



GOBIERNO REGIONAL  
DE LA ARAUCANÍA

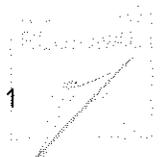
REF.: Aprueba Bases Administrativas y Bases Técnicas y llama a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 15 01 / 13

TEMUCO, 21 JUN. 2013

**VISTOS:**

1. La Ley Nº 20.641 del año 2012, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2013;
2. La Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
3. El D.S. Nº 250 de 09.03.2004, Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios y sus modificaciones posteriores;
4. Las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema Mercado Público, aprobado mediante Resolución Exenta Nº 978 B y 979 B, ambas de fecha 30 de diciembre de 2005, de la Dirección de Compras y Contratación Pública;
5. La Resolución Nº 005 (23.01.2013) del Gobierno Regional de La Araucanía, que crea asignaciones identificatorias de proyectos con cargo al Subtítulo 31 Iniciativas de Inversión;
6. El proyecto: "MEJORAMIENTO EDIFICIO INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA" Código BIP Nº 30046586;
7. El Acuerdo Nº 1007 adoptado en Sesión Ordinaria Nº 62 de fecha 17.08.2011, el Acuerdo Nº 1101 adoptado en Sesión Ordinaria Nº 67 de fecha 02.11.2011 y el Acuerdo Nº 1436 adoptado en Sesión Ordinaria Nº 87 de fecha 03.09.2012, todos del Consejo Regional de La Araucanía;
8. El artículo 3º de la Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado;
9. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos para la Licitación "Adquisición de Equipamiento Oficina Intendencia, Región de La Araucanía";
10. La Resolución Exenta Nº 757 de fecha 23.04.2010, del Gobierno Regional, que establece equipo de trabajo y asigna funciones en materia de adquisición de bienes;
11. El Decreto Supremo Nº 247 de fecha 11.03.2010, del Ministerio del Interior, que nombra Intendente en la Región de La Araucanía;
12. La Resolución Exenta Nº 625 de fecha 01.04.2010 que delega funciones en determinadas materias en el Sr. Jefe de División de Administración y Finanzas;
13. La Resolución Nº 1.600 de 2008, de Contraloría General de la Republica;
14. Las facultades contempladas en la Ley Nº 19.175 Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional;



## CONSIDERANDO:

1. Que, en el marco de la ejecución del proyecto señalado en el Vistos N° 6, se requiere adquirir equipamiento para oficina de Intendencia Región de La Araucanía, según lo recomendado técnicamente para el citado proyecto.
2. Que, los bienes que se requiere adquirir de acuerdo a sus características y especificaciones, no se encuentran disponibles en el Catálogo de Bienes y Servicios ofrecido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, a través de los Convenios Marco vigentes.
3. Que, de acuerdo a lo expuesto, es necesario adquirir los bienes señalados a través de un procedimiento que garantice la igualdad de los oferentes, la transparencia de los procesos, oportunidad, calidad y precio de los productos, como también el resguardo del patrimonio fiscal.
4. Que, existen las disponibilidades presupuestarias para efectuar la referida Contratación.
5. Que, en mérito de lo anterior, es necesario efectuar el llamado a licitación pública, para la adquisición del equipamiento comprendido en el Proyecto "MEJORAMIENTO EDIFICIO INTENDENCIA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"

## RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos números 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de la Licitación Pública "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

### BASES ADMINISTRATIVAS "ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA"

#### ARTÍCULO 1

- NOMBRE DE LA PROPUESTA:** "Adquisición de Equipamiento Oficina Intendencia, Región de la Araucanía"
- FINANCIAMIENTO:** Programa 02 - Inversiones Gobierno Regional de La Araucanía.
- MODALIDAD:** Licitación Pública menor a 100 UTM.

#### ARTÍCULO 2

Para la correcta interpretación de las presentes Bases Administrativas, se entenderá por:

- MANDANTE:** El Gobierno Regional de La Araucanía, que es la entidad que llama la licitación, adjudicará la propuesta de acuerdo a lo señalado en estas bases y financiará la Adquisición materia de la presente licitación.
- OFERENTE:** Proveedor que participa en un proceso de compras, presentando una oferta o cotización.

