



Municipalidad
de Chillán Viejo

Dir. Administración y Finanzas



**APRUEBA BASES Y LLAMA A LICITACIÓN
PÚBLICA ID N° 3659-17-LE14, "SUMINISTRO
DE INSUMOS COMPUTACIONALES"**

DECRETO N° **531**

Chillán Viejo, **24 ENE 2014**

VISTOS: Las facultades que confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con todos sus textos modificatorios;

CONSIDERANDO:

a) Los Decretos Alcaldicios N° 2030/9.12.08 y 2040/10.12.08, mediante los cuales se nombra y delega atribuciones al Administrador Municipal, respectivamente; El Decreto N° 6364 de 17.12.2013, que aprueba el Plan Anual de Acción Municipal 2014.

b) Las Bases Administrativas y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Planificación para la licitación pública denominada: **"SUMINISTRO DE INSUMOS COMPUTACIONALES"**

DECRETO:

1.-APRUEBENSE las Bases Administrativas y demás antecedentes elaborados para el llamado a licitación pública del proyecto **"SUMINISTRO DE INSUMOS COMPUTACIONALES"**

2.-LLÁMASE a Licitación Pública el contrato de suministro denominado: **"SUMINISTRO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES"**.

3.- Los antecedentes se encontrarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl, bajo la **ID: 3659-17-LE14**.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



HUGO HENRIQUEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ALEJANDRA MARTINEZ JELDRES
ADMINISTRADOR MUNICIPAL (S)

AMJ/HHH/DPM/PAQ/ygc

DISTRIBUCION: Secretario Municipal, Carpeta Adquisiciones, OF. Partes.



BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES SUMINISTRO DE EQUIPOS COMPUTACIONALES

1.- GENERALIDADES

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo llama a Licitación Pública a través del Portal Mercado Público, para contratar el "**SUMINISTRO DE INSUMOS COMPUTACIONALES**", destinado a cubrir las necesidades de la Municipalidad de Chillán Viejo en las Áreas Municipales, Educación y Salud.

Las presentes Bases serán aplicables para la licitación, adjudicación y complementan los demás antecedentes de esta propuesta pública.

Los productos, materia de la presente licitación pública, serán todos aquellos parte del rubro de Insumos Computacionales, según lo detallado en Anexo Formulario Oferta Económica, los cuales se aceptarán sólo **originales** y no alternativos.

La evaluación de las ofertas se realizará con la información entregada por el proveedor a través del Anexo Formulario Oferta Económica, el cual deberá ser completado a cabalidad, dicho documento formará parte del contrato.

Los antecedentes técnicos, administrativos y el Calendario de Licitación, están disponibles en el portal www.mercadopublico.cl.

2.- PARTICIPANTES

Podrán participar todas las personas naturales y/o jurídicas que estén inscritos y habilitados de participar en el sitio www.mercadopublico.cl en calidad de proveedores del rubro respectivo singularizado en el punto anterior y que acompañen la documentación solicitada en la presentes Bases.

3.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los participantes, respecto a las materias de esta propuesta pública podrán hacer las consultas que estimen pertinente sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, en las fechas estipuladas en el mismo. La Municipalidad responderá a través del foro habilitado en el citado portal las consultas de los interesados.

Asimismo, la Municipalidad se reserva, dentro del proceso de licitación, el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas, Términos de Referencia u otro antecedente de la propuesta, las que serán entregadas en documento denominado: "Documento de Aclaraciones". No obstante, los oferentes serán responsables de revisar las respuestas emitidas en dicho portal.

El Documento de Aclaraciones y las respuestas emitidas en el foro del citado portal para todos los efectos legales y contractuales pasarán a formar parte integral de las presentes Bases Administrativas.

4.- PRESENTACION Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas y sus antecedentes deberán presentarse exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl. Los antecedentes a subir en el portal son:

- a.- Formulario Declaración Jurada
- b.- Formulario Identificación del Oferente.
- c.- Formulario Oferta Económica



El oferente favorecido con la adjudicación, deberá dar cumplimiento a los puntos 6 y 9 de las presentes Bases Administrativas Especiales, en lo referente a plazos de firma de contrato y a la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de éste, deberá efectuar los trámites que correspondan en la Unidad de Adquisiciones de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillán Viejo.

En el caso de presentarse un empate entre 2 ó más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "precio". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "Plazo de Entrega".

