de 10 millones pesos inferior a las 1000 UTM, además el arrendamiento de equipos computacionales, es de simple y de objetiva especificación y conlleva un esfuerzo menor para los oferentes preparar las ofertas para esta licitación.

Se despide, cordialmente,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
DIRECTOR

ROBERTO FAREZ URIBE
DIRECTOR JURÍDICO

RFU/EMG

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

INFORME

De acuerdo al Reglamento de Compras Públicas, donde en el artículo 25, párrafo 6 dice: "No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación o servicios de **simple y objetiva especificación,** y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas. En el caso de las licitaciones para contrataciones inferiores a 10 UTM, el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de las bases y la recepción de las ofertas será de 5 días corridos."

La Real Academia de la Lengua Española (RAE) define los Conceptos mencionados de la siguiente forma:

Servicio: 1. m. Acción y efecto de servir; 16. m. Organización y personal destinados a cuidar intereses o satisfacer necesidades del público o de alguna entidad oficial o privada. Servicio de correos, de incendios, de reparaciones.; 17. m. Función o prestación desempeñadas por organizaciones de servicio y su personal.

Simple: Del lat. simple, adv. de simplusÇ; Sup. irreg. simplicísimo, cult.; reg. Simplísimo; 1. adj. Constituido por un solo elemento, no compuesto. Nudo simple; 2. adj. Sencillo, sin complicaciones ni dificultades.

Objetiva: 1. adj. Perteneciente o relativo al objeto en sí mismo, con independencia de la propia manera de pensar o de sentir; 3. adj. Fil. Que existe realmente, fuera del sujeto que lo conoce; 4. adj. Gram. Perteneciente o relativo al objeto directo o al paciente. Del edificio posee interpretación objetiva en la construcción del edificio.

Especificación: 1. f. Acción y efecto de especificar; 2. f. Información proporcionada por el fabricante de un producto, la cual describe sus componentes, características y funcionamiento. U. m. en pl.

Respecto a lo anterior la Licitación Nº 812-5-LE18 "Arriendo de Equipos Computacionales para Campaña de Permisos de Circulación 2018", donde lo solicitado respondería a servicios de simple y objetiva especificación. Ya que es el arriendo de productos estándar los cuales son:

CANTIDAD	ARTICULO
24	IMPRESORA LASER P2055 O SIMILAR CON TONER
50	NOTEBOOK I5, 8 GB RAM, 500 GB DISCO DURO, WINDOWS 7 PRO (INCLUYA CANDADO SEGURIDAD, BOLSO Y MOUSE)
17	SWITCH 8 PUERTOS NO ADMINISTRABLES

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN

40	TONER ADICIONALES PARA IMPRESORA OFERTADA
24	IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES HP 1536 dnf MFP
30	TONER HP 1536

De los productos solicitados, en el caso de las impresoras se puede apreciar que cualquier proveedor que cuente con equipos compatibles con el Tóner 78A puede participar en la Licitación, ya que el Municipio Cuenta con parte de los Insumos, y solo se requiere arrendar los equipos.

En el caso de los Notebook, son equipos que se encuentran en el Mercado estándar y que cualquier proveedor pueden contar con ellos, sin embargo, deben cumplir con que el sistema operativo sea Windows 7 Pro, ya que los Sistemas Administrativos Contables con que cuenta el Municipio lo requieren por temas compatibilidad netamente técnica.

Los switch que se requieren solo deben ser de 8 puertos y no administrables, donde este producto es de carácter genérico y estándar, cualquier proveedor del rubro cuenta con ellos.

En cuanto a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República (CGR), a pesar de que el artículo 25 del reglamento, no comenta que para rebajar debiera existir una razón, sino el simple hecho de cumplir con lo mencionado anteriormente, la CGR dispone que cada Acto Administrativo debe ser Fundado, por cuanto la existencia del presente documento.

Sergio Encina Fuenzalida
Administrador Público
Secretaría Comunal de Planificación
Unidad de Licitaciones
Piloto Lazo # 120 / Cerrillos, Stgo. / 2 2530 8624

Cerrillos, 2 de febrero 2018.