#### **BASES**

**ADMINISTRATIVAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de compras.



**PROPUESTA:** La oferta presentada por un oferente en la licitación, la que deberá ajustarse y acompañarse de los antecedentes establecidos en las presentes bases y demás documentos que regulan la licitación.

**BASES TÉCNICAS:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

**ADJUDICATARIO:** Oferente que se adjudica la presente Licitación

### **ARTÍCULO 3 OBJETIVO**

Las presentes bases tienen por objeto reglamentar la adquisición de equipamiento requerido para el funcionamiento del Edificio Intendencia Región de La Araucanía, según lo aprobado en el proyecto "Mejoramiento Edificio Intendencia Región de la Araucanía", Código BIP 30046586, de acuerdo a las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, y al siguiente detalle:

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCIÓN                  |
|------|----------|------------------------------|
| 1.   | 1        | Alfombra Oficina Intendencia |

### **ARTÍCULO 4 OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA**

Podrán participar en la licitación personas naturales y/o jurídicas.

Serán excluidas las ofertas presentadas por las personas, jurídicas o naturales, que se encuentren en alguna de las situaciones señaladas en el artículo 4 inciso primero de la Ley N° 19.886.

Sin perjuicio de lo señalado, para poder contratar con el Gobierno Regional de la Araucanía, se podrá exigir al adjudicatario estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), según lo dispuesto en el inciso cuarto del Artículo 16 de la Ley N° 19.886 y el inciso tercero del Artículo 66 del Reglamento de ese texto legal.

### **ARTÍCULO 5 CONDICIONES PREVIAS A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Se asume que los oferentes han estudiado cuidadosamente las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y las condiciones en que se ejecutará la propuesta.

La sola presentación de la oferta, constituirá aceptación de las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos, Aclaraciones a la Propuesta y respuestas a Consultas, por parte del oferente y de la normativa vigente en las materias objeto de la propuesta.

### **ARTÍCULO 6 DEL PRECIO, RECEPCIÓN Y FORMA DE PAGO**

#### **a) De la oferta ingresada al Portal.**

La oferta ingresada en el portal Mercado Público deberá indicar el valor neto de lo ofertado en moneda nacional, y considerar los gastos hasta disponer de los artículos de acuerdo a lo señalado en el Artículo 19: Lugar de entrega.

#### **b) De la forma de pago**

El oferente adjudicado deberá facturar a nombre del Gobierno Regional de La Araucanía, la cual debe ser emitida con los siguientes datos:

**Razón Social:** Gobierno Regional de La Araucanía  
**Rol Único Tributario:** 72.201.100-7  
**Giro:** Administración Pública  
**Dirección:** Manuel Bulnes 590 piso 10, Región de La Araucanía

El Gobierno Regional pagará los bienes una vez recepcionados conforme de acuerdo a lo indicado en el contrato, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega de la factura en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de La Araucanía, ubicada en Manuel Bulnes piso 10, Temuco, previo informe favorable del supervisor del Contrato.

## **ARTÍCULO 7 DE LOS PLAZOS**

**a) Publicación:** Se publicará en el portal Mercado Público el día viernes 21 de junio de 2013.

**b) Consultas:** Si algún participante necesita aclaraciones acerca de los documentos de la licitación, deberá hacer sus preguntas a través del portal Mercado Público, hasta el día martes 25 de junio de 2013, a las 17:30 horas.

**c) Respuestas a consultas y Aclaraciones:** Las correspondientes respuestas a las preguntas recibidas, además de las aclaraciones que el Gobierno Regional de La Araucanía estime adecuado emitir, serán publicadas en el portal Mercado Público a más tardar el día jueves 27 de junio de 2013, a las 18:00 horas.

**d) Cierre de recepción de Ofertas y Apertura:** Las ofertas se recepcionarán a través del portal de internet Mercado Público hasta el día lunes 1 de julio de 2013, a las 15:30 horas, fecha y hora en que se procederá a su Apertura.

**e) Adjudicación:** La adjudicación de la propuesta seleccionada y la emisión de la respectiva Orden de Compra, se realizará a más tardar el día lunes 15 de julio de 2013.