6.- CONTRATO

Transcurrida las 24 horas desde la publicación en el portal de www.mercadopublico.cl, el acto administrativo de la adjudicación, el oferente adjudicado tendrá un plazo de 05 días hábiles para suscribir el contrato, además de la presentación de los documentos requeridos para tal fin. (Documentos de Garantía).

En el supuesto caso, que no se diera cumplimiento a lo anterior, la Municipalidad de Chillán Viejo sin llamar a una nueva licitación, podrá proponer adjudicar a los otros oferentes en el orden en que hubieren sido evaluados.

En caso de una nueva adjudicación, ésta será informada y notificada por intermedio del portal www.mercadopublico.cl de acuerdo a lo señalado en el primer párrafo de este punto.

La autoridad de la municipalidad, previa solicitud de la Inspección Técnica Municipal del Contrato, podrá poner término al contrato, por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, considerando sin perjuicio de otras, la presencia de más de 3 multas aplicadas dentro del año calendario.

Al momento de poner término al contrato por las causas antes señaladas, la Municipalidad de Chillán Viejo, deberá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, previo Decreto Alcaldicio.

7.- TRASPASO DEL CONTRATO

El contratista no podrá traspasar a terceros el contrato que se celebre con esta Municipalidad.

8.- PLAZO DEL CONTRATO

El plazo del contrato vence el 31 de diciembre de 2014.

9.- CAUCIONES

Para caucionar el contrato se exigirán las Garantías que se señalan más adelante, ante las cuales la Municipalidad podrá solicitar la certificación de autenticidad de los documentos de Garantías ante la institución bancaria emisora. Como cauciones se aceptarán solo:

- a) Boletas de Garantía Bancaria
- b) Vales Vistas Bancarios.
- c) Ingreso Municipal.

Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Entregada por el adjudicado previo a la firma del contrato, tomada a nombre de la Municipalidad de Chillán Viejo, por **\$300.000.- (trescientos mil pesos)** con fecha de vencimiento no inferior al 30 marzo de 2015.



La Glosa del documento de Garantía será: **Garantiza el Fiel Cumplimiento del Contrato: "SUMINISTRO DE INSUMOS COMPUTACIONALES"** , se exceptúa llevar esta glosa el Vale Vista.

10.- MODALIDAD DE COMPRA Y FORMA DE PAGO

La Municipalidad, Salud y Educación, en forma independiente emitirán ordenes compra de acuerdo a los valores ofertados en el formulario Oferta Económica la cual será parte integrante del contrato y no podrán ser modificados mientras este vigente el contrato. El proveedor deberá emitir una factura para cada orden de compra, las cuales se pagarán a 30 días de ingresadas por oficina de parte, previa recepción conforme del solicitante y/o encargado de bodega.

11.- MULTAS

La Municipalidad de Chillán Viejo podrá decidir la aplicación de multas por incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases. Se multarán la siguiente infracción:

- a) **2%** por cada día de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega del servicio). Se calculará como un 2% del valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega acordado.
- b) **75%** cuando el producto enviado no corresponda a productos originales. No se aceptarán productos alternativos.

Estas multas serán notificadas al proveedor por correo certificado ó personalmente mediante oficio. Las multas deberán ser emitidas por parte de la Inspección Técnica Municipal del Contrato.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para hacer sus observaciones, mediante carta dirigida al alcalde ingresada por oficina de parte.

El alcalde se pronunciará en relación a la solicitud de apelación a la multa, pudiendo o no condonar parte o la totalidad de esta.

Si el proveedor no presenta apelación, la multa se realizará como descuento al monto a pagar en la factura respectiva respaldado con informe del ITO y resolución alcaldía.

12.- INSPECCION TECNICA CONTRATO

La Inspección Técnica Municipal del Contrato estará a cargo de un funcionario(a) con responsabilidad administrativa, o quienes lo subroguen, de acuerdo al siguiente detalle:

- Municipalidad : Director de Planificación.
- Salud : Encargado de Bodega.
- Educación : Encargado de Adquisiciones.

El proveedor deberá considerar que la Inspección Técnica del Contrato se reserva el derecho de:

- a) Monitorear permanentemente el servicio contratado.
- b) Gestionar con el proveedor cambio y/o reposición de los productos, frente a cualquier eventualidad.
- c) Gestionar con el proveedor productos faltantes en relación a orden de compra.



- d) Requerir la aplicación de multas estipuladas en el punto anterior.
- e) Solicitar término de contrato.
- f) Otros.

