I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000083

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

Cerrillos, 21 ENE 2020

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N° 100/0243 /2019; el Memorándum Nº 600/034/2020 de la Secretaría Comunal de Planificación; copia del Ordinario Nº1000/036/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica; copia del Memorándum Nº1100/077/2020 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 Pública denominada **"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"**, cuyas Bases Administrativas Generales, Itinerario, Especificaciones Técnicas y Formatos, se encuentran en documentos adjuntos, los que forman parte integrante del presente Decreto.

2. La publicación se hará el día **22 de enero de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

3. La recepción de consultas será desde **22 al 25 de enero de 2020**, través del portal www.mercadopublico.cl.

4. La respuesta a consultas será el día **27 de enero de 2020**, a través del portal web www.mercadopublico.cl.

5. La recepción de antecedentes (documento de Garantía por Seriedad de la oferta en formato papel) será desde el **22 de enero hasta las 14:00 horas del 31 de enero de 2020** en Secretaria Municipal, ubicada en Piloto Lazo N° 120, comuna de Cerrillos.

6. El cierre de la licitación será el **día 31 de julio de 2020**, a las 15:30 horas, a través del Portal www.mercadopublico.cl.

7. El Acto de Apertura Administrativa, Técnica y Económica será el **día 31 de enero de 2020**, a las 15:31 horas a través del Portal www.mercadopublico.cl.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

000083

DECRETO EXENTO Nº 202/ /2020

8. La Comisión de Apertura estará integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe, o por quien ellos designen.

9. La Comisión Evaluadora de la propuesta está integrada por el Secretario Comunal de Planificación, Director de Tránsito y Transporte, y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen. En caso de ser necesario, se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

10. La Inspección Técnica del Servicio (I.T.S.), estará a cargo del Departamento de Informática.

11. El gasto y el financiamiento que irroga la ejecución del presente Decreto se imputará a la cuenta Nº 215-22-09-999-002-000 del Presupuesto Municipal.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/GZJ/asi

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

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ CERRILLOS 000243

DE ☐ **SR. ALCALDE** 21 ENE 2020

A _____

- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría 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

I.M. CERRILLOS
21 ENE. 2020 000330
OF. PARTES
RECIBIDO

Decrétese Licitación Pública denominada "ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICION DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES –CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACION 2020 " en virtud a lo indicado en Memorándum N°600/0059/2020 de Secplan.

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

ALCALDE

SEGUNDO TRAMITE

Pase a:

Para:

CERRILLOS
CAMBIÓ PORTI
I.Municipalidad

MEMORÁNDUM Nº 600 /059/2020

A : **ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS**
SR. ARTURO AGUIRRE GACITÚA

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

REF. : Solicita decretar Llamado a Licitación Pública

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 337
Hora

Cerrillos, 21 de enero 2020.

Junto con saludar, adjunto remito a Ud., propuesta de Decreto Exento, Bases Administrativas Generales las que se modificaron según el Ordinario Nº 1000/036/2020 de la Dirección de Asesoría Jurídica, el Memorándum Nº 1100/077/2020 de la Dirección de Control, Itinerario, Formatos y Especificaciones Técnicas, de la licitación denominada: "**ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020**", se propone, si así lo tiene a bien, publicar la licitación el día **22 de enero de 2020**.

Sin otro particular, se despide cordialmente

Secretaría Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

GZJ/asi
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

CERRILLOS
CAMBIÓ POR TI
I.Municipalidad

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
14 ENE 2020
RECIBIDO
A:

MEMORÁNDUM Nº 600 /034/2020

A : **DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA**
SR. AARÓN VEGA SÁNCHEZ

DE : **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)**
SRA. GEORGINA ZAMORANO JARA

REF. : Solicita Revisión integral y V°B° de Bases de Licitación.

Cerrillos, 14 de enero 2020.

Junto con saludar, a través del presente adjunto remito a Ud. la documentación referente a la licitación denominada "ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020", para su revisión integral.

Los antecedentes en comento corresponden a

- Bases Administrativas Generales
- Especificaciones Técnicas

Sin otro particular, se despide atentamente,

Secretaria Comunal de Planificación
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS
DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN (S)
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

GZJ/asi
c.c.
- Destinatario
- Archivo Secplan

Memorandum N° 1100 / 77 / 2020

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

A **Gergina Zamorano Jara**
Director SECPLAN (s)

Ant. **Mem. 600/57/2020**

Mat. **Remite BAG**

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
21 ENE 2020
FOLIO
RECIBIDO

Fecha **20-01-2020**

Junto con saludarla, adjunto remito a Ud. para trámite posterior, bases administrativas generales de propuesta pública "Arriendo de Equipos y Adquisición de Suministros Computacionales, Campaña Permisos de Circulación 2020", ello de conformidad a Ord. 1000/36/2020 de la Dirección Jurídica.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Unidad de Control no se pronuncia respecto de las especificaciones técnicas dado la naturaleza de las mismas.

