

**“COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT  
PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO COMUNITARIO, QUILLÓN”**

**APRUEBA LLAMADO A LICITACIÓN  
PÚBLICA, BASES ADMINISTRATIVAS  
ESPECIALES Y DESIGNA COMISIÓN  
DE EVALUACIÓN.**

**DECRETO ALCALDICIO N° 1558 /**

**QUILLÓN, 20 MAR 2023**

**VISTOS:**

1. Programación Plan Anual de Compras;
2. Las Bases administrativas especiales y especificaciones técnicas del proyecto denominado **“COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, QUILLÓN”**;
3. Ficha Técnica N°056, de fecha 14 de marzo de 2023;
4. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 61/23 de fecha 09 de marzo de 2023, emitido por el director de Administración y Finanzas;
5. Decreto Alcaldicio N°1.249, de fecha 12 de marzo de 2020, que modifica subrogancia en Secretaría Municipal;
1. Decreto Alcaldicio N°1.339, de fecha 17 de marzo de 2020, que declara Emergencia sanitaria comunal por brote y propagación de Virus Covid-19 y sus posteriores prórrogas;
2. Decreto Alcaldicio N°1.364, de fecha 23 de marzo de 2020 que adopta medidas para realizar pagos que indica;
3. Decreto Alcaldicio N°2.518, de fecha 28 de agosto de 2020, que modifica decretos alcaldicios que indica;
4. Sentencia definitiva de proclamación de alcalde dictada en Causa Rol N°179-2021 de fecha 17 de junio de 2021 del Tribunal Electoral de la Región de Ñuble;
5. Decreto Alcaldicio N°2.286 de fecha 29 de junio de 2021, que nombra como alcalde la comuna de Quillón a Don Miguel Peña Jara;
6. Decreto Alcaldicio N°2.287, de fecha 29 de junio de 2021, que ratifica la continuidad en la planta municipal de directivos que indica;
7. Decreto Alcaldicio N°2.288, de fecha 29 de junio de 2021, que delega funciones y atribuciones del alcalde a funcionarios que indica;
8. La Ley N°19.886 Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
9. Decreto N° 250 Reglamento de Ley N° 19.886 de compras públicas, Artículo 10 y 51;



10. Decreto N° 1.179 de fecha 19 de febrero del 2013, del Ministerio de Hacienda, que establece la incorporación de los Municipios del País a los Sistemas a que se refieren los Artículos 18, 19 y 20 de la Ley 19.886;
11. Decreto Alcaldicio N°1.373 de fecha 22 de marzo de 2019, que aprueba "Manual de Procedimiento de compras públicas, 2019";
12. Decreto Alcaldicio N°6.740, de fecha 14 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal, Vigente para el año 2023;
13. Las facultades que me confiere la **Ley N°18.695 ORGÁNICA CONSTITUCIONAL DE MUNICIPALIDADES**, de fecha 31 de marzo de 1988, y sus posteriores modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- La necesidad de adquirir 11 desktop con monitor + 11 Licencias Microsoft Office, para habilitación de nuevas estaciones de trabajo y renovación de equipos en mal estado en oficinas de programas: Organizaciones Comunitarias, Cediamm, Oficina Local de la Niñez, Oficina Municipal de la Mujer y equidad de género, Senda Previene, Adulto Mayor, OMIL, OPD Valle del Sol, Biblioteca pública y Autoconsumo, respectivamente.
- El plazo señalado en la calendarización del proceso licitatorio, 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 las ofertas.

**DECRETO:**

1. **LLÁMESE**, a Licitación Pública el proyecto denominado "**COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, QUILLÓN**", cuya publicación deberá efectuarse, a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo a la Ley N°19.886 **Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicio**.
2. **DESÍGNASE**, la Comisión de Evaluación de Propuestas, de la Licitación Pública denominada "**COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, QUILLÓN**", los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el período que dure el proceso de evaluación y estará constituida por funcionarios de los siguientes departamentos o quienes subroguen:

NOMBRE	UNIDAD
Brayan Lobos Ulloa	Apoyo informático
Marcelo Pantoja Videla	Apoyo soporte técnico a informática
Paula Stuardo Ulloa	Encargada de bodega municipal
Edgardo Carlos Hidalgo Varela	Secretario Municipal Ministro de Fe

La comisión indicada en el punto anterior, deberá constituirse de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales, que rigen el llamado a licitación pública.



3. **APRUÉBASE**, las Bases Administrativas Especiales, Especificaciones técnicas y demás antecedentes que dieron origen y forman parte del Llamado a Licitación Pública **“COMPUTADORES Y LICENCIAS MICROSOFT PARA OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, QUILLÓN”**.

### BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

**DENOMINACIÓN** : **“Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Quillón”**

**MANDANTE** : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN.

**UNIDAD TÉCNICA** : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN (DIDECO)

**UNIDAD FINANCIERA** : I. MUNICIPALIDAD DE QUILLÓN

#### **1.- GENERALIDADES**

Las presentes Bases Administrativas Especiales se refieren a llamado a Propuesta Pública para **“Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Quillón”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre las Bases Administrativas, Ficha de Licitación, Contrato, Especificaciones Técnicas y demás documentos, será facultad de la Municipalidad de Quillón, interpretarlas en la forma que mejor beneficie a la licitación.

#### **2.- DEFINICIONES**

Para todos los efectos de estas bases, los términos utilizados que se indican a continuación tienen el significado que en cada caso se precisa:

**a) Adjudicatario:** Es el Oferente cuya oferta ha sido aceptada por la Municipalidad de Quillón para ejecutar **“Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Quillón”**, de acuerdo a lo solicitado.

**b) Bases:** Son el conjunto de normas y disposiciones que regulan el proceso de ejecución del proyecto, programa o actividad, a la cual queda sometida la relación del Municipio y el Oferente. Comprenden las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, anexos y cualquier otro documento que forme parte de la licitación.

**c) Bases Técnicas:** Son el conjunto de características que condicionan la ejecución de los proyecto, programa o actividad, que luego darán paso para que el proveedor elabore su propuesta de **“Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario”**.

**d) Días:** Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en las bases se indique lo contrario.

**e) Garantías Administrativas:** Se refiere a garantías de seriedad de la oferta, a la de fiel cumplimiento del Contrato y correcta ejecución del servicio, según corresponda y se materializará a través de cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva.

**f) I.T.S:** Inspección Técnica del Servicio, que en este caso recae en los profesionales de la Dirección de Desarrollo Comunitario, quienes a su vez podrán ser asesorados por otros funcionarios municipales competentes relacionados con el Proyecto.

**g) Mandante:** Ilustre Municipalidad de Quillón.

**h) Municipalidad:** Es el término para identificar al Municipio de Quillón.



**i) Oferente:** Cualquier persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos exigidos para participar en la Propuesta Pública, privada o trato directo y que se encuentre inscrito en el Registro Chile-proveedores en estado vigente y hábil.

**j) Oferta o Propuesta:** Es el conjunto de proposiciones técnico-económicas presentadas por el Oferente, las que deberán ajustarse a los antecedentes exigidos.

**k) Proveedor:** Es el Adjudicatario cuya oferta ha derivado en un contrato firmado para hacerse cargo de la ejecución del proyecto de acuerdo a lo solicitado por la Municipalidad de Quillón en las presentes Bases Administrativas Especiales y documentos complementarios.

**l) Unidad Técnica:** Ilustre Municipalidad de Quillón, representada por su Alcalde, (o bien, quien lo subrogue).

### **3.- APLICACIÓN DE NORMAS DE DERECHO**

La presente licitación y su consecuente contrato se registrarán exclusivamente por las presentes bases, Bases Técnicas, anexos, oficios y enmiendas que formen parte del mismo y que pueda emitir la Municipalidad durante el proceso de licitación hasta la fecha de respuesta de las aclaraciones.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que contempla la legislación vigente en la materia.

Toda divergencia que surja entre las partes acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato será sometida a conocimiento de los Tribunales Ordinarios correspondientes a la comuna de Quillón, ciudad donde las partes fijan su domicilio.

### **4.- CONDICIONES DE LA LICITACIÓN**

#### **4.1.- Modalidad de Contratación**

Propuesta Pública a suma Alzada, en moneda corriente, sin intereses ni reajustes, según calendario de Licitación contenido en portal mercado público. Esta contratación incluye la elaboración de todos los "Proyectos, programas o actividades" solicitados en las Bases Técnicas y todos los antecedentes que conforman la presente licitación.

