



Ilustre Municipalidad  
de Buin

10700440 -

BUIN, 14 DIC 2021

**DECRETO ALCALDÍCIO N° 3105**

**VISTOS:** De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento el Decreto N° 250, del Ministerio de Hacienda,

**CONSIDERANDOS:**

1. Que, por pedido de compra N° 44478 de fecha 03 de diciembre 2021, de Administración Municipal y recepcionada en la Unidad de Adquisiciones el día 13 de diciembre de 2021, se requiere la compra de Computadores All In One para Recambio de los actuales utilizados en Administración Municipal con el fin de contar con equipos que brinden la calidad y continuidad del Servicio de Dicha Unidad Municipal.

2. Que, de acuerdo a lo informado con fecha 09 de diciembre de 2021, por el Departamento de Presupuesto – SECPLA de la Municipalidad de Buin, existe la factibilidad presupuestaria en la cuenta N° 215.29.06.001, Centro de costo 22.01.02 denominada “**Equipos Computacionales y Periféricos**”, fondos propios, para dar curso a la solicitud de estos

3. Que el presupuesto disponible para esta compra es de \$5.000.000.- IVA incluido.

4. Que, en atención a los requerimientos y Términos de Referencia entregados por la Unidad Técnica, en este caso de Administración Municipal, en relación a lo pedido, que se encuentra disponible en archivo adjunto que se acompaña a la presente Resolución, se solicita la licitación pública de la compra.

5. El decreto EX. N° 2646 de fecha 25 de septiembre de 2014 del Sr. Alcalde, mediante el cual deja sin efecto el Decreto Alcaldício Exento Nro. 3624 del 06 de diciembre de 2012, conforme a los artículos N° 56 y N°63 letra e), ambos de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, que se instruye a las unidades correspondientes que, en lo sucesivo, las adquisiciones en conformidad a la Ley 19.886 y su respectivo Reglamento. **Se realizarán previa autorización del sr. Alcalde.**

**DECRETO**

1. Realícese la Licitación Pública por la compra de Computadores All In One para Renovación en Administración Municipal, según Términos de Referencia adjuntos a este Decreto Alcaldício.

2. Impútese el gasto a la cuenta presupuestaria de fondos Propios número 215.29.06.001, denominada “**Equipos Computacionales y Periféricos**”



COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.



**GERONIMO MARTINI GORMAZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

**MIGUEL ARAYA LOBOS**  
**ALCALDE**

MAL/GMG/VVS/VZS/XZV/vop

**DISTRIBUCIÓN:**

- Secmu
- Finanzas
- Control
- Unidad Técnica responsable

Pre-Obligación Presupuestaria

Tipo/Número: 5 / 878

Fecha: 09/12/2021

Glosa: Memo. Adm. Municipal N°212/2021 computadores

Rut/Nombre:

Preob./Oblig.:

Cuenta

Sub. Prog.	C. Costo	Total	Pre. Vigente	Obl. Acum.	Sal. Presup.	PreObligado	Sal/Dispon.
2152906001		Equipos Computacionales y Periféricos					
1 GESTION	220102	5.000.000	14.103.000	5.474.647	8.628.353	5.000.000	8.628.353
TOTALES:		5.000.000					

  
EMITIDO POR bcardena : Bárbara Cárdenas Zenteno





ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE BUIN  
Administración Municipal

699364

MEMO N° 212 / 2021.-



REF: --

MAT.: - Solicitud presupuesto Licitación de ADQUISICIÓN COMPUTADORES ALL IN ONE PARA RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.-

BUIN, 03 de diciembre de 2021.-

A : OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

DE : ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Junto con saludar y por medio del presente se solicita asignar presupuesto, para la tramitación administrativa de la licitación pública denominada "ADQUISICIÓN COMPUTADORES ALL IN ONE PARA RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL", la cual tiene como objeto el recambio de los actuales utilizados en la Administración Municipal, los cuales presentan una larga data y fallas constantes, a fin de contar con equipos que brinden la calidad y continuidad del servicio de dicha unidad municipal.

