ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y BASES TECNICAS DE LICITACION PUBLICA "ADQUISICION MAQUINA DE REHABILITACION ROBOTIZADA CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT, TELETON REGION XV"
RESOLUCION EXENTA N° 433
ARICA, 13 ABR. 2009

VISTOS:

1. El memorándum N° 147 de fecha 14 de Abril 2009, dirigido por doña Olga Larenas Meneses, en su calidad de Jefa División de Planificación, dirigido al Sr. Jefe del Departamento Jurídico del Gobierno Regional don Omar Sepúlveda Vásquez, en el cual solicita aprobación de las Bases Administrativas y las bases Técnicas y sus anexos de la Licitación Pública "ADQUISICION MAQUINA DE REHABILITACION ROBOTIZADA CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT, TELETON REGION XV" Código BIP 30087827-0.
2. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (19.653), de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (19.175), de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto Ley N° 573, de 1974, sobre Estatuto de Gobierno y Administración Interiores del Estado; ley N° 20.175, que crea la Región XV de Arica y Parinacota y Provincia del Tamarugal, en la Región de Tarapacá; la ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto Supremo N° 1018, del 28 de Septiembre de 2007, del Ministerio del Interior, sobre nombramiento de Intendente Titular en la Región de Arica y Parinacota ,la ley N° 20.314 del Presupuestos del Sector Público para el año 2009; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario darle continuidad al proceso de ejecución del proyecto individualizado en el N° 1 de los Vistos.

RESUELVO:

1. **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas y las Bases Técnicas de la Licitación Pública "ADQUISICION MAQUINA DE REHABILITACION ROBOTIZADA CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT, TELETON REGION XV" Código BIP 30087827-0.
2. **PUBLÍQUENSE** en el portal de MERCADOPUBLICO la presente resolución y las bases aprobadas por este acto.
3. En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 6 de la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General De La República, se insertan las Bases Administrativas de la Licitación Pública ""ADQUISICION MAQUINA DE REHABILITACION ROBOTIZADA CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT, TELETON REGION XV" Código BIP 30087827-0

"BASES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO Nº 1: **DEL OBJETIVO**

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que en adelante se denominará Gobierno Regional, convoca a Licitación Pública para la **"ADQUISICIÓN 01 MÁQUINA DE REHABILITACIÓN ROBOTIZADA CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT TELETÓN REGIÓN XV"**, cuyas características se indican en las Bases Técnicas de esta Licitación, a fin de proveer el equipamiento necesario para optimizar el proceso de rehabilitación en el centro Teletón Arica.

Las Fuentes de Financiamiento destinadas a estas adquisiciones son:

- **Fondo Nacional de Desarrollo Regional (FNDR) – Circular 36.**
-

ARTICULO Nº 2: **DE LA DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

En las presentes Bases Administrativas, los siguientes términos se entenderán de la manera que se indica a continuación:

- **ANEXOS:** Documentos administrativos, técnicos y legales que entrega la entidad licitante a los proponentes.
- **BASES ADMINISTRATIVAS**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general 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 compra.
- **BASES TECNICAS:** 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.
- **CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:** Imprevisto que no es posible resistir, como naufragio, terremoto, apresamiento de enemigos, actos de autoridad ejercido por un funcionario público, etc.
- **CERTIFICADO DEL PROVEEDOR:** Documento mediante el cual se certifica el país de origen de los bienes vendidos por el proveedor.
- **CHILECOMPRAS:** Sistema Electrónico de información, de acceso público y gratuito, administrado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
- **CONTRATO:** Es el convenio celebrado entre el comprador y el proveedor según conste en el documento firmado por las partes, incluyendo todos sus anexos, apéndices y todos los documentos incorporados a el por referencia.
- **DIAS CORRIDOS:** Días consecutivos incluidos los sábados, domingos y festivos. Cuando se indique únicamente la palabra "días", deberá entenderse lo mismo que días corridos.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Son el conjunto de características que deberán cumplir los equipos en licitación. (Capacidad, Funcionalidad, diseño, accesorios, etc.).
- **FABRICANTE**: Persona natural o jurídica, cuya actividad es la manufacturación, producción, fabricación de los bienes que se licitan.
- **GARANTÍAS:** Documento que se refieren al fiel cumplimiento de Contrato y seriedad de la oferta y se materializarán a través de un documento bancario, denominado Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista.
- **GOBIERNO REGIONAL:** institución gubernamental perteneciente a Región de Arica y Parinacota. En adelante el Mandante.