#### **4.2.- Reglamentación**

- a) Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, Ley Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y sus modificaciones y decreto 250 que aprueba la ley antes descrita.
- b) Por las presentes Bases, con todos los antecedentes que ellas incluyen y las eventuales aclaraciones y/o respuestas, posteriores.

#### **4.3.- Orden de Prelación.**

Ante cualquier incongruencia, de los antecedentes que rigen la presente Licitación, el orden de Prelación de la Documentación (en orden de mayor a menor importancia), será:

### **PRELACIÓN**

1. Bases Administrativas Especiales, anexos y enmiendas
2. Los oficios, aclaraciones e instructivos emitidos por la Municipalidad.
3. Contrato.



La publicación de la licitación se efectuará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) Además, se solicita la presentación de toda la documentación que conforma la oferta del oferente por el mismo medio, según calendario contenido en el portal.

#### **5.- DEL PROYECTO**

El servicio contempla la adquisición de **11 Desktop con monitores + 11 licencias Microsoft office, para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario, Quillón**, para habilitación de nuevas estaciones de trabajo y renovación de equipos en mal estado en oficinas de programas: Organizaciones Comunitarias, Cediamm, Oficina Local de la Niñez, Oficina Municipal de la Mujer y equidad de género, Senda Previene, Adulto Mayor, OMIL, OPD Valle del Sol, Biblioteca pública y Autoconsumo, respectivamente.

#### **6.- DEL PRECIO Y CANTIDAD**

Presupuesto disponible, es de **\$15.000.000.-** (Quince millones de pesos), IVA incluido. Por concepto de adquisición de **Computadores y licencias Microsoft para Oficinas de la Dirección de Desarrollo Comunitario**, sin reajuste ni intereses, suma alzada.

En este ámbito, el mandante ha determinado la necesidad de considerar un valor de corte mínimo igual al 85% del presupuesto máximo, lo cual implica que las ofertas inferiores a dicho monto no serán consideradas en el proceso de selección, a objeto de resguardar la calidad; salvo que, pueda justificar técnicamente que puede desarrollar el proyecto en forma eficiente.

La Unidad Técnica, podrá adjudicar el proyecto cuando el monto ofertado no supere el monto indicado, conforme al marco presupuestario efectivamente autorizado.

#### **7.- DE LOS PLAZOS Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

Según calendario publicado en Chile Compra.

El plazo para la totalidad entrega y habilitación de los productos, no deberá ser menor a 10 días, ni mayor a 20 días hábiles, desde la adjudicación de la licitación pública. En las bases técnicas el oferente encontrará la descripción técnica de lo solicitado.

El plazo de entrega entrará en vigencia desde la fecha de emisión de la orden de compra. Los productos deberán ser entregados en Bodega Municipal, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250 de Quillón, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.

Horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:

Lunes a jueves de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 17:00 h

Viernes de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 16:00 h

#### **8.- DE LOS PARTICIPANTES**

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales o jurídicas que sean proveedores de los productos requeridos o rubros solicitados y que cumplan con las exigencias que se indican en las presentes BAE, además de encontrarse debidamente inscritos y habilitados en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).



## 9.- CALENDARIO DE LICITACIÓN

ACTIVIDAD	PLAZO
Fecha de Publicación	Dentro de los <b>02 días hábiles</b> contados desde la total tramitación del decreto que aprueba el llamado a licitación.
Fecha inicio de preguntas	01 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , las presentes bases, a las 15:30 h
Fecha cierre de preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de inicio de preguntas en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 15:30 h
Respuestas de las preguntas	Dentro de 2 días posteriores a la fecha de cierre de preguntas en portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , a las 17:00 h
Fecha de cierre de recepción de ofertas	05 días posteriores a la fecha de publicación del llamado en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta las 15:30 h

**En caso que la fecha de cierre de recepción de la oferta corresponda a un día sábado, domingo o festivo, será reemplazado por el día hábil siguiente.**

## 10.- CONSULTAS

Se establecerá un plazo de consultas sobre la documentación y proceso de licitación. Estas consultas, deberán ser formuladas, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio.