## **ARTÍCULO 8 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas deberán ser ingresadas mediante archivos adjuntos al portal de internet Mercado Público indicando en el nombre del archivo electrónico a qué Anexo corresponde (por ejemplo: Anexo1.doc), y deberán contener:

### **a) Anexos Administrativos:**

- 1.- Individualización del Oferente (Anexo N° 1)
- 2.- Declaración aceptación de Bases (Anexo N° 2)
- 3.- Declaración Jurada Simple (Anexo N° 3)

### **b) Anexos Técnicos:**

- 1.- Propuesta Técnica (Anexo N° 4)
- 2.- Plazo de entrega de los artículos (Anexo N° 5)
- 3.- Compromiso de Garantía Técnica (Anexo N° 6)

### **c) Anexos económicos:**

- 1.- Formulario de Propuesta Económica (Anexo N° 7)

### **d) Antecedentes Físicos:**

- 1.- **Garantía por seriedad en la presentación de la propuesta:** El oferente deberá obligatoriamente remitir vía correo o entregar personalmente, hasta las 14:00 horas del día de la apertura de las Ofertas, en la Oficina de Partes del Mandante, ubicada en Manuel Bulnes 590 piso 10, Temuco, documento para garantizar la seriedad de su oferta, de acuerdo a lo indicado en el Artículo 9 siguiente.

## **ARTÍCULO 9                    GARANTÍA POR SERIEDAD EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Para garantizar la seriedad de su oferta, el oferente deberá presentar en sobre cerrado y caratulado "Adquisición de Equipamiento Oficina Intendencia, Región de La Araucanía", donde además se indique el nombre del Oferente, una garantía por el monto fijo de \$50.000.- (cincuenta mil pesos), consistente en una boleta de garantía bancaria pagadera a la vista o vale vista, tomada a nombre de Gobierno Regional de la Araucanía, RUT 72.201.100-7, y por un plazo de vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las propuestas, especificando claramente en dicho documento el nombre de la licitación "Adquisición de Equipamiento Oficina Intendencia, Región de La Araucanía", y el motivo de la garantía "Garantía por seriedad en la presentación de la Propuesta".

Esta garantía debe tener carácter de "irrevocable" y ser tomada personalmente por el oferente. Cuando la glosa no pueda ser incluida en el documento, debe adjuntarse declaración jurada simple indicando dicha información.

Aquellos oferentes que no presenten la garantía por seriedad en la presentación de la propuesta, serán descartados en el proceso de apertura.

## **ARTÍCULO 10                    ANTECEDENTES LEGALES**

Aquellos proveedores que no estén inscritos en Chile Proveedores, deberán subir escaneados al portal Mercado Público, junto con la oferta, copia de los siguientes documentos acreditativos de su existencia legal y de la personería de quién los representa, en su caso:

- Persona Natural: Fotocopia simple de Iniciación de Actividades y fotocopia simple de Cédula de Identidad.
- Persona Jurídica: Certificado de vigencia sociedad, fotocopia simple de escritura de Constitución Social y Estatuto y fotocopia simple de Iniciación de Actividades.

Y para aquellos que estén inscritos deberán indicar en su oferta que dichos documentos están acreditados en Chile Proveedores, de lo contrario también deberán adjuntarlos.

## **ARTÍCULO 11                    EFECTOS DE LA OMISIÓN DE ALGUN DOCUMENTO, ANTECEDENTES O DATOS REQUERIDOS EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

1. La omisión de uno o cualquiera de los documentos o antecedentes enumerados en el Artículo 8 precedente, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, será causal suficiente para rechazar la oferta presentada. Dicha circunstancia será materia de exclusiva determinación del Mandante, representado para estos efectos por la Comisión a que se refiere el Artículo 14 de las presentes Bases.
2. En todo caso, dicha Comisión se reserva el derecho de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, 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.

El Mandante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para tal efecto, se establece un plazo máximo de 2 días hábiles, a contar del requerimiento, para que el oferente acompañe los antecedentes faltantes o sus

aclaraciones, bajo apercibimiento, si así no lo hicieren, de ser declarado fuera de bases. El requerimiento se hará a través del sistema de información.

Se asignará mayor puntaje a los oferentes que cumplan con los requisitos formales de presentación de la Oferta, conforme al criterio de evaluación N° 5 que se establece en el Artículo 14 de estas Bases.