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION DE CONTROL

Carlos Rubio Cancino
Director de Control (s)

CRC /
c.c
Archivo

CerrillosDespega

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCIÓN JURÍDICA

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECPLAN
20 ENE 2020
FOLIO 139
RECIBIDO

ORD. Nº 1000/0036/2020.

ANT.: Memorándum N° 600/0034/2020, Secretaría Comunal de Planificación,

MAT.: Revisión Bases de Licitación **"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES-CAMPAÑA PERMISOS CIRCULACIÓN 2020".**

Cerrillos, 20 de enero de 2020.

DE : AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

A : SRA. GEROGINA ZAMORANO JARA.
DIRECTORA (S) 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 Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES-CAMPAÑA PERMISOS CIRCULACIÓN 2020,** esta Dirección formula las siguientes observaciones:

1.- En el punto 9 "CONTRATO", punto 9.6, complemente el párrafo para darle sentido a la oración: "...en el Registro de Proveedores a cargo de la _____".

2.- En el punto 11, "De Las Garantías". 11.1" Garantía de Seriedad de La Oferta", párrafo segundo; en lo que refiere a la glosa que se individualice en un instrumento aparte o carta, esta deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica.

Respecto a la individualización de la glosa, rectificar el año 2019 por el año 2020 en virtud de la denominación de la presente licitación pública.

3.- En el punto 17, "Procedimiento para multas y término anticipado del contrato", reformule en el siguiente sentido en la letra a):

"Serán comunicadas por escrito por el Inspector Técnico de la Obra al Contratista mediante carta certificada a su domicilio, o en forma personal, con una antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicios..."

Sin otro particular, se despide atentamente de usted,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DIRECCION JURIDICA
I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

AARÓN VEGA SÁNCHEZ
DIRECTOR JURÍDICO

AVS/sgs

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

1. GENERALIDADES.

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA PÚBLICA:

Las presentes Bases regulan el llamado a Propuesta Pública que realiza la I. Municipalidad de Cerrillos para efectuar el arriendo de equipos y adquisición de suministros computacionales, destinados a la campaña de Permisos de Circulación 2020. Los requisitos y exigencias técnicas se establecen en las presentes Bases Administrativas Generales y Especificaciones Técnicas que son parte de esta licitación.

Organismo Mandante	I. Municipalidad de Cerrillos
RUT	69.255.000-5
Unidad Técnica	Unidad de Informática

1.2 PRESUPUESTO:

El servicio de arriendo y adquisición de suministros contempla un presupuesto de **$17.000.000**.- (diecisiete millones de pesos) con impuestos incluidos. El gasto que irrogue de la ejecución del contrato, deberá ser imputado a la cuenta **N° 22.09.999-002 del Presupuesto Municipal.**

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) ADJUDICACIÓN: 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 TÉCNICA: La unidad municipal que tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio, 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 TÉCNICAS: 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 través de la elaboración de un informe o acta de evaluación) a la autoridad de conformidad a los requerimientos solicitados en las especificaciones técnicas.

k) LICITACIÓN 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) GARANTÍA 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.

1.4 SERVICIO LICITADO:

La Municipalidad de Cerrillos contratará el arriendo y adquisición de suministros computacionales destinados a la Campaña de Permisos de Circulación 2019, los que se detallan a continuación:

CANTIDAD	SERVICIO	PRODUCTO
43	Arriendo	Impresora Láser compatible con tóner 85a
20	Arriendo	Impresora Multifuncional monocromática a tóner de escritorio
40	Arriendo	Notebook de acuerdo a punto b.2) de las E.T.
18	Arriendo	Switch 8 puertos no administrables
40	Adquisición	Cables de red 5m rj45. Categoría 5
40	Adquisición	Tóner alternativo multifuncional
30	Adquisición	Tóner 85 a impresora láser
10	Adquisición	Alargadores 5m mínimo 4 tomas de corriente

Lo anterior, de acuerdo a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas, sin perjuicio de la enumeración detallada que emane de otras partes de las Bases Administrativas Generales, Aclaraciones, Formularios, Formatos, Anexos, de los documentos complementarios a la ejecución del contrato, Órdenes de trabajo y Oferta del contratista adjudicado.

EL SERVICIO COMIENZA EL 10 DE FEBRERO AL 10 DE ABRIL DE 2020, AMBOS DÍAS INCLUIDOS.

1.5 PARTICIPANTES

Podrán participar en este llamado a Propuesta Pública toda persona natural o jurídica, chilenas o extranjeras, que acredite su situación legal, estado financiero e idoneidad técnica, que cumplan con los requerimientos establecidos con estas bases generales y especiales y que presenten su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl.