## 11.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán efectuadas únicamente a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), según calendario expuesto por el mismo medio. Se debe precisar que toda la documentación que se adjunte al documento donde se efectúan las aclaraciones es parte integral de las mismas. Será de responsabilidad del interesado la toma de conocimiento de las aclaraciones, ya que éstas forman parte integral de las bases. No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Asimismo, el mandante se reserva el derecho de hacer de oficio, aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las Bases Administrativas de la presente propuesta, las que serán adjuntadas en el portal, a través del documento denominado "Aclaraciones", considerando el mismo calendario de las aclaraciones a las consultas efectuadas por los oferentes.

De igual modo, la municipalidad podrá solicitar por el portal, con posterioridad al acto de apertura, las aclaraciones o informaciones que considere oportunas y que no alteren o modifiquen sustancialmente los antecedentes de la licitación, el principio de igualdad entre los proponentes y que no signifiquen alteración de la oferta. Las respuestas deberán ser igualmente, a través del portal y se deberán limitar a los puntos solicitados.

## 12.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Propuesta a Suma Alzada se deberá efectuar en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), antes de las fechas y horarios definidos en el cronograma de licitación. En tal sentido, se debe adjuntar archivo con formularios y documentos solicitados a continuación en formatos word, excel, jpg o pdf (no se aceptará otro tipo de formato, facultando a la municipalidad para dejar fuera de bases al proponente).

En este contexto, se debe explicitar que el monto de la oferta en el portal debe ser Neto.



### 12.1.- Archivo documentación administrativa, deberá incluir:

- a) Identificación completa del oferente, **Formulario Anexo N°1**
- b) Formato de Declaración Jurada Simple, **Formulario Anexo N°2**
- c) Documento que certifique iniciación de actividades y/o patente municipal vigente, que indique rubro de acuerdo a lo señalado en el Punto N°8 de las presentes Bases.

### 12.2.- Archivo documentación técnica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°3.** Ficha técnica de los productos: marca referencial, modelo.
- b) Servicios de post venta y otros antecedentes que permitan a la municipalidad un mejor resolver sobre la oferta **Formulario Anexo N° 4**
- c) Plazo de entrega **Formulario Anexo N° 5.**
- d) Garantías **Formulario Anexo N°6.**
- e) Fotocopia de a lo menos 3 (tres) Órdenes de Compra o Facturas, por monto igual o superior a \$15.000.000.- (Quince millones de pesos) IVA incluido (cada una), otorgadas por Organismos Públicos, que den cuenta de la experiencia del oferente en Licitaciones Públicas del rubro objeto de la presente Licitación. Dichos documentos no podrán tener una antigüedad superior a dos años contados desde el Acto de Apertura (escaneados).

### 12.3 Archivo documentación económica, deberá incluir:

- a) **Formulario Anexo N°7,** oferta económica. La propuesta, deberá considerar todos los gastos que irrogue la adquisición, incluso, la entrega de los productos, en la Bodega de la municipalidad de Quillón, ubicada en calle 18 de septiembre N° 250.

Se considerará que el oferente, antes de presentar su Oferta, está en conocimiento de todos los riesgos, contingencias y demás factores de todo tipo y financiamiento requerido para cubrir todas las obligaciones en las condiciones establecidas en estas Bases.

Para el llenado de los documentos se deberá utilizar métodos mecanizados de escritura y no podrán presentar enmendaduras de ninguna clase; deberán ser firmados por el representante legal, en el caso de los formatos oficiales.

La Municipalidad se reserva el derecho de poder ampliar el plazo de cierre de la licitación, siempre y cuando no se hubiere presentado ninguna oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , lo cual será informado a través del mismo medio.

### 13.- APERTURA DE LA LICITACIÓN

La apertura de la propuesta será en la fecha y horario definido en el cronograma de licitación expuesto en portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### 14.- DE LAS GARANTÍAS

- a) Las Garantías podrán consistir en "**cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva**".
- b) Las Garantías deberán ser tomadas por el oferente, a la orden de la Ilustre Municipalidad de Quillón. Deberán entregarse con el nombre del proyecto.
- c) Las Garantías expresarán claramente lo que caucionan y el objeto específico de la misma, debiendo decir: Para garantizar "la seriedad de la oferta", "el fiel cumplimiento de contrato", "anticipo" o "correcta ejecución", según corresponda.



d) Todos los gastos que irrogue el mantenimiento de las garantías serán de cargo del Contratista y será este responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan.

e) El beneficiario (Mandante o Unidad Técnica según cada caso) estará facultado para hacer efectivas las garantías, si procediere, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

f) No se aceptarán garantías tomadas por terceros.

#### **14.1 Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:**

El proponente que se adjudique el proyecto, deberá ingresar garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, por un monto del 5% del total de la oferta adjudicada y deberá ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillón, Rut 69.141.400-0, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra, con una vigencia del plazo contractual aumentado en 30 días.

La Unidad Mandante estará facultada para hacer efectivo el documento en garantía de fiel cumplimiento del contrato, frente a cualquier incumplimiento de las obligaciones por parte del oferente.

El documento en garantía solo será restituido al licitante a condición de que no exista demanda o acción legal de especie alguna deducida en contra de éste o de la Unidad Mandante, derivada directa o indirectamente de la presente licitación. De existir tal demanda o acción legal, la Unidad Mandante queda facultada para hacer efectivo el presente documento en garantía.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se devolverá al adjudicatario a su solicitud por escrito, posterior a la presentación del Informe emitido por el ITS.

#### **15.- DE LAS OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.**

Subir al sistema de información del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el Decreto Alcaldicio que adjudica la Propuesta en un plazo de **02 días hábiles**.

Pagar el precio por la provisión de productos, de acuerdo con lo establecido en estas Bases de Licitación.

#### **16.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Los integrantes de la comisión de evaluación, serán sujetos pasivos según lo dispuesto en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, por el periodo que dure el proceso de evaluación y estará constituida por los siguientes funcionarios o quienes subroguen:

<b>NOMBRE</b>	<b>UNIDAD</b>
Sr. Brayan Lobos Ulloa	Apoyo informático
Sr. Marcelo Pantoja Videla	Apoyo soporte técnico a informática.
Sra. Paula Stuardo Ulloa	Encargada de bodega municipal
Sr. Edgardo Carlos Hidalgo Varela	secretario Municipal, ministro de fe.

Los cuales verificarán en detalle el cumplimiento de las ofertas y los requerimientos establecidos en las bases de licitación.



La misión de dicha Comisión será elaborar un informe que contenga una selección de las ofertas en orden de conveniencia, en virtud de la pauta de evaluación establecida en las presentes Bases. El plazo para emitir este informe será como máximo **10 días hábiles** a contar de la fecha de cierre en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Dicha Comisión podrá además pedir la asesoría de un especialista para analizar aspectos técnicos de mayor complejidad.

La Municipalidad adjudicará la propuesta mediante Decreto Alcaldicio dictado al efecto, según lo dispuesto en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

#### 16.1.- Pauta de evaluación:

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo con la siguiente pauta, y se realizará de acuerdo con los antecedentes de las ofertas, verificando el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y lo exigido en las Bases que componen la presente Licitación, estableciendo un orden de prelación según la siguiente pauta:

N°	Criterio de Evaluación	Porcentaje asignado
1	Precio	20 %
2	Calidad Técnica	30 %
3	Garantías	20 %
4	Plazo de entrega	15 %
5	Servicios post venta	15 %

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
<b>PRECIO 20%</b>	Mínimo ofertado	100
	Segundo mínimo ofertado	50
	Tercer precio mínimo ofertado.	20
	Cuarto y más alto precio	10
<b>CALIDAD TÉCNICA 30%</b>	Proveedor debe indicar y adjuntar especificaciones técnicas de los equipos.  Indicar y adjuntar equipos con licencia de sistema operativo Windows 10 Pro licencia.	100
	No indica especificaciones técnicas claras de lo solicitado.	0
	Sin información de lo solicitado.	Fuera de bases
<b>GARANTÍA 20%</b>	1 año	100
	Entre 11 y 6 meses	50



	Menos de 6 meses	10
	No indica	0
<b>PLAZO DE ENTREGA 15%</b>	10 días hábiles	100
	Entre 11 a 15 días hábiles	50
	Entre 16 a 20 días hábiles	20
	No indica	Fuera de Bases
<b>SERVICIO POST VENTA 15%</b>	Menos de 48 horas	100
	Más de 48 horas o no indica	0

**CRITERIO 1 FACTOR PRECIO: 20%**

Prevalecerá el menor precio ofertado.

**CRITERIO 2 FACTOR CALIDAD TÉCNICA: 30%**

Especificaciones Técnicas, se le asignará la puntuación máxima a aquellos proveedores que otorguen la propuesta completa del proyecto a ejecutarse, de datos y telecomunicaciones, anexando la ficha técnica de los equipos ofertados.

**CRITERIO 3 FACTOR GARANTÍA: 20%**

Se asignará mayor puntaje a aquellos proveedores que presenten mayor plazo de garantía, igual o menor a un año.

**CRITERIO 4 FACTOR PLAZO DE ENTREGA: 15%**

Se asignará mayor puntaje a aquellos proveedores que despachen los productos indicando menor tiempo de entrega.

Todos los plazos serán considerados como días y horarios hábiles.

**CRITERIO 5 FACTOR SERVICIO POST VENTA: 15%**

Cabe señalar que si el producto falla, la empresa deberá enviar un técnico dentro de las próximas horas (48 horas), ocurrido el evento, a la Dirección de Desarrollo Comunitario, I. Municipalidad de Quillón para retirar el producto y/o solucionar el desperfecto, preferentemente se sugiere un profesional capacitado de las Regiones de Ñuble o Bío Bío.

La comisión emitirá un informe de evaluación, que será suscrito por todos los miembros de la comisión y propondrán al alcalde un adjudicatario si corresponde.

En caso de empate por parte de dos o más oferentes, se priorizará aquel que posea el mayor puntaje en el criterio **Calidad técnica**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **precio**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Garantías**. En caso de persistir el empate, se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el criterio **Plazo de entrega** y por último, de persistir el empate se priorizará al oferente que posea mayor puntaje en el **Servicios postventa**.



## **16.2.- Comportamiento contractual**

Cuando el oferente haya sido contratado anteriormente por este municipio, se evaluará la experiencia de esta entidad con respecto al comportamiento contractual que presentó el proponente.

Entonces, si el proponente cumple con las condiciones para adjudicarse el proyecto, pero, presenta multas por atrasos o término anticipado de contrato, se facultará a la municipalidad para desestimar la eventual adjudicación y proceder con la segunda mejor opción.

## **16.3.- Foro inverso**

La municipalidad, podrá realizar preguntas al proveedor en relación a la oferta que este presentó durante el proceso de licitación. Como no debe existir contacto directo entre ambas partes, la instancia oficial será en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), con el fin de resguardar la transparencia en el proceso.

Es importante señalar, se podrá solicitar a los oferentes que accedan a corregir errores u omisiones formales en un plazo no superior a 48 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás oferentes. Esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

## **17.- ADJUDICACIÓN**

Se debe precisar, que sólo se podrá adjudicar al o los proponentes cuyas ofertas hayan sido recibidas, a través de los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

## **18.- ORDEN DE COMPRA**

### **Orden de Compra**

Posterior a la notificación efectuada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), quedará supeditado en su validez, el hecho que dentro de un plazo no superior a 24 horas desde la emisión de la orden de compra esta sea aceptada por el proveedor.

Esta relación contractual se formalizará a través de Orden de compra de acuerdo al Art: 63 del Decreto N° 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## **19.- SUPERVISIÓN**

La adquisición y entrega de los productos será supervisada por una Contraparte Técnica I.T.S. que recae una profesional de la Dirección de Desarrollo Comunitario o quien se designe o subrogue, quien tendrá la función de revisar los procesos y/o actividades y exigir al proveedor las correcciones que procedan. Lo anterior de acuerdo a lo definido en la reglamentación que la rige. La Contraparte Técnica cursará y visará el estado de pago según se indica en el punto N°21 de las presentes BAE, de acuerdo a las etapas pre fijadas en las Bases Administrativas.

## **20.- PROCEDIMIENTO DE ENTREGA**

Serán de cargo del proveedor, considerando que el precio ofertado deberá incluir el valor del flete o traslado de los productos, los que deberán ser entregados en dependencias de la bodega Municipal, ubicada en Calle 18 de septiembre N° 250, comuna de Quillón, previa coordinación con ITS, procedimientos y plazos para la recepción de los mismos, según oferta del portal.