## **ARTÍCULO 12            VIGENCIA DE LA OFERTA**

El proponente mantendrá la vigencia de su oferta por un plazo de 60 días hábiles, contados desde la fecha de apertura de la propuesta, fijada en las presentes Bases.

## **ARTÍCULO 13            DE LA APERTURA DE PROPUESTA**

Se levantará un Acta Electrónica entregada por el portal Mercado Público que dé cuenta de las ofertas recepcionadas a través del mismo, visada por un profesional de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de La Araucanía.

Los Oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas, a través del portal de Internet Mercado Público.

## **ARTÍCULO 14            EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

1. Cada oferta será revisada y analizada, a fin de verificar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
2. Comisión Evaluadora de Ofertas: La evaluación de las Ofertas será realizada por una comisión integrada por tres funcionarios de la División de Análisis y Control de Gestión, designados por el Jefe de División, los que podrán ser asesorados por otros funcionarios o profesionales con experiencia en la materia.
3. La Comisión Evaluadora de Ofertas podrá solicitar a los oferentes, después de la apertura de la Propuesta, aclaraciones sobre su oferta que permitan una mejor comprensión de los antecedentes presentados y que tengan por objeto salvar errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del portal Mercado Público. Las aclaraciones del proponente que sea adjudicado, pasarán a formar parte del Contrato respectivo.

Para estos efectos, se aplicará el procedimiento establecido en el Artículo 11 N° 2 de estas bases y se estará sujeto al criterio y ponderación contemplados en el N° 5 siguiente de este artículo.

4. Plazo para la adjudicación: La Comisión Evaluadora analizará las propuestas; y el Sr. Intendente y Ejecutivo adjudicará dentro del plazo máximo de **10 días hábiles** contados desde el día de la apertura de las propuestas, a aquel oferente que satisfaga lo solicitado en los documentos de la licitación y que resulte el mejor evaluado desde el punto de vista técnico y económico para el Ítem requerido. La resolución de adjudicación deberá ser publicada en el sistema de información Mercado Público.
5. **Evaluación de las propuestas**

El proceso de evaluación de las ofertas para cada Ítem requerido, lo efectuará la Comisión Evaluadora de Ofertas constituida por los funcionarios designados según se indica en el Artículo 14 punto 2. Se evaluarán las ofertas que cumplan con las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las que calificarán como elegibles de acuerdo a los criterios y ponderación que se señalan.

En una primera etapa de precalificación técnica, se analizarán las ofertas recepcionadas, respecto del cumplimiento de los requerimientos señalados en las Bases Técnicas, lo que se evaluará comparando lo indicado por los Oferentes en sus Propuestas con las respectivas Bases Técnicas.

Sólo las ofertas que cumplan con a lo menos el 90% de las especificaciones técnicas requeridas, quedarán seleccionadas para continuar el proceso de evaluación.

La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal, pudiendo no corresponder a la de menor precio ofertado.

Para determinar el puntaje de cada oferta en todos los Ítems requeridos, se aplicarán los siguientes criterios:

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE MAXIMO |
|-------------------------|--|----------------|
| 1.                      | Cumplimiento especificaciones técnicas               | 10             |
| 2.                      | Plazo de entrega                                     | 30             |
| 3.                      | Plazo de garantía                                    | 25             |
| 4.                      | Precio   | 30             |
| 5.                      | Cumplimiento requisitos formales presentación oferta | 5              |
| <b>TOTAL</b>            |  | <b>100</b>     |

#### 1.- Cumplimiento especificaciones técnicas

El puntaje relativo a este factor se asignará según la siguiente fórmula:

| FÓRMULA                | SIMBOLOGÍA | DESCRIPCIÓN   |
|------------------------|------------|---|
| $P = \frac{C * PM}{T}$ | P          | Puntaje resultante                                  |
|                        | PM         | Puntaje máximo asignable                            |
|                        | C          | Nº de requisitos en que Oferta cumple lo solicitado |
|                        | T          | Nº total de requisitos señalados en Anexo N° 4      |