Participación Unión Temporal de Proveedores (UTP): También podrán participar los proveedores que conformen una UNIÓN TEMPORAL, de conformidad al artículo 67 bis del decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que fija el reglamento de la Ley N° 19.886, siendo obligatorio adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo a lo siguiente: Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.

En el caso de Unión Temporal de Proveedores, se debe indicar en el Formulario de ofertas del portal mercado público los RUT de los Proveedores que se han unido.

Es así, que el acuerdo donde conste la Unión Temporal de Proveedores, debe contener a lo menos, los siguientes elementos:

- Identificación de todos sus Integrantes.
- indicar a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.
- Nombramiento de un representante o apoderado con poderes suficientes.

Los poderes mínimos del apoderado, deben ser los siguientes:

a) Presentar los antecedentes;
b) Subsanar solicitudes de aclaración;
c) Concurrir a visitas a terreno;
d) Actuar como supervisor del contrato;
e) Facturar;
f) Entregar Informes y Estados de pago;
g) Renovar o modificar garantías.

- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, y
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato, incluido un eventual aumento de plazo.
- Si debido a una renovación o prorroga, la vigencia del contrato superare a la de la UTP, esta última deberá ser modificada, prorrogándose su vigencia hasta alcanzar el plazo total de vigencia del contrato correspondiente.
- Se debe acordar quien o quienes de los integrantes serán los que facturarán y recibirán los pagos. En caso de omitirlo, se entenderá que es el representante de la UTP, quien debe facturar y recibir los pagos.

La municipalidad exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse.

Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

Para esta propuesta no podrán participar aquellos oferentes que al momento de presentar su oferta hayan sido condenados por delitos concursales y prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores, según lo dispone el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886 y artículos 8° y 10° de la Ley N° 20393, así como aquellos proponentes que hayan sido condenados a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de los artículos 8 y 10 de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas contemplada en la ley 20.393.

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. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

a) Entregar los productos adquiridos y/o arrendados de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas por la municipalidad y lo ofertado por el adjudicatario.

b) Provisión de productos, insumos, materiales, maquinaria, equipos y/o personal para la correcta ejecución del servicio o entrega del bien(es) arrendados o comprados, según corresponda.

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 bienes adquiridos.

f) Dar todas las facilidades al Inspector Técnico del Servicio para revisar la ejecución del servicio o entrega de 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) Cumplir con el plazo de entrega ofertado en la licitación y estipulado en el contrato.

k) Reponer en un plazo no superior a 12 horas corridas, los productos ofertados (arriendo o adquisición) que presenten fallas de funcionamiento o confección.

1.8. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD:

a) Entregar toda la información disponible para la prestación del servicio y/o adquisición de bienes licitados.

b) Pagar al contratista por la adquisición del bien o prestación del servicio, en el tiempo y en la forma establecida en las B.A.G.

1.9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del Inspector Técnico del Servicio, en este caso a quien designe la Unidad de Informática Municipal.

1.10. PUBLICACIÓN:

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

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.
- Itinerario.
- Aclaración a las Bases, si las hubiese.
- Oficio de Observaciones, si lo hubiese.
- Formatos.

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, si así lo estimara conveniente, podrá fijar un plazo entre 01 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.

000083

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, si así lo estimara conveniente, 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 la eventualidad que el adjudicatario se retracte 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. 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 cuatro partes:

1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
2. OFERTA TÉCNICA.
3. OFERTA ECONÓMICA.
4. GARANTÍAS (VER PUNTO 10 DE LAS PRESENTES BASES).

5.1. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS:

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

5.1.1. Declaración Simple de Identificación del Proponente **(FORMATO N° 1)**. En el caso de las UTP cada uno de los integrantes deberá indicar su RUT e indicar el nombre, RUT y Firma del Apoderado o Representante con poderes suficientes para este y demás Formatos. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación. Así también, cuando se trate de adquisiciones inferiores a 1.000 U.T.M, 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 a 1.000 U.T.M, 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, sin que sea necesario constituir una sociedad.

5.1.2. Declaración Simple para Propuestas **(FORMATO N° 2).**

5.1.3. Declaración Simple que exprese que el oferente acepta las presentes Bases y que garantiza la veracidad y exactitud de todas sus declaraciones **(FORMATO N° 3).**

5.1.4. Declaración 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 **(FORMATO N° 4).**

5.1.5. Declaración 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. **(FORMATO N° 5).**

5.1.6. Declaración simple **(FORMATO N° 6)**, que indique que el oferente de acuerdo a la ley N° 20.238.

5.1.7. Declaración Simple **(FORMATO N° 7)** sobre el cumplimiento lo señalado en la ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

5.1.8. 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) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

d) 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.

e) 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.

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

g) 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.

b) Presentar copia de la Patente Municipal vigente.

5.2 OFERTA TÉCNICA

5.2.1 Declaración Simple de proyectos 100% ejecutados de similares características del rubro de la presente licitación (Arriendo de Equipos y adquisición de suministros computacionales), suscritos con entidades públicas o privadas, **entre enero de 2018 y enero de 2020, ambos meses inclusive**, acreditando con certificados de experiencia u órdenes de compra con estado "recepción conforme". Debe completar el **FORMATO N° 8, que servirá para evaluar el criterio del 7.2.1 de las B.A.G.**

5.2.2. Declaración Simple del Plazo de entrega ofertado, entendiendo que el plazo máximo de entrega del servicio y bienes asociados, no podrá sobrepasar el **10 de febrero de 2020. (FORMATO N° 9).**

5.3 OFERTA ECONÓMICA

Los participantes, además de subir su oferta económica al portal www.mercadopublico.cl (antes de la hora y fecha señalada como cierre de la propuesta, consignando el precio oferta total en valor NETO, expresado en pesos chilenos) deberán presentar la **OFERTA ECONÓMICA (FORMATO N° 10).**

6. APERTURA DE LA PROPUESTA.

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 el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y la Secretaria Municipal en su calidad de Ministro de fe** o por 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 N° 5** de las BAG (Documentos Administrativos), con posterioridad se realizará la apertura de la Oferta Técnica y finalmente la Oferta Económica.

Las propuestas de aquellos oferentes que no entreguen los documentos solicitados en los términos señalados en el punto N° 5 de estas BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES, 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 de 25 horas corridas, a partir de la comunicación realizada por la Municipalidad. 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.

Posteriormente, la Comisión de Evaluación deberá comprobar si el oferente cumplió con las observaciones formuladas. **La oferta del proponente que no adjunte la documentación solicitada o no salve el error u omisión informada a través de foro inverso, será declarada inadmisible.**

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.

En el caso de Boletas de Garantías de Seriedad de la Oferta que estén mal extendidas, si dicha comisión lo determina, **podrán salvarse cuando se trate de errores de carácter tipográfico o numérico.**

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 el Director de Tránsito y Transporte; Encargada de la Unidad de Informática; Encargada de

Permisos de Circulación y la Secretaria Municipal en su calidad de ministro de fe o por quienes ellos designen, en caso de ser necesario se requerirá un profesional de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien tendrá derecho a voz pero no a voto.

La comisión de evaluación, podrá solicitar la subsanación de errores u omisiones mediante "foro inverso", siempre y cuando ello no implique una ventaja por sobre el resto de los oferentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento de compras. De no quedar conforme o volver a incurrir en incumplimiento de lo solicitado, se podrá declarar como **OFERTA INADMISIBLE**, procediendo a devolver la Garantía de Seriedad de la Oferta del proponente rechazado, de acuerdo a lo señalado en el **punto N° 10 de las B.A.G.**

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.

Los integrantes de la Comisión, aplicarán la siguiente pauta de evaluación a las ofertas aceptadas:

FACTOR	PORCENTAJE	EVALUACIÓN	SUBFACTOR
ECONÓMICO	30%	30	Oferta Económica
TÉCNICO	60%	30	Experiencia
		30	Plazo de Entrega
SOCIAL	10%	10	Presentación de Antecedentes

7.1. OFERTA ECONÓMICA

Corresponde al 30% de la evaluación total. Se considerará el **valor NETO** ofertado por los proponentes. Los valores que se obtendrán del **Formato N° 10, Oferta Económica.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

PRECIO	PUNTAJE	PORCENTAJE	PUNTAJE OBTENIDO
1° menor precio ofertado	100	30%	30
2° menor precio ofertado	90		27
3° menor precio ofertado	80		24
4° menor precio ofertado	60		18
5° y siguientes	0		0

7.2. OFERTA TÉCNICA

7.2.1. EXPERIENCIA:

Corresponde al **30%** de la evaluación total. Los proponentes deberán acreditar la mayor **Cantidad de Experiencia en Contratos Similares**, sea con entidades públicas o privadas **entre enero de 2018 y enero de 2020**, ambos meses inclusive. La información se obtendrá del **Formato N° 8, Declaración Simple de Experiencia.** El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Experiencia en el Rubro	**Mayor cantidad de experiencia en el Rubro**= Puntaje obtenido según tabla		
Acreditaciones	**Puntos**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
1° mayor cantidad de experiencia acreditada	100	30%	30
2° mayor cantidad de experiencia acreditada	80		24
3° mayor cantidad de experiencia acreditada	60		18
Sin experiencia acreditada	0		0

Para Acreditar experiencia servirán como respaldo, lo siguiente: Certificados del mandante; Órdenes de compras "Recepción Conforme"; toda información debe señalar el nombre del Oferente, no el de los socios, accionistas u otros.