Horario de atención de la Bodega Municipal es el siguiente:  
Lunes a jueves de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 17:00 h  
Viernes de 8:30 h a 13:00 h y de 15:00 h a 16:00 h

## 21.- ESTADOS DE PAGOS

El precio del contrato se liquidará en un único estado de pago; una vez que, se haya recepcionado con éxito la totalidad de los productos, según las BAE y el Contrato, previo informe del I.T.S.

Para dar curso al estado de pago, el proveedor del servicio deberá acompañar los siguientes documentos:

- a) Factura a nombre del Ilustre Municipalidad de Quillón, dirección 18 de septiembre N°250, Quillón, RUT: 69.141.400-0.

Una vez autorizado el estado de pago, el proveedor tendrá la posibilidad de factorizar las facturas, siempre y cuando hubieren sido autorizados por el ITS y se dé cumplimiento a las disposiciones establecidas por la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y, especialmente, a lo prescrito por el Artículo 75 del Reglamento de la ley 19.886: **“Las Entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.”**

Para efectuar la operación de factoring, el proveedor deberá solicitar autorización por escrito a la Municipalidad, mediante presentación ingresada en la Oficina de Partes Municipal, dirigida al ITS, Administrador Municipal y la DAF, con a lo menos 30 días de anticipación a la ejecución de la operación. El Sr. Administrador Municipal dará la autorización a la operación de factoring previo informe favorable emitido por el ITS respectivo, certificando que se practicó debida notificación al municipio y que no existen obligaciones ni multas pendientes.

La empresa proveedora, en caso de requerir una operación de factorización deberá notificar a la Empresa de Factoring respectiva, acompañando copia del contrato, de las presentes BAE, así como la autorización emitida por el Sr. Administrador Municipal.

**OBSERVACIÓN:** La Municipalidad sólo pagará las facturas debidamente cursadas, en un plazo de 30 días posterior al ingreso de la factura por oficina de partes.

## 22.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

El proveedor será responsable de entregar los productos ofertado según bases técnicas requeridas en los plazos pactados en la oferta.

## 23.- DE LAS MULTAS

La Ilustre Municipalidad de Quillón, Dirección de Desarrollo Comunitario, podrá aplicar multas según las siguientes causales y con los respectivos descuentos según tabla:

CAUSAL	MULTA
No entregar dentro de los plazos establecidos	1 UF por día
Entregar productos defectuosos	1 UF por evento

El valor UF, corresponderá al día en que se informe la aplicación de multa.

Las multas establecidas según tabla, se aplicarán al total adjudicado.



Será el ITS quién se encargue de emitir el informe correspondiente para la aplicación de multas, razón por la cual se deberá considerar los tiempos de entrega al momento de ofertar y la buena calidad y totalidad de los mismos al momento de la entrega.

**Procedimiento multas:**

- Emisión de informe por la no entrega de productos, cantidad incompleta o defectos en los mismos, del ITS y/o quien le subroge.
- Notificación al oferente vía correo electrónico (al contacto de compra indicado en formulario N°1), el cual tendrá un plazo máximo de 7 días corridos para responder la situación.
- Emisión de Decreto Alcaldicio que aplica multas de no tener respuestas y/o de no ser considerada válida la justificación del proveedor, según criterio profesional y técnico.

**24.- TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO.**

El Mandante podrá poner término administrativo y en forma anticipada a un contrato en los siguientes casos o, de acuerdo a lo que indica el artículo 77 del decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios:

- Por atraso en la entrega de los productos por más de cinco días.
- Si más del 15% de los productos entregados se reciben de forma defectuosa.
- Que el producto entregado no corresponda a lo ofertado, en cuanto a calidad, y especificaciones técnicas, entre otros atributos.
- Además de las causales indicadas en la Ley de compras vigentes.

En caso de término anticipado del contrato, la Municipalidad tendrá la facultad de adquirir los productos con cargo al estado de pago que estaba considerado para el oferente.

**25.- DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN APLICABLE**

Para todos los efectos derivados de la licitación a que se refieren estas bases, así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillón y prorrogan la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

**ANTESE, REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



**ALFONSO GONZALEZ CIFUENTES**  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MINISTRO DE FE



**JOSÉ ACUÑA SALAZAR**  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL  
"por orden del alcalde"

YTG/aaa  
DISTRIBUCIÓN  
-SECMU  
-ADQUISICIONES DIDECO