Se solicita un presupuesto disponible de \$5.000.000.- IVA Incluido.

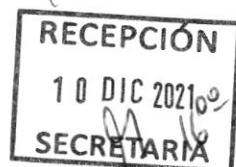
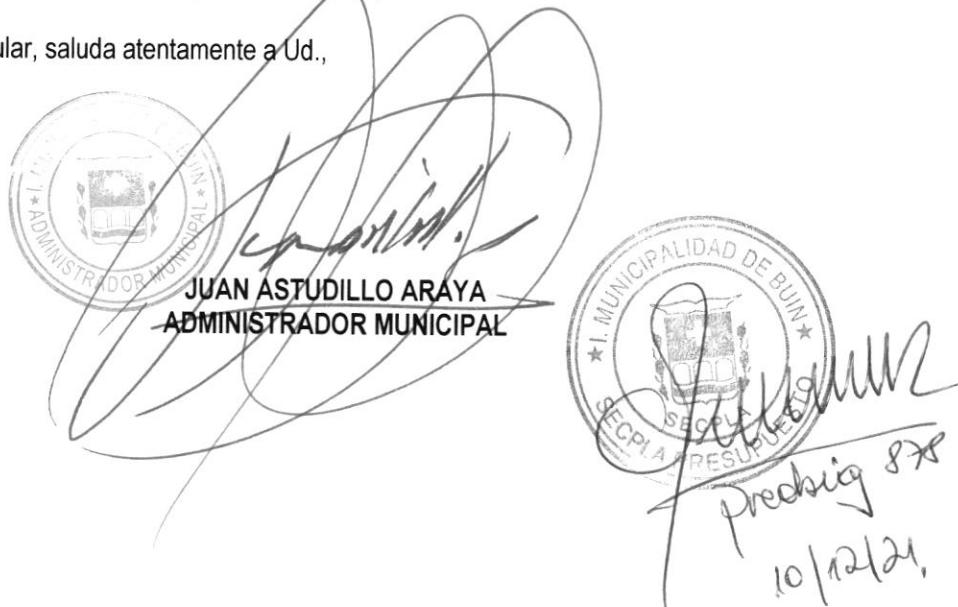
Cabe destacar que la presente Administración Municipal será la Unidad Técnica y se designa como Inspector Técnico del Servicio (I.T.S) al funcionario Héctor Beneventti González, asimilado a grado 9º de la planta de profesionales.

Se adjuntan Bases de Licitación y Pedido de Compra.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

JAA/hbg

DISTRIBUCION:  
- Destinatario.  
- Archivo





Ilustre Municipalidad  
de Bujío

N° 44478

## PEDIDO DE COMPRA

DIRECCIÓN	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	FECHA DE EMISIÓN	3/12/21
DEPARTAMENTO		FECHA SOLICITADA	
PROGRAMA			
ACTIVIDAD	<u>Licitación: Adquisición de computadoras para renovación administrativa</u>	FECHA ACTIVIDAD	
U. OBJETIVO	<u>Municipal.</u>		
DE LA COMPRA			

Presupuesto disponible (sólo debe ser llenado por SECPLA)		
Monto: _____ pesos	Nombre Cuenta _____	
Fondos: _____	Cuenta: _____	Centro de Costo: _____
Denominada: _____		
Condiciones de Pago: a _____ días contra factura <input type="checkbox"/>		Pago contra entrega: <input type="checkbox"/>

OBSERVACIONES:	Vº Bº COORDINADOR PEDIDOS DE COMPRA	DIRECTOR (A)	
Vº Bº FINANZAS	Vº Bº ALCALDE	RECEPCIÓN UNIDAD DE COMPRAS	RECEPCIÓN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
		FECHA: _____ HORA: _____	FECHA: <u>10 DIC 2021</u> <sup>100</sup> HORA: <u>10</u> <b>SECRETARIA</b>