7.2.2. PLAZO DE ENTREGA:

Corresponde al 30% de la evaluación total. Los proponentes deben ofertar **un plazo de entrega que no exceda el 10 de febrero de 2020**, conforme al punto 5.2.2 de las BAG. El plazo se obtendrá del **Formato N° 9**. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Plazo de Entrega	**Puntaje**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
1° mayor plazo de entrega	100	30%	30
2° mayor plazo de entrega	80		24
3° mayor plazo de entrega	60		18
4° mayor plazo de entrega	40		12
5° y siguientes	0		0

7.3. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

Corresponde al **10%** de la evaluación total. Los oferentes serán evaluados conforme a los antecedentes presentados. Se otorgará el puntaje mayor a las ofertas que presenten la totalidad de la documentación requerida en las B.A.G. y luego, disminuirá el puntaje por cantidad de documento(s) o antecedente(s) requeridos y/o presentados fuera de fecha, o que hayan debido ser rectificados. El puntaje será asignado según la siguiente tabla:

Descripción	**Puntaje**	**Porcentaje**	**Puntaje Obtenido**
Entrega todos los antecedentes	100	10%	10
Entrega o rectifica entre 1 y 3 antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	50		5
Entrega o rectifica 4 o más antecedentes formales, en instancia posterior al cierre del proceso de licitación y dentro del número de horas dadas para dicho efecto.	0		0

La Comisión Evaluadora, 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 el criterio de **"EVALUACIÓN TÉCNICA - PLAZO DE ENTREGA"**, de seguir empatados se adjudicará al oferente con mayor puntaje en el sub-criterio de **"EVALUACIÓN ECONÓMICA"**. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el sub-criterio **"EVALUACIÓN TÉCNICA - EXPERIENCIA"**, y finalmente, si se mantiene aún el empate entre los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES"**.

7.4. INFORME DE EVALUACIÓN (Artículo 40 Bis, Reglamento de Ley N° 19.886)

Los integrantes de Comisión Evaluadora, elaborarán un informe final que deberá referirse al menos a las siguientes materias:

a) Criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.

b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.

d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

e) La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

8. ADJUDICACIÓN

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 n° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de

9. CONTRATO

9.1. Se suscribirá un contrato entre el municipio y el oferente adjudicado por el servicio y/o los bienes licitados. El contrato será elaborado por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Ilustre Municipalidad de Cerrillos, el que será suscrito por las partes como instrumento público y contendrá lo señalado en las presentes B.A.G., Especificaciones Técnicas, Documentos Integrantes, Formatos y las obligaciones que el proveedor asume de acuerdo a su oferta. Todos los gastos notariales o impuestos correspondientes al contrato serán de cargo del contratista.
9.2. Previo a la firma del contrato, el oferente adjudicado deberá hacer entrega de la **Garantía De Fiel Cumplimiento Del Contrato** al Inspector Técnico del Servicio (I.T.S.), quien informará y entregará copia de la garantía a la Dirección Jurídica y a Secretaría Municipal, remitiendo el original a Tesorería Municipal para su custodia, los datos relevantes del instrumento, que consigne la referida garantía, serán incorporados a una de las cláusulas del contrato.

9.3. Si el adjudicatario no presenta dicho documento antes de la firma del contrato, se hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y el Alcalde podrá elegir a otro proponente seleccionado o proceder a realizar un nuevo llamado a licitación pública en estricto orden de prelación, sin perjuicio de emprender las acciones legales que correspondan.

9.4. El adjudicatario tendrá un plazo de 5 días corridos para firmar el contrato contado desde su notificación a través del portal mercadopublico o por la Dirección de Asesoría Jurídica. Si el adjudicatario no concurre a firmar el contrato en el plazo estipulado, se hará efectiva la GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA y la Municipalidad podrá: readjudicar la licitación a los oferentes seleccionados en segundo o tercer lugar (dentro de 5 días corridos); hacer otro llamado a licitación; o lo que proceda, según lo estipulado en la Normativa de Compras Públicas.

9.5. Una vez firmado el contrato se devolverá la Garantía de Seriedad de la Oferta que aún retenga la Municipalidad, en conformidad a lo señalado en el punto N° 10 de las B.A.G.

9.6. Para efectos de la celebración del contrato, será requisito obligatorio que el adjudicatario esté inscrito y habilitado para contratar con el Estado en el Registro de Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública denominado Chile Proveedores.

10. GARANTÍAS

10.1 GARANTÍA DE 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 **$200.000.- (doscientos 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 Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020" 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 o documento que se presenta. Esta deberá venir firmada por el oferente o su representante legal o gerente general si es persona jurídica.

La garantía 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.

Esta garantía podrá otorgarse física o electrónicamente:

Garantía en papel: entregar original 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.

Garantía electrónica: deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

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.

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 serán rechazadas y declaradas inadmisibles.