#### 2.- Plazo de entrega:

Los plazos de entrega ofertados, los cuales deben señalarse en días corridos, serán evaluados de la siguiente manera:

| FÓRMULA                  | SIMBOLOGÍA | DESCRIPCIÓN                                   |
|--------------------------|------------|---|
| $PE = \frac{PM * P}{PO}$ | PE         | Puntaje resultante                            |
|                          | P          | Puntaje máximo asignable                      |
|                          | PM.        | Mínimo plazo de entrega ofertado para el Ítem |
|                          | PO         | Plazo de entrega ofertado para el Ítem        |

Los plazos de entrega se contarán desde la fecha de notificación al oferente adjudicado, de la Orden de Compra emitida a través del portal Mercado Público, lo que se realizará mediante correo electrónico a la dirección de contacto señalada en la oferta.

#### 3.- Plazo de garantía:

Los plazos de garantía ofertados se evaluarán según la siguiente fórmula:

| FÓRMULA                 | SIMBOLOGÍA | DESCRIPCIÓN                                    |
|-------------------------|------------|--|
| $G = \frac{G1 * P}{G2}$ | G          | Puntaje resultante                             |
|                         | P          | Puntaje máximo asignable                       |
|                         | G1         | Plazo de Garantía ofertado para el Ítem        |
|                         | G2         | Máximo Plazo de Garantía ofertado para el Ítem |

#### 4.- Precio:

El puntaje por precio se asignará a cada oferta de acuerdo a la siguiente fórmula de cálculo:

| FÓRMULA                  | SIMBOLOGÍA | DESCRIPCIÓN                        |
|--------------------------|------------|------------------------------------|
| $Pr = \frac{P1 * P}{P2}$ | Pr         | Puntaje resultante                 |
|                          | P          | Puntaje máximo asignable           |
|                          | P1         | Menor precio ofertado para el Ítem |
|                          | P2         | Precio ofertado para el Ítem       |

#### 5.- Cumplimiento requisitos formales presentación oferta:

Se evaluará la excelencia en la presentación de las propuestas de la siguiente manera:

|   |          |
|---|----------|
| No se requiere enmendar errores, omisiones ni aclaraciones de las propuestas  | 5 Puntos |
| Se requiere de antecedentes para enmendar errores, omisiones o para aclaraciones de las propuestas, y son presentados por el oferente en el plazo establecido | 2 puntos |
| Se requiere de antecedentes para enmendar errores, omisiones o para aclaraciones de las propuestas, y no son presentados por el oferente.                     | 0 Puntos |

6. **Mecanismo de Resolución de Empates:** En caso de empate entre las ofertas, se privilegiará a aquel oferente que tenga el mayor puntaje en el Ítem "Plazo de entrega". En caso que en el Ítem mencionado anteriormente estén empatados, se decidirá en el siguiente orden: "Precio" y "Plazo de garantía".

#### ARTÍCULO 15 TIPO DE ADJUDICACIÓN

Adjudicación Simple: Esta permite adjudicar a una única oferta por cada línea de producto o servicio licitado.

#### ARTÍCULO 16 DEL CONTRATO

No se requerirá la suscripción de contrato. Este se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la posterior aceptación por parte del proveedor.

#### ARTÍCULO 17 SUPERVISOR DEL CONTRATO

El funcionario encargado de la Supervisión del Contrato será un profesional de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de La Araucanía designado por el mandante al momento de la adjudicación de la licitación.

#### ARTÍCULO 18 LUGAR DE ENTREGA

Cada ítem adjudicado deberá ser entregado en la siguiente dirección: Edificio Intendencia Región de La Araucanía: Manuel Bulnes N° 590, Temuco.

#### ARTÍCULO 19 DE LAS MULTAS

El Mandante aplicará al oferente seleccionado, una multa equivalente al uno por mil del valor total de los productos no entregados oportunamente, por cada día de atraso. Las referidas multas se aplicarán sin previo requerimiento judicial descontándose por vía administrativa del respectivo pago.

#### ARTÍCULO 20 FORMA Y MOMENTO DE RESTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

La **garantía por seriedad en la presentación de la propuesta** será restituida a los oferentes no adjudicados, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la adjudicación y al oferente adjudicado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la entrega de la boleta de garantía por fiel cumplimiento.

Excepcionalmente las garantías serán enviadas vía correo, a la dirección del oferente siempre y cuando este no tenga representante ni persona alguna que pueda retirar dichos documentos en la oficina de Tesorería de este Servicio.

## **ARTÍCULO 21 ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS**

El funcionario encargado del presente Proceso de Compras será un profesional de la División de Análisis y Control de Gestión del Gobierno Regional de La Araucanía.

## **ARTÍCULO 22 SUBCONTRATACIÓN**

Se prohíbe la subcontratación total o parcial de la presente adquisición, por cuanto se contrata en vista de la capacidad e idoneidad del proveedor seleccionado.

## **ARTÍCULO 23 FACTORIZACIÓN DE CUARTA COPIA DE FACTURA CEDIBLE**

En caso que el proveedor celebre un contrato de Factoring o una cesión de crédito, éste deberá notificar por medio de carta certificada, al Gobierno Regional de La Araucanía, ubicado en Manuel Bulnes N° 590, dentro de las 48 horas siguientes a la suscripción del contrato.

En el caso que el proveedor no de aviso oportunamente, dentro de los plazos establecidos, se descontará automáticamente y sin previo aviso, del pago una multa de 3 UF por cada día de atraso en dicho aviso.

## **ARTÍCULO 24 FORMA DE COMPUTAR LOS PLAZOS**

Para los efectos de las presentes bases, la expresión días hábiles, comprende de lunes a viernes exceptuados los sábados, domingos y feriados.

A su vez, la expresión días corridos comprende de Lunes a Domingo, sin excepción de días feriados intermedios.

## **ARTÍCULO 25 DOMICILIO DEL PROVEEDOR**

Para todos los efectos de la presente licitación, las partes constituyen domicilio en la comuna de Temuco, sometiéndose a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

## **ARTÍCULO 26 ORDEN DE PRELACIÓN**

Para los efectos de interpretación, se establece el siguiente orden de prelación de los documentos que surgen a raíz de la presente licitación:

- Aclaraciones.
- Bases Técnicas.
- Bases Administrativas.

## **ARTÍCULO 27 PUBLICACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS**

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada o declarada desierta la licitación.



**BASES TÉCNICAS**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA INTENDENCIA, REGIÓN DE LA**  
**ARAUCANÍA”**

|   |
|---|
| <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b><br><b>ÍTEM 1: ALFOMBRA OFICINA INTENDENCIA</b> |
|---|

|  |
|--|
| Materialidad: Lana natural de oveja. Mínimo 23 kilos de lana.<br>Medidas: 2,90 X 2,70 aprox.<br>Color: blanco natural de oveja<br>Técnica de tejido: Alfombra de mota. |
|--|



**ANEXO Nº 1. INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**            **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

|    |  |  |
|----|--|--|
| 1) | <b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL<br/>DEL PROPONENTE:</b> |  |
|    | <b>RUT</b>                                       |  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 2) | <b>NOMBRE REPRESENTANTE<br/>LEGAL DEL PROPONENTE:</b> |  |
|    | <b>RUT</b>  |  |

|    |                                 |  |               |
|----|---------------------------------|--|---------------|
| 3) | <b>DOMICILIO DEL PROPONENTE</b> |  |               |
|    | <b>CALLE</b>                    |  | <b>Nº</b>     |
|    | <b>DEPTO/OFICINA</b>            |  |               |
|    | <b>COMUNA</b>                   |  | <b>CIUDAD</b> |
|    | <b>CASILLA</b>                  |  |               |
|    | <b>TELÉFONO</b>                 |  | <b>FAX</b>    |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4) | <b>NOMBRE PERSONA DE<br/>CONTACTO:</b> |  |
|    | <b>TELÉFONO</b>                        |  |
|    | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>              |  |

---

**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013



**ANEXO N° 2. DECLARACIÓN ACEPTACIÓN DE BASES**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**           **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

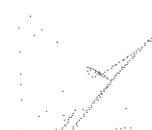
**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Declaro/Declaramos:

- 1.- Haber estudiado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos como todos los antecedentes que formen parte de esta propuesta, verificando la total concordancia entre ellos.
- 2.- Haber considerado en la Oferta Económica todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, de acuerdo a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y todos los documentos incluidos en la propuesta.
- 3.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases administrativas y demás documentos anexos.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013



**ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**           **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Declaro/Declaramos:

Que, cumplimos con todos los requisitos para contratar con la Administración del Estado establecidos en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, y en consecuencia expresamos que:

- 1) No hemos sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años.
  