- **LICITACIÓN PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

- **MESA DE AYUDA**: Soporte de ayuda de www.chilecompra.cl disponible en el mismo portal o en el fono **600 486 1200.**

- **OFERTA ECONOMICA:** Es la cotización ofrecida por el proponente para el objetivo indicado en la licitación, la que deberá ajustarse a lo exigido en las Bases.

- **OFERTA TECNICA:** Es la oferta que debe contener todos los antecedentes técnicos que aporta el proponente para su calificación, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases Administrativas Generales y en las Bases Técnicas

- **PORTAL:** Sistema de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado, www.chilecompra.cl.

- **OFERENTE:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera o agrupación de las mismas que participa en un proceso de compra, presentando una oferta o cotización, y que cumple con los requisitos de las Bases.

- **PROPUESTA:** Es la Oferta Técnica y Económica, presentada por un proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requerimientos de las bases y demás documentos elaborados especialmente para la Licitación solicitada.

- **REGISTRO DE PROVEEDORES:** Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo preescrito por la Ley de Compras

- **SERVICIO TÉCNICO:** Organización técnica capacitada profesionalmente para la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos, como también del soporte técnico en instalaciones. Puede ser autónomo o una división en la organización del Proveedor.

ARTICULO Nº 3: **DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN Y REGLAS DE LA PRESENTACIÓN**

Los documentos de la Licitación son los siguientes:

a) Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas.

b) Anexos, que constituyen los formularios que el oferente obligatoriamente debe presentar con su propuesta.

c) Preguntas y Respuestas a consultas sobre aspectos administrativos y/o técnicos de la Licitación.

d) Acta de Apertura Electrónica.

e) Resolución de Adjudicación

f) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

ARTICULO Nº 4: **DE LA PROPUESTA**

Sólo los proveedores interesados podrán acceder a las bases de licitación en el sitio portal, sin perjuicio de lo cual, para poder presentar ofertas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Encontrarse inscritos en el sitio portal en calidad de proveedores en el rubro respectivo.
- El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de la Licitación. Si el licitante omite suministrar parte o toda la información requerida, presente documentación falsa o adulterada o una oferta que no se ajuste sustancialmente y en todos sus aspectos a esos documentos, sera rechazada, situación que evaluará y decidirá el Gobierno Regional.

No obstante, los oferentes podrán presentar ofertas alternativas, que superen la configuración requerida, las que serán estudiadas por el Gobierno Regional, sin mayor compromiso.

El idioma español regirá para todo el proceso de adquisición, para todos los documentos asociados y aquellos que posteriormente originen la realización de la adquisición. La omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases, será causal suficiente para rechazar la propuesta presentada o para rescindir la Orden de Compra.

Los plazos a que se refieren las presentes Bases Administrativas, se entenderán en días corridos. El proveedor y/o su representante deberán constituir domicilio en la República de Chile. La oferta presentada por personas jurídicas, deberá estar firmada por su representante legal, debiéndose acompañar el Instrumento Público en que se acredite dicha personería.

ARTICULO Nº 5: **CRONOGRAMA DE LA LICITACION**

Publicación del llamado a Propuesta

La publicación del llamado a Propuesta Pública se efectuará en el portal día .....

Plazos de Visitas

Los proponentes podrán realizar visitas cuando lo estimen necesario, a los lugares donde se instalarán los equipos, hasta 24 horas antes del cierre del plazo para presentar consultas por escrito, las que deben ser coordinadas con el Gobierno Regional.

Fecha de Consultas

Las consultas de los oferentes se efectuarán a través del portal, hasta el **día**..... .

Fechas de Respuesta a Consultas

Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se efectuarán a través del portal a más tardar el **día**....., a las que tendrán acceso todos participantes de la propuesta.