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.

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 les devolverá esta

garantía una vez que se apruebe el Decreto del contrato respectivo dentro del plazo de 7 días corridos.

El reintegro de la garantía deberá ser solicitado ante la Dirección de Asesoría Jurídica, de forma personal entregando una carta o mediante correo electrónico dirigido (secretaria_juridica2@mcerrillos.cl), con la copia del documento y los datos del oferente para tramitar su reintegro ante Tesorería Municipal.

10.2. GARANTÍA DE EJECUCIÓN O DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Previo a la firma del contrato y dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución que adjudica la presente licitación por el Sistema de Información, el adjudicatario deberá entregar al Inspector Técnico del Servicio (y éste a su vez, será responsable de enviar una copia a la Dirección de Asesoría Jurídica**), la garantía de 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, siendo su Glosa: **"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de la propuesta publica: "ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020" y su correspondiente ID".**

El monto de la garantía será equivalente al **10% del valor total del contrato** y tendrá una duración de **sesenta (60) días corridos** posteriores al término del plazo del contrato.

Su devolución será ordenada por el Inspector Técnico del Servicio, previa emisión de informe de conformidad del servicio o entrega de bienes y demás obligaciones del contrato.

En caso de aumento del contrato en relación a su precio o extensión del 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

Durante 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 serán responsables 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 pagará al contratado o a la empresa adjudicada ningún gasto proveniente de daños o indemnizaciones producto de lo estipulado en el párrafo anterior.

12. INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO.

La Encargada de la Unidad Técnica respectiva designará al Inspector Técnico, cuyo nombramiento se incluirá en el decreto de aprobación de adjudicación.

El Inspector Técnico 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 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.:

a) Formular todas las observaciones o instrucciones relativas a la correcta ejecución del contrato; calidad de los equipos y suministros, plazo de entrega, reposición o cambio de artículos, entre otras observaciones que estime necesario, las que deberán ser informadas al proveedor a través de carta certificada u otro medio formal y de rápida confirmación.

b) Verificar, supervisar y controlar la ejecución de la entrega de bienes conforme a las normas vigentes, bases administrativas generales, especificaciones técnicas, contrato y requerimientos de la licitación.

c) El Inspector Técnico deberá emitir un informe o acta de conformidad por la ejecución de cada requerimiento, instrucción u observación, el que será acompañado junto a los demás antecedentes al momento del pago correspondiente. En este mismo informe o acta, deberá indicar si se cursaron o no multas y solicitar la copia del comprobante del pago en la Tesorería Municipal.

d) El Inspector Técnico deberá hacer informes periódicos ante requerimiento del Director, Unidad Técnica u otra Dirección que esté involucrada en el proceso de esta licitación.

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

f) Registrar todos los requerimientos a ejecutar con el máximo de detalle posible, tales como, fecha y lugar del requerimiento.

g) Recibir la factura en razón a los requerimientos y demás antecedentes que le son solicitados en las presentes bases para tramitación del pago correspondiente.

h) El Inspector Técnico debe tener una copia de toda la documentación (facturas, guías, fotos, informes entre otros documentos que considere relevantes), que son parte de la adquisición, en caso de ser requeridas a futuro.

i) Velar por la vigencia y solicitar el cobro (si corresponde) de la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento del contrato y de calidad de los materiales, según los plazos establecidos en las bases de licitación y/o contrato.

j) Las demás que exijan el cumplimiento del contrato.

13. PAGOS Y SU PROCEDIMIENTO

La Municipalidad está obligada a pagar por el servicio de arriendo y/o los bienes adquiridos solo cuando concurran los siguientes requisitos copulativos:

- El Inspector Técnico del Servicio haya manifestado su conformidad con el servicio de arriendo y/o los bienes adquiridos a través de la emisión del respectivo informe fundado o de recepción conforme (VER PUNTO 12 DE LAS PRESENTES BASES).

- La empresa o contratado haga entrega de la factura al Inspector Técnico del Servicio.

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

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 **Formato N° 7**, 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 I.T.S., previo a la presentación de su factura.

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

15. AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL VALOR DEL CONTRATO

El municipio se reserva el derecho de aumentar hasta en un 20% el valor del contrato, cuando posterior a la adjudicación del contrato concurran alguna de las siguientes razones fundadas por el Inspector Técnico y la unidad encargada del proceso de compra:

- Que no se hayan considerado otros puntos de atención para la Campaña de Permisos de Circulación.

- Que la cantidad de equipos arrendados y/o bienes adquiridos sea insuficiente para atender la demanda requerida por los usuarios del servicio.

Para realizar el incremento del contrato, será necesario que el contratista respete los términos de su oferta y que previamente **cuente con la factibilidad técnica y presupuestaria** para llevar a cabo el aumento, el que será determinado por el Sr. Alcalde mediante Decreto, el adjudicado deberá entregar una nueva garantía de fiel cumplimiento o complementar la existente en los mismos términos que los planteados en el punto 10 de las presentes Bases.

De igual forma la municipalidad podrá disminuir el contrato hasta por un 20% del valor del contrato, cuando concurran algunas de las siguientes causales:

- Por razones Técnicas que determine el Inspector Técnico.
- Caso fortuito o de fuerza mayor

16. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad de Cerrillos estará facultada para modificar el contrato suscrito de común acuerdo con el contratista (previo informe del Inspector Técnico del Servicio) en los siguientes casos:

a) Cuando existan 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 o entrega de bienes ofertados.

17. PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar multas por deficiencias o incumplimiento en las obligaciones asumidas por el proveedor 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 Proveedor mediante carta certificada a su domicilio o en forma personal, con un antelación de 48 horas a la entrega de la factura de pago respectiva, para lo cual se deberá dejar constancia por escrito en el libro de servicios.

b) 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.

c) El Proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos por escrito al Inspector Técnico.

d) En el evento que los hechos alegados por el Proveedor 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.

e) Será admisibles cualquier medio de prueba siendo apreciada en conciencia.

f) 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 del Proveedor. g) En contra de esta resolución se podrá interponer los recursos establecidos en la ley N° 19880.

h) Las multas serán cobradas y estas deben ser pagadas íntegramente en la Tesorería Municipal o a través de la garantía de fiel cumplimiento.

18. MULTAS

La Municipalidad aplicará sanciones en los siguientes casos:

a) No subsanar, en el plazo dado por La Municipalidad, las observaciones hechas al servicio. La multa será de 2 U.T.M., por cada día de atraso.

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

c) 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 2 UTM por cada día de atraso.

d) No cumplir con el plazo de inicio ofertado. La multa será de 5 UTM por cada día de atraso.

e) Reponer en un plazo no superior a 12 horas, los elementos o bienes ofertados que presenten fallas de funcionamiento, la multa será de 3 U.T.M. por no responder en el plazo establecido por vez detectada.

El tope máximo de multas será de 30 U.T.M. donde la municipalidad podrá unilateralmente decretar el término anticipado del contrato.

19. 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) Si no ha iniciado el servicio o entregado los bienes dentro del plazo fijado en el contrato.

b) Si se ha suspendido el servicio y/o la entrega del bien, por causa imputable al contratado y no lo repone dentro del plazo establecido por el Inspector Técnico.

c) 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.

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

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

f) El mutuo acuerdo de las partes.

g) Si excede el límite de multas impuestas por el municipio en el punto 18.

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.

20. 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 Decreto Alcaldicio.

21. 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.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

SECCIÓN: BASES TÉCNICAS

REQUIRIENTE: DIRECCION SECPLAN UNIDAD DE INFORMATICA

A. INTRODUCCIÓN.

Se requiere el arriendo de **"EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL PARA EL PERIODO DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2020.**

ANTECEDENTES Y ALCANCES DEL PROYECTO.

b.1.) Estructura de la Licitación.

La presente licitación contempla el arriendo de los equipos computacionales los que serán instalados en diferentes módulos de la comuna.

Periodo de contratación 10 febrero del 2020 al 10 de abril del 2020.

ITEM ÚNICO: ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL PARA EL PERIODO DE PERMISOS DE CIRCULACION AÑO 2020

	Componentes del Servicio	
43	Arriendo	Impresora laser compatible con toner 85a
20	Arriendo	Impresora Multifuncional monocromática a toner de escritorio
40	Arriendo	Notebook según especificaciones técnicas
18	Arriendo	Arriendo de Switch 8 puertos no administrables.
40	Compra	Cables de red 5 mts rj45. Categ.5
40	Compra	Tóner alternativo multifuncional
30	Compra	Tóner 85 a impresora laser
10	Compra	Alargadores 5 mts mínimo 4 tomas de corriente

b.2.) Descripción de componentes del servicio.

- Arriendo de Impresora láser equivalente compatible con toner 85A
- Arriendo de Impresora Multifuncional monocromática , a toner

- Arriendo de Notebook:
  - Procesador Intel Core i5 similar o superior.
  - Disco SSD mínimo de 500 Gb.
  - RAM 8 GB.
  - Windows 10 Profesional.
  - Pantalla 14 aprox.
  - Incluye bolso de traslado y candado de seguridad.
  - teclados , mouse EXTERNOS
  - **La empresa adjudicada debe tener la opción de clonación de disco en el caso que la Municipalidad lo requiera.**

- Arriendo de Swicth 8 puertos no administrables.
- Compra de Cables de red 5 mts rj45. Categ.5
- Compra de Toner.:
  - 40 tóner compatibles con la impresora multifuncional monocromática
  - 20 tóner 85 a , compatibles con la impresora láser ofertada.

OTROS.

- La empresa adjudicada deberá contar con un seguro a todo evento para los equipos computacionales que serán instalados en distintos módulos de la comuna.

- En el caso que un equipo presente falias la empresa deberá reponer en un plazo no mayor a 24 horas la reposición del equipo, o bien mantener un stock en la oficina de informática de la municipalidad.

- En el caso de robo del equipamiento informático en arriendo, la Municipalidad no se hará responsable de la reposición del mismo.

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO Nº 1

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 DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 2

DECLARACIÓN SIMPLE PARA PROPUESTAS

Yo,....., en representación de la empresa.....
RUT.....

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 DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., acepto las presentes Bases, garantizo la veracidad y exactitud de todas mis declaraciones y 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 I. Municipalidad de Cerrillos.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN SIMPLE

LEY 20.285

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 DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN SIMPLE (ART. 4, LEY N° 19.886)

En ....., a .....de 2019, [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 DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(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,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE

LEY N° 20.238

Yo,....., en representación de la empresa..... RUT....., de acuerdo a la ley N° 20.238, ha dado cumplimiento a las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores a mi cargo y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, durante los dos últimos años, tal que:

- No he sido condenado por prácticas antisindicales.
- Ni Delitos Concursales.
- Y no he cometido infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores.

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO Nº 7

DECLARACIÓN SIMPLE RESPECTO A SUBCONTRATACIONES

(Ley Nº 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación)

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 DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 8

DECLARACIÓN SIMPLE DE EXPERIENCIA

MANDANTE	Entidad Pública/ Entidad Privada	Fecha inicio/Fecha término	Documento que acredita experiencia

La declaración debe contener el listado de los contratos 100% ejecutados desde, enero de 2017 a enero de 2019, ambos meses inclusive.

***Para Acreditar experiencia servirán como respaldo: Certificados del mandante u Órdenes de compras con estado "Recepción Conforme", toda información debe señalar el nombre del Oferente, no el de los socios, accionistas u otros.**

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 9

DECLARACIÓN SIMPLE DE PLAZO DE ENTREGA

Yo,..... en representación de la empresa.....R.U.T....., vengo en declarar que:

Plazo de entrega ofertado	_____ DÍAS CORRIDOS y ENTEROS.

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

PROPUESTA PÚBLICA

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

FORMATO N° 10

OFERTA ECONÓMICA

Oferente: _____

Licitación: _____

CANTIDAD	SERVICIO	PRODUCTO	VALOR NETO
43	Arriendo	Impresora Láser compatible con tóner 85a	
20	Arriendo	Impresora Multifuncional monocromática a tóner de escritorio	
40	Arriendo	Notebook de acuerdo a punto b.2) de las E.T.	
18	Arriendo	Switch 8 puertos no administrables	
40	Adquisición	Cables de red 5m rj45. Categoría 5	
40	Adquisición	Tóner alternativo multifuncional	
30	Adquisición	Tóner 85 a impresora láser	
10	Adquisición	Alargadores 5m mínimo 4 tomas de corriente	
		Valor total sin IVA	

VALOR NETO (SIN IVA)
$

_____

NOMBRE Y FIRMA DE PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
(REPRESENTANTE LEGAL)

CERRILLOS,.....2020

ITINERARIO

"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"

PUBLICACIÓN	22 de enero de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
FECHA PREGUNTAS	Del 22 al 25 de enero de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	27 de enero de 2020 a través del portal www.mercadopublico.cl
CIERRE DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA	31 de enero de 2020 a las 15:30 a través del portal www.mercadopublico.cl
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA	31 de enero de 2020 a las 15:31 a través del portal www.mercadopublico.cl
RECEPCIÓN DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Hasta el 31 de enero 2020 a las 14:00 horas en **Secretaría Municipal**, ubicada en Piloto Lazo N° 120, Cerrillos.
FECHA ESTIMADA DE ADJUDICACIÓN	06 de febrero de 2020
FIRMA DEL CONTRATO (ESTIMADA)	10 de febrero de 2020
PRESUPUESTO	Municipal

I.MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Yo, Georgina Zamorano Jara, Directora (S) de la Secretaria Comunal de Planificación, certifica el siguiente saldo de la cuenta presupuestaria del Presupuesto Municipal del año 2020, para licitación denominada **"ARRIENDO DE EQUIPOS Y ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS COMPUTACIONALES - CAMPAÑA PERMISOS DE CIRCULACIÓN 2020"**

CUENTA	DENOMINACIÓN	PRESPUESTO
215-22-09-999-002-000	OTROS	$17.000.000.-

Secretaria Comunal de Planificación I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS DIRECTOR

GEORGINA ZAMORANO JARA
DIRECTORA (S)
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFIACIÓN

Cerrillos, 20 de enero de 2020.-