

DECRETO ALCALDICIO N° 1307 18 JUL 2023

MATERIA: Autoriza llamado a propuesta pública, aprueba bases y designa comisión de apertura y de evaluación de la licitación que indica

VISTOS:

Las facultades establecidas en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el D.S. N° 250 del año 2004, el Decreto Alcaldicio N°833 de fecha 28 de agosto de 2020 y sus modificaciones, que delega facultades a diversos funcionarios municipales.

CONSIDERANDO:

1.- Las Bases Administrativas Generales para la adquisición de bienes y productos que licite la Municipalidad de Renca aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 31 de julio de 2020.

2.- Las Bases Administrativas Especiales y Técnicas de la licitación denominada “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**”, elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN).

2.- La Solicitud de Pedido N° 236 de fecha 26 de abril de 2023 de la Dirección de Informática y Tecnología para la adquisición de EQUIPOS PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES.

3.- El Memorándum N° 1695 de fecha 31 de mayo de 2023 en que la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN), solicita se autorice llamado a Propuesta Pública para la licitación de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**”, adjuntando las Bases Administrativas Especiales de Bienes, Bases Técnicas y documentos que regirá esta licitación y solicitando se designe las comisiones de Apertura y de Evaluación de esta propuesta pública.

4.- Lo dispuesto por la Administradora Municipal en su Derivación N° ID 132079 de fecha 31 de mayo de 2023.

DECRETO:

1.- **AUTORÍCESE** a la SECPLAN para llamar a propuesta pública para la licitación de “**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES**”.

2. **EFFECTÚESE** la publicación correspondiente por la SECPLAN en el Portal CHILECOMPRA, en un plazo no mayor de 24 horas a contar de la fecha de dictación del presente Decreto.

3.- Las postulaciones como el acto de apertura se realizarán electrónicamente en los plazos que dispone automáticamente el Portal CHILECOMPRA. El calendario que regirá esta Licitación será publicado en el Portal CHILECOMPRA.

4.- **DESÍGNESE**, a los funcionarios que se indican en los recuadros siguientes, para que integren las Comisiones que se señalan, de la licitación pública mencionada en el punto 1, del presente Decreto Alcaldicio

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

INTEGRANTES	REEMPLAZANTE
Pedro Zamarca Paz Unidad Solicitante	Leonardo Andrés Pezoa Unidad Solicitante
Francisco Lizana Poblete Unidad Técnica	Sebastián Goity Vivar Unidad Técnica
Pedro Stuardo Marín Profesional SECPLAN	Alejandro Arévalo Condemarín Profesional SECPLAN

5.- **DESÍGNESE**, como titular a Claudia Flores Sánchez y como subrogante a Diego Apablaza Bokros, profesionales de la Sección de Licitaciones de SECPLAN, como apoyo a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas y demás funciones que le entregan las Bases Administrativas Especiales.

6.- El Encargado Municipal de la Ley de Lobby incluirá a los funcionarios miembros de la comisión evaluadora mencionados en el recuadro, dentro del listado de sujetos pasivos, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, y en tanto se mantengan en dicho cometido.

7.- El cumplimiento de este cometido será sin perjuicio de las labores habituales asignadas a los funcionarios designados para esta Comisión.

8.- **APRUÉBENSE** las Bases Administrativas Especiales de Bienes, Especificaciones Técnicas de la Licitación, Formularios y Anexos, para el llamado a propuesta pública en mencionadas el numeral 1 del presente Decreto, que a continuación se transcriben:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE BIENES

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES”

1. DISPOSICIONES GENERALES

La Municipalidad de Renca, en adelante la Municipalidad, requiere llamar a licitación pública, para lo que necesita seleccionar una persona natural o jurídica, en adelante el Contratista, a fin de contratar el **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES”**.

MANDANTE:	MUNICIPALIDAD DE RENCA
UNIDAD TÉCNICA:	DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
FINANCIAMIENTO:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

Las condiciones de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles del suministro requerido, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y los demás documentos Anexos y todos los antecedentes que forman parte del presente proceso, que serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl. Del mismo modo, cualquier ámbito no regulado por las presentes Bases Administrativas Especiales, se les deberá aplicar las disposiciones contenidas en las “Bases Administrativas Generales de Licitación de Adquisición de Bienes y Productos de la Municipalidad de Renca” aprobadas por Decreto Alcaldicio N° 732 de fecha 31 de julio de 2020, de este Municipio, en adelante las “Bases Administrativas Generales”, tanto en etapa de licitación como en la ejecución del contrato.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente licitación es la adquisición de equipos necesarios para el Departamento de catastro con el fin de implementar el Plan de Innovación.

3. MODALIDAD, PLAZO Y PRESUPUESTO DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública es a **SUMA ALZADA**, por **LÍNEAS** y **ADJUDICACIÓN SIMPLE**. Solo se aceptará una oferta por oferente en cada una de las líneas indicadas, en caso de que algún oferente ingrese más de una oferta en las líneas a través del portal, sólo se considerará la primera ingresada en el sistema.

PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 1 IMPUESTOS INCLUIDOS	\$6.069.000
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 2 IMPUESTOS INCLUIDOS	\$1.499.400
PRESUPUESTO DISPONIBLE LÍNEA 3 IMPUESTOS INCLUIDOS	\$606.900
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	Suma Alzada
VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN	3 meses
MODALIDAD DE ADJUDICACIÓN	Simple por líneas
FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Contrato

El plazo de vigencia de la contratación regirá a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El plazo de entrega será de 15 días corridos a partir de la solicitud por parte del ITC. Dicha solicitud deberá ser enviada en un plazo máximo de 20 días corridos de inicio del contrato.

Las ofertas que superen el monto por línea ofertada, serán declaradas inadmisibles.

El proveedor deberá disponer de todos los productos ofertados en el Formulario N°3, los que deberán ser entregados según requerimiento Municipal mediante la respectiva solicitud de requerimiento.

El contrato, deberá celebrarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el portal.

4. INSTRUMENTOS Y NORMAS APLICABLES

a) Las normas e instrumentos que regirán la Licitación son las descritas en el punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales.

5. DEL CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

CONSULTAS	Hasta el 4° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal de Mercado Público, hasta las 16:00 horas
RESPUESTAS	El 8° día hábil contado desde la fecha de publicación del llamado a la licitación en el portal Mercado Público, hasta las 18:00 horas
CIERRE DE RECEPCIÓN DE OFERTAS	El 15 día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 14:00 horas. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas (se considera inhábil los días sábados, domingos y festivos)
ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS	El 15 día hábil, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal Mercado Público, a las 15:30 horas
FECHA DE ADJUDICACIÓN	Hasta el día 60 contado desde la fecha de cierre de las ofertas en el portal de mercado público En el caso que la adjudicación no se realice dentro de este plazo, se informará a través del portal las razones de ellos y el nuevo plazo de adjudicación, el que no podrá exceder del día 90 contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal.

6. DE LAS GARANTÍAS

6.1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario debe entregar la siguiente garantía:

Identificación del Proponente	
Tipo Documento	Boleta Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguro, u otro instrumento que sea pagadero a la vista, tenga el carácter de irrevocable y asegure el pago de manera rápida y efectiva.
A Favor De	I. Municipalidad de Renca, RUT: 69.071.200-8.
Monto	5% del valor del contrato
Vigencia	Igual al plazo de garantía ofertada.
Glosa	Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación de la Propuesta ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES, N° DE LÍNEA , y su N° de ID.

Será obligación del Contratista mantener la vigencia y monto de la Garantía citada en el caso de que se produzcan variaciones en el plazo de ejecución y/o en el monto del Contrato.

La Municipalidad, estará facultada para hacer efectiva la presente Garantía cuando:

- Quando se ponga término al contrato anticipadamente, por las causales establecidas en el punto denominado "Término Anticipado del Contrato" de las presentes Bases.
- Por terminar el contrato por las causales de las letras e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r) y s), del punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales.,
- Si no cumple con el plazo de garantía ofertada.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato será devuelta al Contratista una vez aprobada la liquidación del contrato, según el numeral 5.3.1 de las Bases Administrativas Generales.

7. ANTECEDENTES PARA OFERTAR

Las ofertas se realizarán a través de la plataforma de licitaciones del Portal Chilecompra, www.mercadopublico.cl, hasta la fecha indicada para el cierre de las ofertas, de acuerdo con el siguiente orden:

- Anexos Administrativos
- Anexos Técnicos

C. Anexos Económicos

7.1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

Si el Oferente está inscrito en estado hábil en el Registro de Proveedores no es necesario ingresar en su oferta la documentación individualizada en los puntos 7.1.2;7.1.3, 7.1.4. No obstante, La Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, cuando lo estime pertinente y antes de adjudicar, cualquier documentación detallada en el presente punto denominado “Anexos Administrativos”. Exceptuando cuando los documentos requeridos se encuentren con la vigencia solicitada en la ficha del oferente en el portal mercado público.