Fecha de Cierre

Las propuestas se recepcionarán en el portal a más tardar el **día**....., **a las 17:00 horas**

Apertura de Propuesta

La apertura de la propuesta se realizará en la Sala de reuniones de la División de Planificación Gobierno Regional, el **día**....., **a las 17:00 horas.**

ARTICULO Nº 6: **DE LOS PRECIOS**

Las ofertas de venta en plaza, podrán ser:

a) **Régimen Zofri, incluido el derecho de internación, flete y seguro hasta las dependencias del Centro Teletón Arica. Ubicadas en Avda. Diego Portales # 2471, Arica. Además de la instalación y capacitación a todo el personal involucrado.**

b) **Régimen general valor Neto, flete y seguro hasta las dependencias del Centro Teletón Arica. Ubicadas en Avda. Diego Portales # 2471, Arica. Además de la instalación y capacitación a todo el personal involucrado.**

El Oferente deberá establecer en el sobre de **"Antecedentes Económicos"**, el valor unitario de cada equipo y valores unitarios por paquetes de Equipos, a objeto de establecer los descuentos por cantidad, si procediera. En caso contrario se asumirá que el valor unitario es igual para uno o el total de los equipos a adjudicar.

ARTICULO Nº 7: **DE LAS GARANTÍAS**

a) **Documento Seriedad de la Oferta**: La Boleta de Garantía será por un monto de $1.000.000 (un millón de pesos) y deberá ser a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, **RUT 61.978.890-7.**

VIGENCIA : 180 días contados desde la fecha de apertura electrónica.

DEVOLUCIÓN: A los Oferentes no adjudicados, la devolución de este documento, se realizará a los 15 días de efectuada la adjudicación de la Propuesta.

b) **Documento de Fiel Cumplimiento** La Boleta de Garantía será por el 5% de la contratación y deberá ser a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, **RUT 61.978.890-7,** con vigencia de 180 días a contar de la contratación, dicho documento se devolverá 60 días después de la recepción final del equipamiento.

Errores en la Boleta de Garantía

Si los documentos de garantía presentasen errores en el número de la propuesta, en el nombre del beneficiario u otro, el oferente podrá presentar en el plazo de 48 horas un nuevo documento correctamente emitido.

Sobre otro tipo de errores o incumplimiento del plazo, el Gobierno Regional, se reserva el derecho de aceptar o rechazar la oferta.

ARTICULO Nº 8: **DE LA VIGENCIA DE LA OFERTA**

La Oferta que presente el oferente, deberá tener una vigencia mínima de 100 días, a contar de la fecha de la Apertura de la Propuesta.

Las Ofertas de los proveedores adjudicados, prolongarán su vigencia por seis meses a contar de la fecha de la Resolución de Adjudicación, para los efectos de eventuales Ordenes Anexas, de acuerdo a lo establecido en el artículo Nº 3 de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº 9: **DE LAS ACLARACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

Cualquier oferente puede solicitar aclaraciones sobre los documentos de licitación a través del portal. El comprador dará respuesta por escrito a través del portal a las solicitudes que reciba de acuerdo a los plazos fijados en el artículo Nº 5 de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº 10: **DE LAS MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN**

El Gobierno Regional podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, antes que expire el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un oferente. Estas modificaciones serán informadas a través del portal, entendiéndose para tal efecto, conocidas y obligatorias para todos los participantes.

ARTICULO Nº 11: **DE LA FORMA DE PAGO**

El pago será contra recepción conforme del equipamiento. El proveedor deberá hacer llegar al Gobierno Regional de Arica y Parinacota, la siguiente documentación, en original y 3 copias:

- Factura a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, RUT: 61.978.890-7, dirección Avenida General Velásquez N° 1775, Arica, con el detalle de los equipos entregados.
- Además se adjuntará informe de la comisión de evaluación técnicas, para certificar el cumplimiento del procedimiento.

Una vez revisados estos antecedentes por la comisión de evaluación del Gobierno Regional, la factura será enviada para su cancelación, a la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, quien tendrá un plazo de 30 días hábiles para efectuar el pago correspondiente.

ARTICULO Nº 12: **DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

El Oferente deberá utilizar los formatos que se anexan a las Bases Administrativas y Técnicas, en los casos correspondientes y según las presentes bases. Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del Portal mas una presentación física en original y una copia simple. Las ofertas permanecerán cerradas y se abrirán electrónicamente el día y hora señalada en el artículo N° 5 de las presentes Bases Administrativas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del Portal se haya realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los Formularios y Anexos, para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas. En caso de indisponibilidad del Portal o problemas en el ingreso de la oferta, el proponente podrá solicitar ayuda a la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de su Mesa de Ayuda. La Entidad Licitante no será responsable del no ingreso oportuno, atrasos u omisiones en el ingreso de la información al portal.

El oferente deberá completar el anexo N° 02 "Identificación del oferente" en la que conste sus nombres y apellidos, cédula nacional de identidad o equivalente, nombre de su establecimiento, domicilio y teléfono. Si se trata de una persona jurídica, deberá indicarse su razón social, rol único tributario, nombre y cédula de identidad o equivalente del representante legal, domicilio de la empresa y la firma del representante legal. (Anexo Nº 02).

La propuesta deberá presentarse en el portal de la siguiente forma:

- **ANTECEDENTES DEL OFERENTE**
- **PROPUESTA TÉCNICA**
- **PROPUESTA ECONOMICA**

La propuesta deberá presentarse en formato físico papel de la siguiente forma:

Las ofertas con todos los antecedentes solicitados deberán presentarse en sobres cerrados, firmados y caratulados con la siguiente presentación:

- **ANTECEDENTES DEL OFERENTE**
- **PROPUESTA TÉCNICA**
- **PROPUESTA ECONOMICA**

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

AVENIDA VELÁSQUEZ # 1775, ARICA

LICITACIÓN PÚBLICA: "ADQUISICIÓN MÁQUINA DE REHABILITACIÓN CON CINTA DESLIZANTE LOKOMAT O SIMILAR, TELETÓN REGIÓN XV

GOBIERNO REGIONAL D E ARICA Y PARINACOTA"

Dirigido a: Jefa División Planificación y Desarrollo Regional,

ENTREGAR A: DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL

Por lo tanto, el proponente deberá enviar 03 sobres, cada uno de ellos con la individualización de la propuesta y la palabra, **"ANTECEDENTES"**, **"PROPUESTA TÉCNICA"** y **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, según corresponda en original y 01 copia fiel.

Los antecedentes solicitados deben presentarse por escrito a máquina o impresión computacional, en idioma español. Se aceptarán documentos originales y copias certificadas ante notario, dichos sobres deberán venir en carpetas separadas según corresponda, sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas, y las páginas deben estar enumeradas,

ARTICULO 13: **"ANTECEDENTES"**

El Oferente incluirá la siguiente documentación, debidamente individualizada.

a) Carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita y dirigido a la Jefa de la División de Planificación y Desarrollo Regional del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, adjuntando los antecedentes señalados en el presente artículo.

b) Identificación del oferente en la que conste sus nombres y apellidos, cédula nacional de identidad o equivalente, nombre de su establecimiento, domicilio y teléfono. Si se trata de una persona jurídica, deberá indicarse su razón social, rol único tributario, nombre y cédula de identidad o equivalente del representante legal, domicilio de la empresa y la firma del representante legal. (Anexo Nº 02).

Antecedentes legales para ofertar:

Persona Natural:

Documentos	Proveedores con servicios Contratados en Chile Proveedores	Proveedores sin Servicios Contratados en Chile Proveedores
Fotocopia simple de cédula de Identidad.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia simple.
Fotocopia de Iniciación de actividades en S.I.I.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia simple.

Persona Jurídica:

Documentos	Proveedores con servicios Contratados en Chile Proveedores	Proveedores sin Servicios Contratados en Chile Proveedores
Fotocopia simple del RUT de la Empresa.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia simple.
Fotocopia simple de Cédula de Identidad o equivalente del Representante Legal.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia simple.
Certificado de Vigencia de la Sociedad.	Acreditar en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original, con una antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación de propuesta expedida por el registro de Comercio o equivalente.

c) Antecedentes para Contratar: Los proponentes inscritos en Chile Proveedores, por el solo hecho de estar inscritos en el Registro acreditan el cumplimiento de las habilidades para ser contratado por el Estado. Los antecedentes legales, adicionales, para ser contratados deben ser consultados en la Ficha Electrónica Única del Proveedor, siendo la información que allí se despliega de carácter oficial y símil al soporte papel.

Persona Natural:

Documentos	Proveedores con servicios Contratados en Chile Proveedores	Proveedores sin Servicios Contratados en Chile Proveedores
Certificado de deuda Tesorería General de la República o equivalente en el extranjero.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original, con una antigüedad máxima de treinta días constados desde la fecha de presentación.
Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del trabajo o equivalente en el extranjero	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar documento original o fotocopia legalizada.
Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original, con una antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación.
Certificado de Boletín de Informe Comerciales o equivalente en el extranjero	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original emitido por la Cámara de Comercio o equivalente en el extranjero, como máximo con 15 días hábiles con antelación a la fecha de presentación de la oferta.

Observación: En caso que el o los proveedores no estén inscritos en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores o en su defecto, en Chile Compras, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación.

Persona Jurídica:

Documentos	Proveedores con servicios Contratados en Chile Proveedores	Proveedores sin Servicios Contratados en Chile Proveedores
Certificado de deuda Tesorería General de la República o equivalente en el extranjero.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original, con una antigüedad máxima de treinta días constados desde la fecha de presentación.
Boletín Laboral y Previsional	No requiere presentar;	Debe presentar documento original o

de la Dirección del trabajo o equivalente en el extranjero.	disponible en Chile Proveedores.	fotocopia legalizada.
Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL Nº 1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un periodo de 2 años salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original.
Declaración jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los 2 últimos años.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original.
Certificado de Boletín de Informe Comerciales o equivalente en el extranjero.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe ser presentado en original emitido por la Cámara de Comercio, como máximo con 15 días hábiles con antelación a la fecha de presentación de la oferta.
Copia legalizada de Escritura de Constitución Social de la empresa.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia legalizada, comuna antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación de propuesta, expedido por el registro de comercio o equivalente en el extranjero.
Poder vigente del Representante Legal.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia legalizada, comuna antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación de propuesta, expedido por el registro de comercio o equivalente en el extranjero.
Copia legalizada de las modificaciones sociales.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia legalizada, comuna antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación de propuesta, expedido por el registro de comercio o equivalente en el extranjero.
Certificado de vigencia de la sociedad.	No requiere presentar; disponible en Chile Proveedores.	Debe presentar fotocopia legalizada, comuna antigüedad máxima de treinta días contados desde la fecha de presentación de propuesta, expedido por el registro de comercio o equivalente en el extranjero.

Observación: En caso que el o los proveedores no estén inscritos en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chile Proveedores o en su defecto, en el Chile Compras, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación.

ARTICULO 14: **"PROPUESTA TÉCNICA"**

Incluirá la siguiente documentación:

En el sobre de **"PROPUESTA TÉCNICA"**, el proponente deberá incorporar antecedentes relativos a los siguientes aspectos:

a) Boleta de Garantía por seriedad de Oferta

b) Descripción detallada del equipamiento y accesorios ofrecidos, con sus especificaciones técnicas, según lo solicitado en las Bases Técnicas, a los que postulan su oferta.

c) Catálogos e instructivos de operación y mantenimiento del equipamiento y sus accesorios, en idioma español.

d) Enunciación de las garantías ofrecidas y pólizas de seguros, detallando su cobertura, tipo y período de vigencia, en número de meses.

e) Suscribir Carta de Garantía adjunta. (Anexo Nº 03).

f) Detalle de los equipamientos de esta categoría vendidos y/o importados a Chile (Anexo Nº 04).

g) Plazo total para el cumplimento de la entrega conforme de las especies. El plazo de entrega conforme comenzará a regir desde el momento que se publique la orden de compra en el Portal **www.mercadopublico.cl**"

h) Anexo según formato de las bases técnicas.

ARTICULO Nº 15: **PROPUESTA ECONÓMICA**

Incluirá la siguiente documentación, en carpetas separadas y caratuladas para los documentos originales y los documentos copia, en el siguiente orden:

En el sobre de **"PROPUESTA ECONÓMICA"**, deberá incluirse la propuesta respectiva, formulada en los siguientes términos.

a) Su propuesta debe considerar el valor total del producto ofertado (señalando si su oferta es a través del régimen general o ZOFRI) contemplando todos los gastos que demande el cumplimiento del contrato, sean directos o indirectos (Anexo Nº 01).

b) El precio se deberá cotizar en moneda nacional, puesto en el destino final de entrega y funcionando operativamente en Avda. Diego Portales # 2471, Centro de Rehabilitación Teletón Arica.

c) El precio se mantendrá fijo sin que se contemple el pago de reajustes, ni intereses, de ningún tipo.

d) Firma del representante legal de la empresa.

ARTICULO Nº 16: **DE LA APERTURA DE LA PROPUESTA**

Los antecedentes del Oferente, la Propuesta Técnica y la Oferta Económica se abrirán en el mismo acto, comenzando por el archivo que contenga los Antecedentes del oferente, posteriormente los antecedentes Técnicos de la Oferta y luego la apertura de la Oferta Económica.

Sin perjuicio del Acta de Apertura Electrónica que entrega el Portal, se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, su valor y observaciones de la comisión de apertura. A los que quedan fuera de bases por falta manifiesta de antecedentes, enmiendas, alteraciones, irregularidades o errores, se les informará a través del Portal, se entenderá, por este sólo hecho, que tal propuesta queda oficial y definitivamente rechazada. No se aceptará, por lo tanto, bajo ninguna circunstancia, que los Proponentes ingresen los antecedentes faltantes o modifiquen los rechazados con posterioridad al acto de apertura.

El original del Acta, que incluirá las observaciones que formulen los miembros de la Comisión, será firmado por cada uno de ellos.

ARTICULO Nº 17: **DE LA ACLARACIÓN DE OFERTAS**

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Comprador podrá, a su discreción, solicitar a un oferente que aclare su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito y no se permitirá cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

ARTICULO Nº 18: **DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La Evaluación de las Propuestas considerará los aspectos Técnicos y Económicos. En cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según las siguientes ponderaciones:

a) Puntaje Económico: 70% Costo Equipamiento + 30% Costo Mantenimiento.

b) Puntaje Técnico: 60% Cumplimiento Especificaciones Técnicas + 20% Plazo de Entrega e Instalación + 20% Calidad Servicio Técnico (Nº visitas de mantenimiento preventivo, nivel asistencia técnica, tiempo de respuesta, facilidad de contacto)

c) Puntaje Final: 40% Puntaje Económico + 60% Puntaje Técnico.

Aquellas ofertas cuyo Puntaje Técnico sea inferior a 80 puntos serán eliminadas de la evaluación y se entenderán como Rechazadas.

De los resultados obtenidos, se elevará un Informe de Evaluación Técnico-Económico, al Intendente Regional, quien finalmente resolverá la adjudicación de la Licitación.

Los aspectos antes descritos de la evaluación, se harán básicamente con la documentación e información entregada por los Oferentes, a requerimiento de lo solicitado en las presentes Bases Administrativas. Si la información no se ajusta a lo solicitado, ella no se considerará para su análisis y evaluación posterior.

ARTICULO Nº 19: **DE LA ADJUDICACIÓN**

El Gobierno Regional, adjudicará la propuesta sobre las ofertas presentadas satisfactoriamente, considerando el Informe de Evaluación a que hace referencia el Artículo Nº 18.

La propuesta se resolverá de acuerdo a la normativa vigente, adjudicando la o las ofertas que sean las más convenientes a los intereses institucionales.

Resuelta la propuesta, el Gobierno Regional, notificará al o los proveedores adjudicados a través del portal.

ARTICULO Nº 20: **DE LA ACEPTACION Y FIRMA DEL CONTRATO**

Una vez notificado el proveedor, este tendrá 10 días hábiles de plazo máximo presentar boleta de garantía detallada en el b) del artículo Nº 9 de las presentes Bases Administrativas. De no cumplirse con lo estipulado se entenderá que el o los proveedor(s) adjudicado(s) renuncia a dicha propuesta, lo que significará que la propuesta será adjudicada al oferente siguiente.

El oferente adjudicado, estará obligado a cumplir con la orden de compra. El incumplimiento de ello, facultará al Gobierno Regional, para aplicar cualquiera de las sanciones establecidas en el Artículo Nº 22 de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº 21: **DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS**

El plazo de entrega de los equipos en su destino final, será propuesto por el oferente. Se considerará como factor de evaluación, el menor plazo de entrega en el destino final.

El proveedor será responsable de entregar el equipamiento en la bodega de recepción del establecimiento, esto consiste en entregar el equipamiento en el lugar físico a especificar por el Gobierno Regional, y si son necesarias maniobras de descarga para tal efecto, como por ejemplo: en el caso de descargar el equipamiento desde un camión utilizando montacargas, equipamiento extremadamente delicados, la responsabilidad y el costo de esta descarga será íntegramente responsabilidad del proveedor.