13.- DISCREPANCIA ENTRE ANTECEDENTES

Toda imprecisión o discrepancia entre los antecedentes de la licitación (Bases Administrativas y/u otros antecedentes) se interpretará siempre en el sentido de la mejor y más perfecta entrega de los productos, por lo cual prevalecerá aquel antecedente que permita dar un mejor término de acuerdo a los intereses de la Municipalidad de Chillán Viejo.

14.- UNIDAD A CARGO DE LA LICITACIÓN

Para efectos de la presente licitación, el funcionario encargado del proceso corresponde a la Encargada de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas.



DOMINGO PILLADO MELZER
DIRECTOR DE PLANIFICACION

Chillán Viejo, Enero 2014.

DPM/MGGB/PAQ/ygc



FORMULARIO OFERTA ECONOMICA

Se requiere realizar la oferta económica a través del presente formulario, considerando el valor neto unitario de cada producto requerido y además completar cuadro plazo de entrega.

Producto	Precio Neto Unitario
DESCRIPTION EPSON STYLUS PHOTO 1410	-----
TO812 – TO812 N CYAN	
TO813-TO813N MAGENTA	
TO814-TO814N YELLOW	
TO815 – TO815N LIGHT CYAN	
TO816 – TO816N LIGHT MAGENTA	
TO811 – TO811N BLACK	
DESCRIPTION PLOTTER HP DESIGNJET 500	-----
10 BLACK 69 ML	
82 CYAN 69 ML	
82 MAGENTA 69 ML	
82 YELLOW 69 ML	
HP COLOR LASERJET CP 1515 N	
CB 540° BLACK	
CB 541° CYAN	
CB 542° YELLOW	
CB 543° MAGENTA	
HP COLOR LASERJET CP 1025 NW	-----
CE310A BLACK	
CE311A CYAN	
CE312A YELLOW	
CE 313° MAGENTA	
HP OFFICEJET PRO 8600	-----
CN 049S BLACK (950 XL)	
CN 050S CYAN (951 XL)	
CN 051S MAGENTA (951 XL)	
CN 052S YELLOW (951 XL)	
HP DESKJET 710 C	-----
23 COLOR	
45 NEGRA	
HP DESKJET 840 C	-----
17 COLOR	
15 NEGRA	
HP DESKJET 3745	
28 COLOR	
27 NEGRA	
HP DESKJET F HPF 2280	-----
21 NEGRA	
22 COLOR	
HP DESKJET F 2050	-----
122 NEGRA	
122 COLOR	

Handwritten note on a piece of paper:
 CAM 15/12/12
 A



BROTHER MFC - 8480	
BROTHER TN 650	
BROTHER HL – 6050 D	
DR 600 – TN 670	
TAMBORES DR 600 – TN 670	
HP LASERJET 1010	
12° Q2612A	
HP LASERJET P 1005	
35° CB435A	
HP LASERJET M1522NF	
36° CB436A	
HP LASERJET D3005n	
51° Q755 1°	
HP LASERJET P1102W	
85° CE285A	
HP OFFICEJET PRO 8500 A PLUS	
C4902A (K) BLACK	
C49035 CYAN	
C4905S YELLOW	
C4904S MAGENTA	
HP COLOR LASERJET CP 3525n	
CE250A BLACK	
CE251A CYAN	
CE252A YELLOW	
CE253A MAGENTA	
PANASONIC KX P1150	
KX P115i	
OKY MICOLINE 420	
IBM MICROLINE 320 TURBO OKI	
OKIDATA 100 SERIES (9PIN) 52102001	
DVD	
CD	
SOBRES PARA CD-DVD	
ROUTER INALAMBRICO – ACCESS POINT 8 PUERTOS	
CABLE DE RED ARMADOS	
FUENTE DE PODER CON INTERRUPTOR	
MOUSE OPTICO PUERTO PS/2 – OPTICOS PUERTO USB	
TECLADO PUERTO PS/2 PUERTO USB –	
DISCO DURO CONEXIÓN SATA CON CABLE	
DISCO DURO CONEXIÓN IDE CON CABLES	
DISCO DURO EXTERNO	
CONECTOR RJ45 MACHO – HEMBRA EMBUTIDO	



PENDRIVE DE 8 GB	
PENDRIVE DE 32 GB	
CABLE DE CORRIENTE PARA PC	
ALARGADOR DE 6 TOMAS CON INTERRUPTOR	

Además se deberá completar la siguiente información

Plazo de Entrega , a contar de la fecha de publicación de la Orden de Compra.	_____ días hábiles
--	--------------------

Valor Flete , productos puestos en nuestras bodegas.	\$ _____
Monto Mínimo Neto , a comprar para despacho	\$ _____

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL