



I. MUNICIPALIDAD VILLA ALEGRE	
00574	05.04.2023
OF. DE PARTES	

VISTOS:

1. La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y el Reglamento de dicha Ley contenido en el Decreto N° 250 de 09 de marzo de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
2. Decreto Alcaldicio N° 934 del 29 de junio de 2021, a través del cual se efectúa nombramiento del Sr. Alcalde de la comuna, a contar del 28 de junio de 2021.
3. Decreto Alcaldicio N° 3364/811 del 28 de diciembre de 2018, que aprueba la Actualización del Manual Interno de Compras de la Municipalidad de Villa Alegre y sus Servicios Traspasados.
4. Decreto Alcaldicio N°360 del 03 de marzo de 2023 a través del cual se delega a contar del 03 de marzo de 2023, en la Secretario Comunal de Planificación y en sus subrogantes o suplentes, firma de documentos, bajo la fórmula "Por orden del Sr. Alcalde".
5. Decreto Alcaldicio N° 2299 del 30 de diciembre de 2022, que aprueba Presupuesto Municipal.
6. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

CONSIDERANDO:

1. El requerimiento del Director (S) de Desarrollo Comunitario, para la adquisición de Equipamiento Tecnológico para Oficina Local de la Niñez, para lo cual el municipio tiene como Presupuesto Disponible \$2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos) IVA incluido.
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria del Sr. Jefe Depto. Finanzas (S) N° 219, de fecha 30 de marzo de 2023.
3. Que, por los Vistos y Considerandos expuestos, he resuelto dictar el siguiente:

Exento del Trámite
de Registro

DECRETO:

1. **APRUEBANSE** las Bases de la Licitación denominada "**ADQUISICIÓN EQUIP. INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**", ID 1738-14-L123.
2. **LLAMASE** a Licitación pública para contratar la "**ADQUISICIÓN EQUIP. INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ**", ID 1738-14-L123.
3. **NOMBRASE LA COMISION DE EVALUACION DE OFERTAS**, la que estará integrada por:
 - 1.- Darwin Agurto Tapia - Director Servicios Generales o quien lo subrogue
 - 2.- Johanna Garrido Riquelme – Asistente Social DIDECO o quien la subrogue
 - 3.- Mario Gutiérrez Hidalgo – Funcionario SECPLAN o quien lo subrogue
4. En la eventualidad que, al momento de la apertura electrónica, uno o más de los integrantes de esta comisión evaluadora, manifestara conflictos de intereses, o presentara algún motivo ajeno a su voluntad, que le imposibilite participar de la evaluación, quedará inmediatamente al margen de dicha comisión, el que deberá ser reemplazado por los funcionarios que jerárquicamente lo reemplacen o subroguen. De proseguir con el conflicto de interés, será el Alcalde quien designe a través de un decreto a su reemplazo.
5. Podrán participar en ésta Licitación todas las personas naturales o jurídicas que cumplan los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas, que estén habilitados para efectuar ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.
6. **IMPUTESE** el gasto al Ítem 24-01-999-999 "Otras".
7. **PUBLIQUESE** en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl para la ejecución del Proyecto

"ANÓTESE, DESE COPIA A ADQUISICIONES - SECPLAN Y ARCHÍVESE".



JEANNETTE PEREZ SIERRA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MINISTRO DE FE



CLAUDIA VASCÓNCELLOS POBLETE
DIRECTORA SECPLAN
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

CVP/JPS/JCF/ahp.
DECRETO N° 156 /



BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES Y ESPECIALES

“EQUIP INFORMÁTICO Y TECNOLÓGICO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ” – ID 1738-14-L123

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Las presentes bases corresponden a “**Adquisición Equip. Informático y Tecnológico Oficina Local de la Niñez**”, ID 1738-14-L123.

1.1. Objetivo

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre (en adelante Municipalidad), requiere adquirir equipamiento informático para habilitar oficina y poder ejecutar la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la Comuna de Villa Alegre. Este proyecto se efectuará a través de Licitación Pública, según lo establecido en las Bases Administrativas Generales y Especiales (en adelante B.A.G.E.), Anexos, Respuestas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubiere.

Las B.A.G.E., los Anexos, las Especificaciones Técnicas, las eventuales Aclaraciones, la aceptación de las Bases y la Oferta del Contratista adjudicado, formarán parte integrante del Contrato a suscribir entre éste y la Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, para todos los efectos legales que procedieren.

A falta de aclaraciones, toda imprecisión de los antecedentes técnicos entregados a los licitantes, falta de detalles específicos, será resuelta por el I.T.O.

1.2. Normativa Aplicable

El Servicio se licitará, contratará y ejecutará de acuerdo a las normas contenidas en los siguientes documentos.

- a) Constitución Política del Estado
- b) Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento
- c) Ley N° 18.575 de Ley Orgánica Constitucional de Generales de la Administración del Estado.
- d) Ley N° 19.880 Establece Bases de los Procedimientos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 18.695 Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- f) Ley N° 20.285 sobre Acceso a la Información Pública.
- g) D.L. 1.263 Decreto Ley Orgánico de Administración Financiera del Estado.
- h) Bases Administrativas Generales y Especiales.
- i) Anexos.
- l) Aclaraciones.

Los instrumentos señalados se aplicarán conforme al orden inverso de prelación que indican, aunque guardando entre sí la debida armonía.

Los antecedentes de licitación previamente individualizados se entenderán incorporados al contrato que la Unidad Técnica celebre con el adjudicatario.

1.3. Modalidad del contrato.

El tipo de contrato será a suma alzada, en pesos I.V.A. incluido. El pago será efectuado en un Estado de Pago, según entrega de los productos, acompañado de un detalle desglosado de cada producto, debidamente visado por la Inspección Técnica (SERVICIOS GENERALES).

II. DEFINICIONES

Para la correcta aplicación de las presentes Bases Administrativas se entiende por:

2.1. Mandante.

MUNICIPALIDAD; en ese carácter, provee y administra los fondos del proyecto y el órgano superior de decisión y control para los eventos que se indican en las presentes Bases.

2.2. Unidad Técnica (U.T.).

I. Municipalidad de VILLA ALEGRE quien tiene a su cargo la supervisión técnica y administrativa del servicio, y en general, el exacto cumplimiento del contrato.



2.3. Contratista.

Persona natural o jurídica que, en virtud del contrato suscrito con la Unidad Técnica, contrae la obligación de suministrar el servicio que se refiere la presente licitación, de acuerdo al contrato, a los antecedentes y documentos que forman parte integrante de él.

2.4. Bases Administrativas Generales (B.A.G.E.).

Conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberán ajustarse la licitación pública, y a la vez, fija el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas, celebración, ejecución y liquidación.

2.5. Especificaciones Técnicas

El pliego de características, atributos, exigencias y calidad del servicio. A la vez, establecen los procedimientos para la verificación y control de dichas condiciones.

2.6. Presupuesto estimativo.

El costo preliminar previsto para la ejecución del servicio.

2.7. Presupuesto Disponible.

Monto con el que cuenta el municipio para la Adquisición de los bienes o servicios.

2.8. Programa de Trabajo.

La ordenación, dentro del plazo del contrato del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem del servicio sea que ellas deban ser ejecutadas en forma simultánea o sucesiva.

2.9. Plazos.

El espacio de tiempo establecido en estas Bases, en las Bases Especiales o en el contrato, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanan del contrato de ejecución del servicio. Los plazos establecidos en las presentes bases se entenderán de días corridos, salvo indicación expresa en contrario.

2.10. MERCADOPUBLICO.CL

Es un portal de comercio electrónico, y constituye el medio oficial a través del cual la Administración del Estado, publica sus llamados y efectúa procesos de contratación de bienes muebles y servicios necesarios para su funcionamiento.

III. Participantes

3.1. Podrán participar en esta licitación, las personas naturales o jurídicas chilenas o extranjeras que, actuando individualmente o a través de una Unión Temporal de Proveedores (en adelante UTP), y que, al momento de la presentación de la oferta, NO hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

3.2. De conformidad al artículo 18° de la Ley 19.886, la presente licitación se efectuará por vía electrónica, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública: www.mercadopublico.cl.

IV. Disposiciones Generales

4.1. La propuesta será pública, I.V.A incluido por suma alzada, sin reajuste ni intereses. El solo 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.

El contratista en su oferta deberá considerar todos los gastos directos e indirectos que irroge el cumplimiento del contrato. A vía solo enunciativa se considerará; todos los gastos de mano de obra, materiales, equipos, servicios, aportes, derechos, impuestos, permisos, costos de garantías y en general lo necesario para ejecutar el servicio en forma completa y correcta de acuerdo a los Términos de Referencia.

La Municipalidad no proporcionará equipos, elementos, ni materiales de su propiedad para la ejecución del servicio, salvo que las B.A.G.E. estipulen lo contrario.



No se aceptarán modificaciones posteriores a la apertura de la propuesta salvo las excepciones que se indican más adelante.

4.2.- Calendario de la propuesta.

El indicado en Ficha de Licitación de www.mercadopublico.cl

4.3. Obligación del Contratista de efectuar consultas y solicitar aclaraciones:

Es de exclusiva responsabilidad del participante que quiera participar en la licitación, hacer presente, en la etapa de aclaraciones y consultas, cualquier factor no previsto o indicado en las Bases Administrativas y/o documentos que las integran, que pueda impedir, entorpecer, dificultar o demorar la ejecución del servicio, así como efectuar las consultas y observaciones y/o solicitar aclaraciones a las Bases Administrativas y documentos que las integran respecto de vacíos, situaciones no previstas, antecedentes o datos técnicos no considerados o especificados, respecto de puntos o aspectos que estimen no se encuentren claramente establecidos en estos documentos, que les merecieren dudas o que considere que podrían hacerle incurrir en errores en la formulación de su propuesta y en general respecto de aquellas disposiciones de los mismos que considere necesario aclarar, precisar y/o complementar.

Está prohibido realizar consultas por vías distintas al portal de Mercado Público en la etapa de Preguntas y Respuestas.

Asimismo, la Municipalidad podrá efectuar, a iniciativa propia, modificaciones a las Bases, para precisar el alcance, detallar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. Las respectivas modificaciones podrán efectuarse previo a la fecha de presentación de ofertas, teniendo presente otorgar a los oferentes un plazo adecuado para la preparación de sus ofertas.

4.4. Inadmisibilidad de reclamos posteriores:

De acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones precedentes, será inadmisibles y se rechazará cualquier reclamo posterior fundado en errores en la presentación de propuesta derivados de una errónea interpretación de disposiciones contenidas en las Bases Administrativas, en falta de claridad o coherencia, en imprecisión, falta de disposición o contradicción en éstas y/o en los documentos que las integran, que no hubiere sido materia de consulta, observaciones o solicitud de aclaración en el período fijado al efecto en las Bases, así como aquellos fundados en calificaciones, juicios de conveniencia o comparativos de normas y exigencias establecidas expresamente en las Bases Administrativas, rigiendo plenamente el principio de estricta sujeción a las Bases.

Se aceptarán reclamos posteriores a la adjudicación de la licitación sólo los primeros **2 días** de corrido a dicha fecha.

V.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ANTECEDENTES

5.1. Forma de presentación de la propuesta:

- Las ofertas deben emanar de quien o quienes posean facultades para representar al respectivo proponente, tanto para ofertar, así como también para suscribir contratos por montos iguales o superiores a lo ofertado, en el caso de resultar adjudicado.
- Los proponentes deberán presentar sus ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado en las Bases, de no ser así, no serán considerados en el proceso de licitación, salvo lo señalado en el artículo 62°, numeral 2 del D.S N° 250/04.

5.2. Presentación de Antecedentes

Los proveedores, personas jurídicas o personas naturales, que participen en esta licitación deben presentar los siguientes documentos:

Antecedentes para ofertar

a) Personas Jurídicas

Personas Jurídicas Nacionales con fines de lucro



a.1 Declaraciones Anexo Administrativo N° 01

- a) Rut de la Empresa.
- b) Certificado de Vigencia de la Sociedad, emitido por el Conservador de Comercio competente, que no supere los 60 (sesenta) días de antigüedad contados desde la fecha de Cierre de la Oferta.
- c) Cédula Nacional de Identidad de(los) Representante(s) Legal(es) de la Empresa, por ambos lados.
- d) Copia Escritura Pública en que conste la personería del o los Representante(s) Legal (es) de la Empresa.

b) Personas Naturales

b.1 Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados, la que debe estar vigente.

b.2 Declaraciones de Anexo Administrativo N° 01

5.3. Se deberá presentar en formato digital cuando se ingresen las ofertas al Portal, los siguientes documentos que forman parte de las B.A.G.E.:

Anexos	
Anexo N° 01	Identificación del oferente
	Declaración Jurada Sobre Conflicto de Interés Art. 4, Ley 19.886
	Declaración no haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador ni por delitos consursales establecidos en el código penal dentro de los anteriores 2 años.
	Declaración no tener deudas vigentes con trabajadores.
	Declaración jurada de conocer antecedentes de la propuesta
	Declaración jurada simple sin conflicto de interés (persona natural o persona jurídica).
Anexo N° 02	Presupuesto

Se solicita que los archivos lleven el nombre señalado en las B.A.G.E. al subirlos al portal cada oferente, se deja claro que no cumplir no será causa de invalidez o inadmisibilidad.

5.4. Las ofertas y sus antecedentes no podrán ser confeccionados en forma manuscrita y deberán presentarse en idioma español, sin perjuicio de las especificaciones técnicas que, en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés u otro.

5.5. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar la información, debe contactarse con la Mesa de Ayuda del Portal Mercado Público, Fono (56) (02) 600 – 7000 – 600.

VI.- CARACTERISTICAS DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar una única oferta, considerando todo lo establecido en las presentes B.A.G.E.

6.1. Oferta Económica

En el Portal el oferente debe presentar su precio total neto, conforme a los montos informados en el Anexo N° 02 Presupuesto.

a.1. Precios, monedas y reajustes

El precio ofrecido debe ser considerado en pesos chilenos e incluir todo tipo de gastos, impuestos y utilidades. No habrá posibilidad de reajustes ni variaciones de ninguna especie.

b.1. Plazo de validez de la oferta

La oferta tendrá una validez mínima de 40 días de corridos, contados desde la fecha de presentación de ofertas señala en las B.A.G.E.



b.2. Presupuesto Disponible

El presupuesto disponible destinado a la presente licitación corresponde a \$ 2.500.000 (dos millones quinientos mil pesos), este será financiado totalmente con recursos de la Municipalidad, según Certificados de Disponibilidad Presupuestaria N° 219 del 30 de marzo de 2023.

6.2. Oferta Técnica

Las ofertas deben cumplir con todos los requisitos presentados en las B.A.G.E. y Especificaciones Técnicas

VII.- EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES Y ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. Comisión de Evaluación

a.1. El Municipio designará una Comisión Evaluadora, integrada por tres funcionarios Municipales:

- 1.- Darwin Agurto Tapia - Director Servicios Generales o quien lo subrogue
- 2.- Johanna Garrido Riquelme – Asistente Social DIDECO o quien la subrogue
- 3.- Mario Gutiérrez Hidalgo – Funcionario SECPLAN o quien lo subrogue

a.2. Esta designación podrá ser modificada mediante Decreto Alcaldicio.

a.3. Esta Comisión Evaluadora tendrá por objeto el estudio de las ofertas según las pautas de evaluación que se fijan en las presentes Bases y las que determinen la misma Comisión, siempre que esta última sea conocida por todos los oferentes antes de la apertura.

a.4. Esta Comisión, podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes, para el cumplimiento de su labor.

a.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 39° del D.S. de Hacienda 250/04, desde la fecha que sea decretada la designación de los integrantes de la comisión evaluadora y hasta la adjudicación, los integrantes designados sólo podrán mantener contacto con los oferentes de la licitación a través del portal. Asimismo, los integrantes de la comisión no podrán tener contacto con terceros, referidos a esta licitación ni recibir donativos.

7.2. Procedimiento de Evaluación

a.1 La comisión recibirá las ofertas y sus antecedentes ingresados al Portal, para su revisión y evaluación de conformidad a las B.A.G.E., pudiendo solicitar aleatoriamente la documentación que acredite la veracidad de la información contenida en dichas ofertas.

a.2. La comisión deberá respetar el plazo indicado en las Bases, para presentar el Acta de Evaluación de las ofertas ingresadas al Portal www.mercadopublico.cl.

b. La comisión propondrá declarar inadmisibles:

- Las ofertas que no cumplan con la presentación de cualquiera de los siguientes antecedentes contenidos en alguno de los Anexos, por tratarse de documentos esenciales, salvo lo indicado en el punto 8.1 (Derecho a solicitar Aclaraciones y Antecedentes) de estas B.A.G.E.
- Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las B.A.G.E., proponiendo su inadmisibilidad, conforme a lo señalado en los artículos 37, inciso 1° y 40 bis, ambos del D.S. N° 250/04.

c. La comisión propondrá declarar desierta la licitación, conforme a lo señalado en el artículo 9° de la Ley 19.886:

- Cuando no se presenten ofertas;
- Cuando las ofertas que se presenten no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad.

Los fundamentos de esta decisión se incluirán en el Informe de Evaluación correspondiente, el cual deberá contener las materias señaladas en el artículo 40 bis del D.S N° 250/04.



d. La comisión efectuará la evaluación administrativa, técnica y económica de las ofertas, para lo cual aplicará los criterios definidos en el punto 7.3 de las B.A.G.E.

e. En caso de que la Comisión proponga la adjudicación a un determinado oferente, de conformidad a lo establecido en las B.A.G.E., ésta deberá corresponder a la oferta más conveniente para el interés de la Municipalidad, y que a su vez haya obtenido el mayor puntaje final, de acuerdo al artículo 40 bis, N° 5, del D.S. N° 250/04.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de declarar fuera de bases las ofertas:

- 1.- Que no adjunten la totalidad de antecedentes requeridos.
- 2.- Cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes Bases (emisión del documento y legalizaciones pertinentes).
- 3.- Que no cumplan otros requisitos administrativos o técnicos, mencionados en las presentes B.A.G.E.
- 4.- Que en el Portal Mercado Público no suban los anexos que se solicitan.
- 5.- Que el oferente no responda correctamente por foro inverso.
- 6.- Que el oferente supere la Disponibilidad Presupuestaria.

En términos generales, las B.A.G.E. solicitan subir al portal los documentos, en los anexos que correspondan (Administrativos, Técnicos y Económicos), donde cada documento debe guardar relación con el anexo al cual se sube.

A modo de ejemplo:

Anexo Administrativos:

- Anexo N°1 según corresponda
- Cedula de Identidad
- Escrituras
- Extractos de escrituras
- ETC, todo lo que corresponda a antecedentes administrativos, según corresponda a la licitación

Anexos Técnicos

- Aclaraciones
- Preguntas y respuestas
- Fotografías referenciales

Anexos Económicos

- Anexo N°2 Oferta económica
- Presupuesto
- Plazo de Entrega
- ETC, todo lo correspondiente a antecedentes económicos según corresponda a la licitación

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

Todos los documentos deben ir firmados y timbrados por el oferente o representante legal.

7.3. Factores de Evaluación

La comisión evaluadora deberá revisar y evaluar los antecedentes presentados en las ofertas verificando si cumplen o no con lo indicado en las B.A.G.E. y condiciones administrativas.

Criterio	Detalle	Ponderación (%)
I	Precio	60
II	Plazo	10
III	Oferta técnica	30
Total		100



1. PRECIO (60%):

El que se calculará de manera ponderada según la siguiente tabla:

Precio mínimo (menor valor de la oferta)	100 puntos.
Segundo menor precio de la oferta	80 puntos.
Tercer menor precio ofertado	60 puntos.
Cuarto precio ofertado y siguientes (todos)	20 puntos.

2. PLAZO (10%)

- Se evaluará conforme al plazo de entrega comprometido por el proveedor.

Se evaluará según la siguiente tabla:

Días	Puntaje
2 días	100 Puntos
3 a 5 Días	80 Puntos
6 a 9 Días	60 Puntos
10 o más Días	20 Puntos

3. OFERTA TECNICA (30%)

Detalle	Puntaje
Obtendrá 100 Puntos el Proveedor cuya Oferta Cumpla con la totalidad de los productos y las Especificaciones	100 Puntos
Obtendrá Cero Puntos aquel Proveedor que No Cumpla	0 Puntos

La suma de los puntajes de cada factor debidamente ponderadas ((1*60%)+ (2*10%)+ (3*30%)) arrojará el puntaje final de calificación de la propuesta.

VIII.- ACLARACIONES Y ANTECEDENTES

- 8.1. La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes información por escrito aclaraciones, información para salvar errores u omisiones formales siempre y cuando dichas rectificaciones no confieran una situación de privilegio respecto de los demás competidores (Art. 40 del D.S. N° 250/04).

Las aclaraciones serán solicitadas a través del Portal de Mercado Público y las respuestas deben entregarse a través del mismo medio con un plazo de 25 horas, contados desde que se genera el requerimiento.

IX.- ADJUDICACIÓN

- 9.1. La adjudicación de la licitación se efectuará a un solo oferente, el que corresponderá a la oferta más conveniente para el interés de la Municipalidad y que a su vez haya obtenido el puntaje final más alto, pudiendo no ser la de menor precio.

En la eventualidad que la adjudicación no se realice de acuerdo a los plazos señalados en las B.A.G.E., se informará a través del portal las razones por las cuales se ampliará el plazo y cuál es la nueva fecha para adjudicar.

Si lo anterior ocurre y si es pertinente los oferentes deberán ampliar el plazo de vigencia de sus ofertas, considerando el nuevo plazo.

- 9.2. No se adjudicará la oferta a aquel oferente que se encuentre inhabilitado para contratar con las entidades que conforman la administración del Estado.
- 9.3. Al momento del Contrato el oferente deberá acreditar la inscripción en el Registro Electrónico Oficial de proveedores del Estado de acuerdo a lo indicado en el punto 5.2



Para el caso de UTP, cada proveedor que conforma la Unión deberá acreditar la inscripción precitada.

- 9.4. Si se resuelve el rechazo de todas las propuestas, se procederá a la devolución del documento de garantía de seriedad de la oferta de todos los oferentes, si lo hubiere.
- 9.5. Sin perjuicio de las demás causales establecidas en las B.A.G.E., la Unidad Técnica rechazará las propuestas que excedan de la disponibilidad presupuestaria definida para la ejecución del proyecto.
- 9.6. La Entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas y en las presentes bases.

La Entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada.

9.8. Empate

En caso de establecerse una igualdad en el Puntaje Final en la evaluación, se adjudicará el oferente que obtenga el mayor puntaje de acuerdo al siguiente orden: 1° Precio, 2° calidad técnica, 3° Plazo y de persistir el empate la oferta que primero fue ingresada al sistema.

9.8.1. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el solo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dadas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que este o estos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las



responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9.9. Notificación

Se entenderá como realizada la notificación de adjudicación, después de 24 hrs transcurridas desde el día en que se publique en el Portal Mercado Público el Decreto de adjudicación.

En el Portal además se publicará el Acta de Evaluación elaborado por la Comisión Evaluadora.

9.9.1. Se dejará sin efecto la licitación en los siguientes casos:

- Si el oferente adjudicado corresponde a una UTP, y uno o más de sus integrantes, en forma individual, no acreditan su inscripción y habilidad en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado. Esto no aplicará en el caso de afectar esta causal de inhabilidad a algún integrante de la UTP, y ésta decida continuar con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhabilitados de la misma.
- Si el oferente adjudicado no presenta la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y/o no firma el Contrato correspondiente en el plazo establecidos en las B.A.G.E. y/o el artículo 65 del DS N° 250/2004, si corresponde.

X.- CONTRATO

10.1 Suscripción del Contrato

10.1.1 La suscripción del contrato se realizará mediante **ORDEN DE COMPRA**, la que deberá ser aceptada por el proveedor, en un plazo de 48 horas, de no ser así se adjudicará al proveedor que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente.

10.2 Vigencia del Contrato

El Contrato tendrá una vigencia de acuerdo al plazo postulado por el oferente adjudicado.

10.3 Cesión

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que emanen del desarrollo de la licitación y del Contrato que se suscriba, excepto para los casos donde la normativa legal lo permita.

10.4 Subcontratación

No se permite la Subcontratación.

10.5 Disminución y aumentos de Productos

El Municipio podrá disminuir o aumentar las cantidades de productos de cada partida del presupuesto o del total de él, en cuyo caso el contratista tendrá derecho a su pago de acuerdo con los precios unitarios contratados, y a un aumento del plazo proporcional al aumento que haya tenido el contrato inicial salvo que se convenga uno menor.

Toda modificación que se realice (aumento o disminución de los productos), una vez obtenidas las aprobaciones precedentes será informada por la Unidad Técnica al Contratista; visada por el Alcalde y aprobada mediante decreto; además se modificará el contrato principal. En caso de aumentos de productos, deberá complementarse la o las garantías acompañadas; en caso de reducción de productos, podrá disminuirse el valor de las garantías.

Toda modificación al servicio deberá ser efectuada antes de realizada la total aceptación en calidad y seguridad de los productos.

10.6. No Reajustabilidad del Contrato

El valor de la adjudicación y del contrato no estará afecto a reajustes ni intereses de ningún tipo, aún en caso de desvalorización, imprevistos o cualquier otra causa.



10.7. Aumento de Plazo

Sin perjuicio del aumento de plazo a que se refiere el número anterior, el Municipio podrá aumentar el plazo para la entrega de los productos contratados, previo informe de la Unidad Técnica (SERVICIOS GENERALES), a petición fundada del contratista.

El Municipio no podrá acceder a la petición de aumento de plazo referido cuando:

- La suma de los aumentos de plazo otorgados durante la entrega de los productos exceda el 25% del plazo de este servicio.
- El aumento de plazo conlleve un gasto adicional al presupuesto oficial.

Todo aumento de plazo, sin embargo, deberá ser justificado, entendiéndose por tal aquel solicitado en razón de un hecho fortuito o fuerza mayor, o bien, en una acción del Municipio.

10.8. Domicilio

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, las partes fijan domicilio en la comuna de Villa Alegre, prorrogando la competencia ante sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

XI. FORMA DE PAGO

La Ilustre Municipalidad de Villa Alegre, a través de la Dirección de Finanzas Municipal, cancelará la factura única, una vez recibida conforme desde Bodega Municipal, contra factura a treinta días.

Los precios ofrecidos no tendrán ningún tipo de reajustes ni intereses durante el periodo que dure el convenio.

XII. MULTAS

Para el caso de incumplimiento del plazo ofrecido por el oferente para la entrega de los artículos solicitados, significará una multa por atraso de 3% del valor del contrato por cada día calendario de atraso.

Las multas que fueren procedentes, se cursarán administrativamente, sin forma de juicio y será(n) descontadas de la(s) factura(s) remitida(s) por el proveedor y/o de las garantías del Contrato, o de cualquier otro valor que se le adeude al Proveedor. El valor total de las multas no podrá exceder del 5% del valor del contrato, incluidas sus modificaciones, ambos valores expresados en el mismo nivel de precios.

En el caso de aplicarse multas el Municipio notificará por escrito esta decisión al Proveedor indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento y el Proveedor podrá reclamar de su aplicación al Municipio dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. El Municipio resolverá la reclamación presentada sobre la base de los fundamentos dados por el Proveedor.

El municipio podrá dejar constancia en el Portal Mercado Público, de incumplimientos por parte del Proveedor, que sean causales de multas efectivamente cursadas.

Si se aplicará la multa el proveedor deberá presentar Nota de Crédito por el valor total de la multa.

XIII DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

13.1 Generalidades.

El contrato se entenderá resuelto administrativamente, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización por cualquier incumplimiento grave de parte del contratista respecto de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.

La Unidad Técnica podrá poner término definitivo o suspender transitoriamente la ejecución del servicio en cualquier momento por causales ajenas a la responsabilidad del contratista, tales como, emergencia nacional, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor, dando aviso por escrito a éste, con 10 días de anticipación.

Cuando las causales que determinen estas medidas sean imputables a la responsabilidad del contratista, se pondrá término al contrato de inmediato administrativamente y sin forma de juicio.



13.2 Causales de Incumplimiento.

Para todos los efectos de este contrato se considerará que las siguientes causales, cuya enumeración en ningún caso es taxativa, son de incumplimiento del contratista.

- a) Si el contratista fuere declarado en quiebra, falleciere si es persona natural, o se disolviere, si es persona jurídica.
- b) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- c) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores.
- d) Si ha acordado llevar el contrato a un comité de inspección de sus acreedores.
- e) Si el contratista es una sociedad y va a su liquidación
- f) Si al contratista le fueren protestado documentos comerciales, que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- g) Si el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que merezca pena aflictiva, o algún socio de una empresa constituida en forma distinta a una sociedad anónima, o si lo fuere, el gerente o alguno de los directores de dicha sociedad anónima.
- h) Si el contratista ha hecho abandono de las entregas de los productos o parcializado la entrega a un extremo que a juicios del Municipio equivalga a un abandono de las mismas.
- i) Si no ha efectuado dentro de 15 días después de haber sido notificado por escrito por el Municipio la remoción y reemplazo de materiales, equipos o personal que hayan sido rechazados.
- j) Si a juicio del Municipio no está entregando los productos de acuerdo al contrato o en forma reiterada o flagrante no cumple con las obligaciones estipuladas.
- k) Si por errores del contratista los productos presenten defectos graves y dichos defectos comprometieren a juicio del Municipio la seguridad de los niños u obligasen a modificaciones sustanciales del servicio.
- l) En caso de muerte del contratista o socio que implique término de giro de la empresa constructora.
- m) Si el contratista lo solicita por causas de fuerza mayor.
- n) El incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales; o en el pago de proveedores y en general cualquier otro caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ñ) Si el contratista es un consorcio formado por personas naturales o jurídicas dedicados a cualquier actividad o giro, para todos los efectos de aplicación de esta cláusula se considerará como contratista al conjunto y a cada uno de los miembros que integran el consorcio.
- o) Por mutuo acuerdo.


CLAUDIA VASCONCELLOS POBLETE
DIRECTORA SECPLAN
POR ORDEN DEL SR. ALCALDE

VILLA ALEGRE, abril 2023.-



ANEXO N° 01

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

EQUIP INFORMATICO Y TECNOLOGICO OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ” – ID 1738-14-L123

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

- 1.- NOMBRE COMPLETO:
- 2.- RUT:
- 3.- DOMICILIO:
- 4.- COMUNA:; CIUDAD:
- 5.- TELEFONO:; EMAIL:

II) ANTECEDENTES REPRESENTANTE LEGAL

- 1.- NOMBRE COMPLETO:
- 2.- RUT:; PROFESION:
- 3.- DOMICILIO:
- 4.- COMUNA:; CIUDAD:
- 5.- NACIONALIDAD:
- 6.- TELEFONO:; EMAIL:

Firma Representante Legal
Timbre

En _____, día, mes y año. –



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 6º, LEY 19.886]

En _____, a _____ de _____ del 20____, don/doña _____, RUT _____, con domicilio en _____, en su calidad de persona natural o representante legal de _____, viene en declarar:

PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

Que, él o ella, o su representada, no se encuentran afectas a la inhabilidad establecida en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, el cual señala:

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”

PARA PERSONAS JURÍDICAS

Que, su representada, no se encuentra impedida de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo señalado en los artículos 8º y 10, de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre, RUT y Firma
Oferente o Representante (s) Legal (es)*

En _____, día, mes y año



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 1º, LEY 19.886] [ARTS. 8º Y 10, LEY 20.393]

En _____, a _____ de _____ del 20____, don/doña _____, RUT _____, con domicilio en _____, en su calidad de persona natural o representante legal de _____, viene en declarar que yo, o mi representada no poseen condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos dos años, ni por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

**Nombre, RUT y Firma
Oferente o Representante (s) Legal (es)***

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE [ART. 4, INCISO 2º, LEY 19.886]

En _____, a _____ de _____ del 20____, don/doña _____, RUT _____, con domicilio en _____, en su calidad de persona natural o representante legal de _____, viene en declarar que yo, o mi representada)

a) No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

(O EN SU DEFECTO:)

b) Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, me comprometo a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

**Nombre, RUT y Firma
Oferente o Representante (s) Legal (es)***

En _____, día, mes y año



DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

I.- IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN:

Yo, _____,

RUT.: _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.- **DECLARO:**

- 1.- Haber estudiado los antecedentes y verificado la concordancia de los planos, terreno, especificaciones técnicas y demás documentos que formen parte del proceso de Licitación.
- 2.- Conocer y aceptar las condiciones generales del proyecto, las bases de licitación, las respuestas a las consultas y aclaraciones que el municipio haya emitido en relación con el proceso de licitación.
- 3.- Renunciar a todo reclamo de no serle adjudicada la propuesta, o si esta se declara desierta de acuerdo a Intereses Municipales debidamente fundados por la Normativa Vigente.

IV.- NOMBRE, FIRMA Y/O TIMBRE DEL PROPONENTE:

Nombre y Firma del Proponente

En _____, día, mes y año . -



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTO DE INTERESES

(para personas naturales)

I.- PROYECTO:

Yo, _____,

RUT _____ domiciliado en _____.

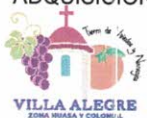
II.- DECLARO:

1. No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

III.- FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE

NOMBRE, FIRMA, RUT Y TIMBRE DEL
PROponente

En _____, día, mes y año.



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SIN CONFLICTO DE INTERESES

(para personas jurídicas)

I.- PROYECTO:

Yo, _____,

RUT _____ REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

II.- DECLARO:

1. No es funcionario directivo de ningún órgano de la Administración del Estado, así como de ninguna empresa o corporación del Estado o en que éste tenga participación;
2. No está unido a uno o más funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 anterior, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y
3. No es gerente, administrador, representante o director de alguna de las siguientes sociedades:
 - Una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de alguna de las entidades indicadas en el punto N° 1 precedente, o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, formen parte;
 - Una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas;
 - Una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

III.- FIRMA Y TIMBRE DEL PROPONENTE

NOMBRE, FIRMA, RUT Y TIMBRE DEL
PROponente

En _____, día, mes y año.



MEMORANDUM N°186/PROGRAMAS DE TRANSFERENCIAS

**PARA: DIRECTORA SECPLAN
SRTA. CLAUDIA VASCONCELLOS**

DE: DIRECTOR DE DESARROLLO COMUNITARIO (S)

ASUNTO: SOLICITA COMPRA EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO EQUIPO OLN

Junto con saludar cordialmente a Ud. me permito solicitar compra de tres equipos computacionales y una impresora, de acuerdo a especificaciones técnicas adjuntas, a fin de proveer equipamiento informático y tecnológico para el equipo profesional de la Oficina Local de la Niñez, con cargo a presupuesto municipal OLN, cuenta N° 24-01-999-999 . *Otras 242.500*

Sin otro particular, le saluda atentamente,

[Handwritten Signature]
JORGE LAVANDEROS GAETE
DIRECTOR (S) DE DESARROLLO COMUNITARIO



/M.Lizama
DISTRIBUCIÓN
-La indicada
-Archivo Programa Oficina Local de la Niñez

28 de Marzo 2023

**RECIBIDO
SECPLAN**

03 ABR. 2023

12:00



[Handwritten Signature] 3.4.23
16:03

2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

SECRET

THE SECRETARY OF DEFENSE
WASHINGTON, D.C. 20301-6000

MEMORANDUM FOR THE SECRETARY OF DEFENSE

1. The Department of Defense is currently reviewing the proposed acquisition of the [redacted] system. This system is designed to provide enhanced [redacted] capabilities for the [redacted] force. The proposed acquisition is estimated to cost [redacted] million dollars over a [redacted] year period. The system is expected to be operational by [redacted].

JOHN W. BROWN
Deputy Secretary of Defense

RECIBIDO
SEGPLAN



CERTIFICADO N° 219

De conformidad al presupuesto aprobado por el Concejo Municipal para el año 2023 certifico que, a la fecha del presente documento, esta institución cuenta con el presupuesto en el subtítulo e ítem 215-24-01-999-999 “OTRAS”, para el financiamiento de orden de compra por un monto de \$2.500.000. = (dos millones quinientos mil pesos) impuesto incluido, correspondiente a “**COMPRA DE EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO EQUIPO OLN**”



JORGE LAVANDEROS GAETE
JEFE DE ADM. Y FINANZAS (S)

VILLA ALEGRE, marzo 30 de 2023.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EQUIPOS INFORMÁTICOS

OFICINA LOCAL DE LA NIÑEZ (OLN)

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE VILLA ALEGRE



1. OBJETIVO:

El presente proceso tiene como objetivo adquirir equipamiento informático para habilitar oficina y poder ejecutar la Oficina Local de la Niñez (OLN) de la Comuna de Villa Alegre.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS:

Productos solicitados, se presenta el listado de los productos requeridos, con sus respectivas especificaciones técnicas, características y cantidades.

- **COMPUTADOR (NOTEBOOK)**
CANTIDAD 2

PROCESADOR	INTEL I5 O AMD RYZEN 5
MEMORIA	8GB EN RAM o superior
ALMACENAMIENTO	512 GB SSD o superior
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 11
ADICIONAL	WEBCAM Y MICROFONO

- **COMPUTADOR ALL IN ONE (ESCRITORIO)**
CANTIDAD 1

PROCESADOR	INTEL I5 O AMD RYZEN 5
MEMORIA	8GB EN RAM o superior
ALMACENAMIENTO	240 GB SSD
PANTALLA	23" o superior
SISTEMA OPERATIVO	WINDOWS 11
ADICIONAL	WEBCAM Y MICROFONO
	TECLADO, MOUSE

- **IMPRESORA**
CANTIDAD 2

TIPO DE IMPRESORA	MULTIFUNCIONAL
TECNOLOGIA DE IMPRESION	TINTA
COLORES DE IMPRESIÓN	COLOR
SISTEMA DE IMPRESIÓN	CONTINUO
SISTEMA DE ESCANER	ALIMENTACION AUTOMATICA DE DOCUMENTO ADF
CONEXIÓN	USB - WIFI

3. PLAZO Y LUGAR PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS Los productos requeridos deberán ser entregados de una sola vez en Bodega Municipal a cargo del Sr. Julio Espinoza Hurtado. El plazo máximo de entrega de la solicitud de pedido no podrá sobrepasar los 10 (diez) días hábiles.

4. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

a) Despacho y flete: La oferta que realice el proveedor deberá incluir todos los gastos que de la prestación del servicio se deriven, esto es, aquellos que se generen por concepto de la operación del sistema de solicitud y despacho, así como los gastos de flete y entrega en cualquiera de las dependencias de la Municipalidad de Villa Alegre en la fecha y horarios requeridos, de acuerdo a solicitud u orden de pedido de la unidad técnica. La entrega de los productos se deberá efectuar entre las 8:30 a 12:30 horas.

b) Cambios de Productos: En caso de detectar que los productos entregados no se ajustan al listado de productos requeridos o bien estos se encuentren defectuosos, rotos o vencidos, el proveedor tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción de la notificación.