ARTICULO Nº 22: **DE LA RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS**

Según Artículo Nº 6 de las Bases Técnicas.

ARTICULO Nº 23: **DE LAS SANCIONES**

Cualquier incumplimiento de las presentes Bases Administrativas, facultará al Gobierno Regional, para aplicar una o más de las siguientes sanciones:

a) Revocar unilateralmente y a su arbitrio las Órdenes de Compra y el Contrato de Compraventa que haya adjudicado, sin necesidad de notificación judicial ni requerimiento de ninguna especie.

b) Exigir su cumplimiento judicial.
En ambos casos, el Gobierno Regional, podrá exigir una indemnización por daños y perjuicios, en una suma equivalente al valor de la partida adeudada, en moneda actualizada a la fecha del pago de esta indemnización.

c) Hacer efectivas las garantías.

d) Solicitar la Suspensión del Proveedor del Registro de Proveedores por el tiempo que se determine.

e) Solicitar la eliminación del Proveedor del Registro de Proveedores, pudiendo dar amplia difusión al hecho.

f) El Gobierno Regional, podrá facultativamente exigir el pago de **multa del tres por mil, por cada día de atraso, a contar del décimo segundo día de expirado el plazo para la recepción del o los equipos, hasta completar 150 días**. Dicho factor se aplicará a los valores de los bienes en discusión y respecto de cualquiera de los requisitos y plazos establecidos. En el evento que se hiciera efectivo esta multa, su valor será depositado en una cuenta bancaria del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. Posterior a los 150 días, el Gobierno Regional podrá dar término a la contratación, e iniciar acciones legales.

ARTICULO Nº 24: **DEL TERMINO DE LA CONTRATACION**

El Gobierno Regional, notificará por escrito al Proveedor de su decisión de rescindir o poner término unilateralmente al Contrato, sí a su juicio ocurriesen las siguientes situaciones:

a) El Proveedor no entrega uno o más de los equipos en el plazo fijado en la contratación.

b) Se comprobase, previo peritaje técnico, errores graves que comprometiesen la seguridad e integridad del o los equipos, y que no hayan sido reparados por el proveedor satisfactoriamente de acuerdo a la Contratación.

c) El Proveedor fuese declarado en quiebra o cayera en insolvencia.

d) El Proveedor o alguno de los socios de la empresa fuera declarado reo por algún delito que merezca pena aflictiva. En los casos de una Sociedad Anónima, cuando algún miembro del Directorio o algún Gerente, cae en esta situación.

e) Disolución de la Empresa, en este caso, se procederá a efectuar la liquidación del Contrato determinando las obligaciones que quedarán pendientes. Las obligaciones serán compensadas con las garantías que obren en poder del Gobierno Regional.

f) Cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato de Compraventa.

ARTICULO Nº 25: **DE LA FUERZA MAYOR**

Si durante el desarrollo del proceso de adquisición, se presentaran eventos de fuerza mayor o casos fortuitos, que entorpecieran o generaran atrasos parciales en la entrega del o los equipos, el Proveedor deberá comunicar esa circunstancia al Gobierno Regional, dentro de los 10 días corridos siguientes a su acontecimiento, acreditando el hecho y cómo éste ha provocado el atraso o entorpecimiento, solicitando la ampliación del plazo respectivo.

El Gobierno Regional, en vista de los antecedentes que presente el Proveedor, calificará si el hecho da lugar a fuerza mayor o caso fortuito. Transcurrido el plazo de 10 días a que se hace referencia, no se aceptará reclamo alguno del Proveedor fundamentándose en razones de caso fortuito o fuerza mayor. En este caso dará origen a incumplimiento a la Orden de Compra y Contrato de Compraventa, sometiéndose a las sanciones estipuladas en el Artículo Nº 22 de las presentes Bases Administrativas.

ARTICULO Nº 26: **DEL ARREGLO DE CONTROVERSIA**

Para la solución de los conflictos que se originen durante el proceso de adquisición o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo al domicilio del Gobierno Regional y a las leyes vigentes en Chile."

Anótese, comuníquese y archívese.

GOBIERNO DE CHILE
INTENDENTE
REGION ARICA Y PARINACOTA

LUIS ROCAFULL LOPEZ
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

OSV/mmr
DISTRIBUCION:
1. Archivo DIPLAN (2)
2. oficina de partes.