7.1.1. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA OFERENTES PERSONA NATURAL, JURÍDICA O BAJO LA MODALIDAD DE LA LEY N°20.659

A. **FORMULARIO N°1: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y PACTO DE INTEGRIDAD”**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, según corresponde, a través del cual el oferente se individualiza, acepta las bases y suscribe el contenido del pacto de integridad.

B. **DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS PARA OFERTAR:** Todo oferente deberá suscribir la “Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar” electrónica del Sistema de Mercado Público, referida a la declaración de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses.

En el caso de las UTP los integrantes deberán suscribir Formulario N°1-A que se detalla en el punto 7.1.5.

7.1.2. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS NATURALES

A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria. Dicho certificado debe tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas.

7.1.3. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

B. **DOCUMENTO N°3: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD y/o sus modificaciones”**, otorgadas por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

C. **DOCUMENTO N°4: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DEL O LOS REPRESENTANTES LEGALES”**, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente.

7.1.4. DOCUMENTACIÓN ADICIONAL PARA PROVEEDORES PERSONAS JURÍDICAS CONSTITUIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY N°20.659

Los Certificado requeridos a continuación deberán tener una vigencia no mayor a 60 días, anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

A. **DOCUMENTO N°2: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA SUPERINTENDENCIA DE INSOLVENCIA Y REEMPRENDIMIENTO”**, que acredite que no ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoria.

B. **DOCUMENTO N°5: “CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA SOCIEDAD”**.

C. **DOCUMENTO N°6: “CERTIFICADO DE ESTATUTO ACTUALIZADO”**.

D. **DOCUMENTO N°7: “CERTIFICADO DE ANOTACIONES”**, todos emitidos por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño, según el artículo 34 del Reglamento de la Ley 20.659.

7.1.5. FORMULARIO Y DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRANTES DE UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES (UTP)

En caso de ser parte de una UTP, todos los miembros de ésta deben presentar los Certificados señalados en los puntos 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3 Y 7.1.4 precedentes, según corresponda, en los términos y condiciones establecidos.

Adicionalmente deberán acompañar:

A. **FORMULARIO N°1-A: “IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)”**, se deberá informar el nombre de cada uno de los miembros de ésta y cada uno de ellos deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1-A, donde se individualiza, acepta las bases y suscribe la declaración jurada de no estar inhabilitado por condenas y ausencia de conflictos de intereses y acepta el contenido del pacto de integridad.

B. **DOCUMENTO N°8: “ACUERDO Y FORMALIZACIÓN DE UTP”**. La Unión Temporal de Proveedores, deberá adjuntar junto con su oferta el documento que formaliza la unión y de cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo con el artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N°19.886, en la presente licitación.

En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer además la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se deberá además nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación.

En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de la UTP.

La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo eventuales aumentos y/o renovación de este.

7.1.6. DOCUMENTOS ADICIONALES PARA PROVEEDORES SIN CONTRATO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para el caso de aquellos oferentes que **NO ESTÁN REGISTRADOS** o se encuentren en estado **SIN CONTRATACIÓN VIGENTE** en el Registro de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, debe presentar, además de los documentos detallados precedentemente, los siguientes documentos cuya antigüedad no debe ser mayor a 30 días corridos anteriores a la fecha de apertura original de las propuestas:

A. **DOCUMENTO N°9: “CERTIFICADO EMITIDO POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA”**, que acredite que no registra una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años. En caso de existir deuda en las condiciones señaladas, se debe presentar convenio de pago vigente.

B. **DOCUMENTO N°10: “CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES”**, de la Dirección del Trabajo, que acredite si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.

7.2. ANEXOS TECNICOS

7.2.1. FORMULARIO N° 2 “CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS, GARANTÍA DE LOS EQUIPOS Y FICHAS TÉCNICAS”

Debidamente firmado por el oferente o su representante legal, en el cual cada oferente deberá declarar si los equipos ofertados cumplen o no con lo indicado en formulario.

Deberá ofertar un plazo de garantía para los equipos, el cual aplicará para los casos en que se deba reemplazar los productos por fallas de fábrica, debidamente acreditadas. La garantía ofertada no podrá ser inferior a 12 meses. La oferta que no indiquen u oferten un plazo inferior serán declaradas inadmisibles.