## BASES DE LICITACIÓN

### ADQUISICIÓN COMPUTADORES ALL IN ONE PARA RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### **DESCRIPCIÓN:**

Las presentes entregan información sobre las materias requeridas, ello a modo de detallar de mejor manera las necesidades administrativas y características mínimas requeridas de la Licitación de ADQUISICIÓN COMPUTADORES ALL IN ONE PARA RENOVACIÓN ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

#### **OBJETIVO:**

Adquirir siete (7) computadores All In One, para recambio de los actuales utilizados en la Administración Municipal, los cuales presentan una larga data y fallas constantes, a fin de contar con equipos que brinden la calidad y continuidad del servicio de dicha unidad municipal.

<b>Presupuesto Disponible</b>	<b>\$5.000.000.-</b>
<b>Plazos de Pago</b>	<b>30 días</b>
<b>Nombre de Responsable de Contrato</b>	<b>Juan Astudillo Araya</b>
<b>Inspector Técnico del Servicio (I.T.S)</b>	<b>Héctor Beneventti González</b>
<b>Mail de Responsable de Contrato</b>	<b>jastudillo@buin.cl</b>
<b>Teléfono de Responsable de Contrato</b>	<b>2 28218416</b>

#### **1.- REQUISITOS**

Cantidad	Descripción Detallada del Producto o Servicio
7	Computadores All In One tipo HP PROONE 600 G5 INTEL CORE I5-9500 8GB 512GB 21,5'' o similar con las siguientes requisitos mínimos: - Con Sistema operativo Windows 10 o superior - Procesador Intel Core i5 o superior o equivalente - Memoria RAM mínima 8GB - Almacenamiento de 512GB SSD o superior - Tamaño mínimo de pantalla de 21,5" - Cámara Web HD y micrófono integrado - Teclado y mouse incluidos - Puerto LAN y conectividad WIFI -

*\*Todas las ofertas y modelos deben incluir ficha técnica de los productos ofertados  
 \* Se debe considerar el despacho de los productos requeridos en la Bodega Municipal ubicada en Alberto Krumm #024*

#### **2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

ITEM	PONDERACIÓN
Oferta Económica	<b>40%</b>
Cumplimiento de los requisitos	<b>20%</b>
Plazo de entrega	<b>40%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

#### **3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:**

##### **3.1.- Oferta Económica (40%)**

Para la evaluación económica se considerara el monto ofertado en la presente Licitación Pública, el puntaje se obtendrá de acuerdo a la siguiente formula: puntaje = (mejor oferta / oferta evaluada) x 100. Quien obtenga el mayor puntaje será considerada la mejor oferta, el puntaje obtenido se ponderara por 40%, obteniendo como resultado el valor final.

### 3.2.- Cumplimiento de Requisitos (20%)

Se declarará inadmisible toda oferta que no se ajuste a los requisitos mínimos establecidos en el punto 1 de las presentes bases. Se evaluará con 100 puntos la oferta que presente cotización detallada (Anexo Económico) y especificaciones técnicas de los productos ofertados. La ponderación final del presente ítem se calcula en base al puntaje en la tabla a continuación por 0,20:

**\*TODA OFERTA DEBE INCLUIR FICHA TÉCNICA Y ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS.**

REQUISITOS	PUNTAJE
Cumple con todos los requisitos, presenta cotización y especificaciones técnicas de los productos ofertados	100
Presenta cotización, pero no adjunta ficha técnica de los productos ofertados	70
Presenta oferta, pero no adjunta cotización ni ficha técnica que pueda corroborar el cumplimiento de los requisitos	0

### 3.3.- PLAZO DE ENTREGA (40%)

El oferente debe indicar el plazo de entrega, el que debe considerar el despacho en la Bodega Municipal ubicada en Alberto Krumm #024, comuna de Buin, el cual se ponderará de la siguiente manera: **plazo menor/plazo evaluado\*100\*0.40**

### 3.4.- FORMULA DE EVALUACIÓN

- **Oferta Económica:**  

$$\frac{\text{oferta menor}}{\text{oferta evaluada}} \times 100 = \text{puntaje obtenido}$$

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.40$$
- **Cumplimiento de los requisitos:**  

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.20$$
- **Plazo de Entrega:**  

$$\frac{\text{Menor plazo}}{\text{oferta evaluada}} \times 100 = \text{puntaje obtenido}$$

$$\text{Puntaje obtenido} \times 0.40$$

### 5.- COMISIÓN EVALUADORA:

- Funcionario designado por la Administración Municipal
- Funcionario designado por la Secretaría Comunal de Planificación
- Funcionario designado por la Dirección de Administración y Finanzas

### 6.- CLAUSULAS APLICABLES A LA COMPRA:

#### 6.1.- RESOLUCIÓN DE EMPATES

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicará en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1.1 Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Oferta Económica"
- 1.2 Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Cumplimiento de los Requisitos"
- 1.3 Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "Plazo de Entrega"

Finalmente de permanecer el empate se adjudicara al oferente que haya ingresado primero la oferta al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), lo cual se corroborara con el Comprobante de ingreso de Oferta" que otorga el referido portal.

#### **6.2.-FACULTAD DE READJUDICAR**

La Municipalidad podrá readjudicar la licitación dentro del plazo de treinta (30) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original al oferente que ocupe el lugar siguiente en la evaluación, siempre que el Proponente de la segunda oferta así lo acepte. En caso de desistir el Proponente de dicha segunda oferta, podrá recurrirse a la oferta del tercer lugar y así sucesivamente. Podrá recurrirse hasta la oferta del Último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al Último lugar se hubiesen desistido de la adjudicación y se dejará sin efecto la adjudicación previa, en los siguientes casos:

- a) Si no aceptara la Orden de Compra dentro de las siguientes 48 horas, contadas desde la emisión de la respectiva Orden de Compra.
- b) Si el Adjudicatario se desiste de su oferta.
- c) Si el Adjudicatario es inhábil para contratar con el Estado en los términos del Artículo 40 de la Ley 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

#### **6.3.-CONSULTAS.**

Los proponentes podrán formular sus consultas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de la forma y de conformidad a los procedimientos dispuestos por Chile Compra, esto es, solo se aceptaran aquellas consultas que hayan sido ingresadas en el Portal de Chile Compra, el que estará disponible para tal efecto hasta la fecha y hora indicada en la ficha de la Licitación. No se dará respuesta a consultas verbales ni a las que se formulen por escrito fuera del periodo considerado para ello. La Municipalidad se reserva el derecho de no contestar preguntas que a su juicio, no sean pertinentes al proceso o perjudiquen el desarrollo de la licitación.

#### **6.4.-FORO INVERSO.**

La Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes o consultas se realizara mediante foro inverso el sistema de mercado público.

#### **6.5.-CONSULTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES.**

Los proponentes podrán formular sus consultas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante el periodo estipulado para éstas de acuerdo al cronograma indicado en la ficha de licitación.

Las respuestas y/o aclaraciones, por parte de la Unidad Técnica, también serán resueltas e informadas a través del referido sistema en el tiempo establecido.

Dichas aclaraciones y/o respuestas emitidas por la Municipalidad, formarán parte integrante de la licitación. Será responsabilidad de los oferentes el oportuno conocimiento de las respuestas y/o aclaraciones y no podrán alegar desconocimiento de ellas para cualquier efecto, en razón de que las mismas se considerarán conocidas por todos los proponentes, aun cuando no realicen consultas, desde que se publiquen en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) o la que haga sus veces

#### **6.6.-TERMINO DEL CONTRATO**

##### **6.6.1.-Termino normal.**

El contrato terminara con la entrega de insumos y/o productos, especies u otro, materia de la presente adquisición, dentro del plazo ofertado.

##### **6.6.2.- Termino anticipado.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resiliación o mutuo acuerdo de las partes
- b) El Fallecimiento del proveedor o socio, implicando el término de la sociedad
- c) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes
- d) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- f) Si el plazo de entrega e instalación del bien y/o producto ofertado supera los quince (15) días corridos de retraso.
- g) Si los productos entregados no corresponden a lo ofertado y en concordancia a los requerimientos.

### 6.6.3.-Procedimiento para el término del contrato

El término del contrato será practicado mediante resolución fundada, la que será notificada al proveedor en forma personal, correo electrónico o mediante carta certificada al domicilio señalado en el portal de Mercado Público. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá por practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir un recurso de reposición en contra de la resolución que aprueba el término del contrato, ello dentro del plazo de tres (3) días contados desde la notificación de la resolución.

### 6.7 MULTAS

La Unidad Técnica podrá aplicar multas al proveedor, por la vía administrativa, cuando incurra en cualquiera de las siguientes conductas que a continuación se señalan:

- 1) Atraso en la fecha de entrega ofertada, 1 UTM por cada día de retraso
- 2) Incumplimiento de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica y/o por el Inspector Técnico del Servicio 3 UTM,

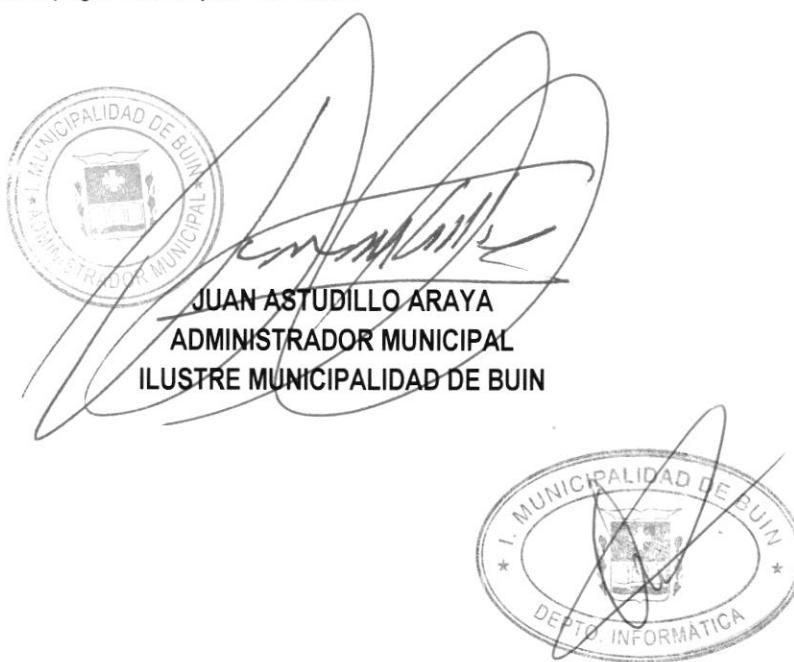
#### 6.7.1 Procedimiento de aplicación de multas.

Cuando la Unidad Técnica verifique una situación que pudiera constituir una multa, le será informada al prestador del Servicio, personalmente, por correo electrónico, o carta certificada, el cual tendrá un plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación, para evacuar el traslado.

En lo que respecta al procedimiento de aplicación de multas, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del artículo 56 y siguientes de la Ley N° 19.880.

### 6.8. DERECHO A DEVOLVER LOS PRODUCTOS

La Municipalidad podrá devolver, todos o alguno de los productos, si éstos no son los indicados en la adjudicación, sin derecho a pagar el transporte de éstos.



VºBº Encargado Informática

JAA/HBG/AMR/hbg