- 2) Que no existen funcionarios directivos del Gobierno Regional de La Araucanía en nuestra empresa, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, como asimismo, sí corresponde, no forman parte de la sociedad de personas. En el caso de sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas se declara que no cuentan con accionistas que tengan la calidad de funcionarios directivos del Gobierno Regional de La Araucanía, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, antes mencionada, y respecto de sociedades anónimas abiertas no existen personas que reúnan las calidades antes descritas que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital. Además, se agrega que ningún funcionario directivo del Gobierno Regional de La Araucanía, ni personas unidas a por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, tienen la calidad de gerentes, administradores, representantes o directores de nuestra sociedad.

---

**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013





**ANEXO N° 5. PLAZO DE ENTREGA DE LOS ARTÍCULOS**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**           **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Cada ítem ofertado, cumpliendo todos los requerimientos señalados en Bases Administrativas y Bases Técnicas incluidos en la propuesta, será entregado de acuerdo a la siguiente propuesta:

| <b>ÍTEM</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>            | <b>CANTIDAD</b> | <b>PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CORRIDOS)</b> |
|-------------|-------------------------------|-----------------|---|
| 1.          | Alfombra Edificio Intendencia | 1               |   |

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013

**ANEXO N° 6. COMPROMISO DE GARANTÍA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**           **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

Cada ítem ofertado, estará garantizado de acuerdo a la siguiente propuesta:

| <b>ÍTEM</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>            | <b>PLAZO DE GARANTÍA<br/>(MESES)</b> |
|-------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1.          | Alfombra Edificio Intendencia |                                      |

| <b>SERVICIO TÉCNICO</b>                            |  |
|--|--|
| Dirección y teléfono:                              |  |
| Propio / Propio en terreno / Convenio con terceros |  |
| Nombre Contacto Postventa:                         |  |

---

**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013

**ANEXO N° 7. FORMULARIO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

**NOMBRE DE LA PROPUESTA:**           **ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA  
INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

**NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

**VALIDEZ DE LA OFERTA:** \_\_\_\_\_

La propuesta económica para cada ítem ofertado, cumpliendo todos los requerimientos señalados en Bases Administrativas y Bases Técnicas incluidos en la propuesta, es la siguiente:

| ÍTE<br>M | DESCRIPCIÓN                   | CANT. | VALOR<br>UNITARIO<br>NETO | VALOR<br>TOTAL<br>NETO | VALOR<br>TOTAL CON<br>IVA |
|----------|-------------------------------|-------|---------------------------|------------------------|---------------------------|
| 1.       | Alfombra Edificio Intendencia | 1     |                           |                        |                           |

---

**NOMBRE Y FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

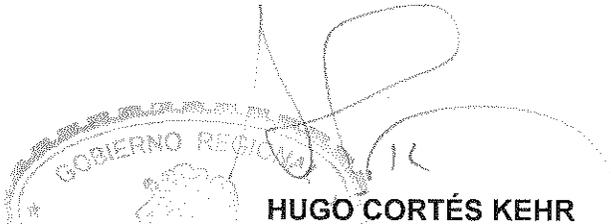
TEMUCO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2013



2. **LLÁMESE** a Licitación Pública “ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO OFICINA INTENDENCIA, REGIÓN DE LA ARAUCANÍA” en conformidad a las Bases Administrativas;
3. **PUBLÍQUESE** el llamado a Licitación Pública en el portal de Internet Mercado Público en la fecha indicada en las Bases;

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

“Por orden del Sr. Intendente y Ejecutivo del Gobierno Regional de La Araucanía”

  
GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA  
**HUGO CORTÉS KEHR**  
**JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA**

  
**HCK/CFC/GCR**

**Distribución:**

- Mercado Público
- División de Análisis y Control de Gestión
- Proceso Gestión de la Inversión (G. Carrasco)
- Departamento Jurídico
- Proceso de Funcionamiento
- Proceso de Inversiones
- Oficina de Partes