El proponente deberá adjuntar ficha técnica o documentos complementarios de los equipos ofertados, en los que se detalle la marca y modelo ofertado por productos y constaten el cumplimiento de las características señaladas en Formulario N°2. Se debe declarar, a modo de referencia, modelos de los productos por línea y/o componente según corresponda, para los equipos ofertados.

En caso de que la ficha técnica o los documentos de respaldo de los productos ofertados no sean presentados por el oferente, será requerido por foro inverso, en los términos establecidos en el artículo 40 del Decreto N°250, que aprueba el reglamento de la Ley 19.886, y en el evento que no se enmiende su omisión, su oferta será declarada inadmisibles.

La Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando la información declarada en los sitios web de los fabricantes.

En caso de que algún oferente no entregue, entregue incompleto o declare no cumplimiento en la o las líneas ofertadas en Formulario N°2, se dará por entendido que no cumple con los requerimientos mínimos requeridos, declarando la oferta de la respectiva línea inadmisibles.

7.3. ANEXOS ECONÓMICOS

7.3.1. FORMULARIO N° 3 “OFERTA ECONÓMICA”

Debidamente firmado por el representante legal, en el cual el oferente expresa su oferta económica en pesos chilenos.

Las ofertas que no sean en pesos chilenos serán declaradas inadmisibles.

En caso de que no se complete, la oferta se declarará inadmisibles en la o las respectivas líneas.

Las ofertas que superen el monto por línea ofertada, serán declaradas inadmisibles.

Este deberá tener incluidos todos aquellos costos y actividades que, sin estar expresamente indicados en los documentos contractuales, fueran necesarios para el completo y total cumplimiento del Contrato, incluyéndose en esto los gastos incurridos para la presentación de la oferta, es de cargo del adjudicatario el despacho de los productos.

Los valores que informe el oferente deben ser concordantes con el precio de mercado y con el tipo de producto, bien o servicio que se está cotizando, la comisión de Evaluación, a través del Art.40 bis, podrá rechazar una oferta económica que no sea seria o que sea desproporcionada al precio de mercado.

Por el solo hecho de presentar su propuesta en el portal www.mercadopublico.cl, el Oferente se obliga a mantener vigente su oferta durante un plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de la propuesta.

En caso de diferencias producidas entre la(s) oferta(s) ingresada(s) en el portal www.mercadopublico.cl y el Formulario de Oferta Económica, primara para todo efecto la(s) oferta(s) ingresada(s) en el Formulario.

La oferta a ingresar en el portal debe ser por el total neto.

8. APERTURA Y EVALUACIÓN

8.1 COMISIÓN DE EVALUACIÓN

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión evaluadora constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados Decreto Alcaldicio.

Los miembros de la Comisión Evaluadora están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la ley N° 19.886.
- b) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- c) Difundir con terceros lo que está sucediendo en el proceso de evaluación y/o la documentación respectiva, a la que solo corresponde tener acceso los integrantes de la comisión de evaluación.
- d) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones, o de cualquier persona que pretenda influir en su decisión.

En el mismo decreto que se designe a la Comisión Evaluadora, se nombrará a un funcionario o funcionaria operador acreditado del Sistema de Información, a fin de que apoye a la Comisión Evaluadora en la apertura de las ofertas; realizar las consultas a los proponentes a través de Foro Inverso, a solicitud de la comisión; resguardar el cumplimiento de los plazos, haciendo presente a la Comisión la obligación de cumplir con el calendario de la licitación. El funcionario o funcionaria nombrada estará sujeta a las mismas prohibiciones establecidas para los integrantes de la Comisión Evaluadora.

8.2 PROCESO DE APERTURA

El acto de la apertura de la licitación constará de una etapa en que se procederá a abrir tanto la oferta administrativa, técnica como la oferta económica, de forma consecutiva.

El acto de apertura se realizará electrónicamente a través del Sistema de Información.

En la eventualidad que existiera una situación de indisponibilidad técnica que afecte el Sistema de Información en la fecha y hora del acto de apertura electrónica, la Comisión estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente en que dicho sistema se encuentre habilitado.

La Comisión Evaluadora declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

Posterior al cierre de recepción de ofertas indicada en la Ficha de Licitación del Sistema de Información, la Comisión de Evaluación procederá, en primera instancia, a efectuar el Acto de Apertura de las propuestas, conforme el artículo 33 del Reglamento de la Ley N°19.886, en el que liberarán las ofertas administrativas, técnicas y económicas, y

posteriormente la evaluación de las ofertas por parte de los proponentes, según lo establecido en el Art. 37 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La Comisión de Evaluación deberá calificar las Propuestas de la siguiente forma:

- a. **Ofertas Aceptadas sin observaciones:** aquéllas que al momento de la apertura cumplen con la entrega de toda la documentación en la forma establecida en las bases de licitación.
- b. **Ofertas Aceptadas con observaciones:** aquéllas que no presentaron toda la documentación en plazo y forma establecidas en las bases de licitación.
- c. **Ofertas Rechazadas:** aquéllas que incurran en alguna de las causales de Rechazo al momento de la apertura de las propuestas.

Finalmente, de todo lo obrado, se procederá a levantar el acta debidamente firmada por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, en la cual se dejará constancia de cada una de las ofertas presentadas y la clasificación de dichas propuestas, con indicación de las observaciones consignadas y de las causales invocadas, en caso de haber Ofertas Aceptadas con observaciones y Ofertas Rechazadas, respectivamente.

8.3 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE APERTURAS DE LAS PROPUESTAS

La Comisión de Evaluación rechazará las Ofertas en el Acto de Apertura, cuando se incurra en alguno de los siguientes incumplimientos:

- a) La no publicación de la oferta del proponente a través del sistema de Compras Públicas del Estado (Mercado Público), salvo en caso de indisponibilidad del sistema;
- b) Que existan oferentes que estén afectos a cualquiera de las prohibiciones para contratar que se describen en el punto 8.1 de las Bases Administrativas Generales
- c) La no presentación, por parte del Proponente, de los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información.
- d) Cuando se exceda el presupuesto disponible ofertado por línea de la licitación.
- e) Si la oferta es presentada en dólares u otra divisa que no se haya establecido en el punto 3 de las presentes bases.
- f) Cualquier otra causal señalada en las presentes bases administrativas especiales

8.4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión evaluadora analizará el contenido de los antecedentes que se presenten en cada propuesta para verificar si éstos permiten la aplicación de la Pauta de Evaluación, esto es, si son Ofertas Evaluables.

La Comisión Evaluadora asignará los puntajes a cada Oferta para cada factor según se señale en la Pauta de Evaluación de las Bases Administrativas Especiales y ordenará las Propuestas según los resultados que obtuvo el Valor Total de cada una de ellas en la evaluación, de mayor a menor.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que será firmado por los miembros de dicha Comisión, en el que deberá proponer la oferta más conveniente, o la proposición de declarar desierta la licitación, según sea el caso.

En caso de empate en la evaluación se procederá de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4. de las Bases Administrativas Generales.

El informe de la Comisión evaluadora deberá referirse a las materias señaladas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.5 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES O SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS.

8.5.1 SUBSANACIÓN DE ERRORES U OMISIONES FORMALES

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión podrá 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, 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 Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo mínimo de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.2 SOLICITUD DE CERTIFICACIONES O ANTECEDENTES OMITIDOS

La Comisión tiene la facultad de 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 período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo mínimo de 48 horas, contados desde su comunicación al oferente por parte la Municipalidad, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. (Foro Inverso) La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

8.5.3 REGLAS COMUNES SOBRE SOLICITUDES POR FORO INVERSO

Tanto los requerimientos de aclaración como las respuestas a ellas por parte de los Oferentes deberán ser entregadas única y exclusivamente a través del Sistema de Información, limitándose a los puntos solicitados. Estas aclaraciones y las respuestas a las mismas no podrán, en ningún caso, alterar la esencia de la propuesta ni el precio de esta. El costo de toda información adicional solicitada será de cargo del Proponente.

Se descontará puntaje en el factor de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales” por solicitar documentos por Foro Inverso, lo que se deberá establecer en las Bases Administrativas Especiales.

Asimismo, la Municipalidad, a través de la Comisión Evaluadora, podrá verificar la autenticidad de lo informado por las instituciones o empresas mandantes. En caso de que esto no fuera fidedigno, el Oferente quedará excluido de la licitación.

Para el caso de considerarlo necesario, la Comisión Evaluadora podrá solicitar un Informe Técnico a la Unidad y/o la Dirección respectiva o a quien ésta determine, con el objeto de establecer si una o más ofertas o partes de éstas, permiten su evaluación, así como también, corroborar la información entregada por parte de los oferentes, o la vigencia, validez o legalidad de dichos antecedentes, el que en ningún caso será vinculante.

La Comisión Evaluadora, en caso de hacer uso de esta facultad, no podrá suspender la evaluación por más de tres (3) días hábiles, a fin de salvaguardar la continuidad del proceso y su ágil resolución.

8.6 CAUSALES DE RECHAZO EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

En el proceso de evaluación la Comisión podrá rechazar las Ofertas que:

- a) Se compruebe que hayan proporcionado información falsa, alterada o maliciosamente incompleta. La Municipalidad podrá tomar las medidas administrativas correspondientes según la gravedad del caso, además del hecho de hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior deberá quedar debidamente fundamentado por la Comisión en el Informe de Evaluación;
- b) La municipalidad podrá rechazar ofertas cuando hayan obtenido, en la evaluación, un puntaje total ponderado inferior a 60 puntos;
- c) Incumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las Bases Técnicas, según los Antecedente Técnicos presentados en la oferta;
- d) Ante la ausencia de algún Antecedente Técnico en la presentación de la oferta y tras ser solicitado por foro inverso, este o estos no haya sido presentados;
- e) Hayan sido presentadas por Proponentes sobre los cuales existieren motivos fundados para estimar que dos o más de ellos se han concertado para aumentar artificialmente los valores de las propuestas o para limitar o excluir indebidamente las propuestas de los competidores. En tal caso se requerirá de un informe fundado de la Comisión para rechazar las propuestas que incurran en tales prácticas;
- f) Cuando se proporcione información incompleta, sin valorar y/o se deje en blanco alguno de los apartados requeridos en los Formularios que se deban ingresar en los “Anexos Económicos” y “Anexos Técnicos” del Sistema de Información, lo cual signifique la imposibilidad de aplicar la pauta de evaluación.
- g) Cuando el plazo de garantía de los equipos sea inferior a los 12 meses.
- h) En caso de que algún oferente incurra en alguna de las causales de rechazo de las ofertas en el proceso de apertura.

Con todo, la Comisión Evaluadora no podrá proponer que se adjudique una oferta por quien no tiene poder de representación, sin perjuicio de utilizar la facultad del artículo 40 del reglamento de la ley 19.886.

9 PAUTA DE EVALUACIÓN

La presente licitación se evaluará considerando los siguientes criterios de evaluación.

FACTOR	PONDERACIÓN	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN
--------	-------------	---------------------------

Cumplimiento de Requisitos Formales	5%	Para este criterio de evaluación las ofertas se verificará el cumplimiento de los antecedentes solicitados por las Bases Administrativas Generales y Especiales, asignándole el puntaje señalado a continuación debido a las situaciones:						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) 5%</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.	100	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.	0
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE							
Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes salvar errores u omisiones formales.	100							
No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc.2°, del Reglamento de la Ley 19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales.	0							
Garantía de los Equipos	25%	Se refiere a la oferta declarada en Formulario N°2, en el cual se deberá ofertar la garantía de los equipos:						
		<p>Se evaluará la oferta de cada proveedor con la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIEMPO GARANTÍA</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mayor a 18 meses</td> <td>100 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entre 13 y 18 meses</td> <td>70 puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a 12 meses</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Las ofertas que declaren una garantía inferior a los 12 meses, serán declaradas inadmisibles.</p> <p style="text-align: center;">(Puntaje obtenido) 25%</p>	TIEMPO GARANTÍA	PUNTAJE	Mayor a 18 meses	100 puntos	Entre 13 y 18 meses	70 puntos
TIEMPO GARANTÍA	PUNTAJE							
Mayor a 18 meses	100 puntos							
Entre 13 y 18 meses	70 puntos							
Igual a 12 meses	30 puntos							
Oferta Económica	70%	<p>Se refiere a la Oferta Económica declarada en el Formulario N°3.</p> <p>El mayor puntaje corresponderá a la oferta con menor precio (OM) por línea correspondiente al "VALOR TOTAL DE LA OFERTA POR LÍNEA IMPUESTOS INCLUIDOS". Las demás serán evaluadas de la siguiente manera:</p> $\frac{OM}{OE} \times 100$ <p>Donde: OM: Oferta económica con menor valor OE: Valor de la oferta evaluada</p> <p>Finalmente, los puntajes obtenidos se ponderarán de la siguiente forma: (Puntaje obtenido) 70%</p> <p>*Quienes no presenten su Oferta Económica quedarán fuera de Bases siendo causal para rechazar la oferta.</p>						

10 CRITERIOS DE DESEMPATE

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.4 de las Bases Administrativas Generales

11 DE LA ADJUDICACIÓN

Regirán las condiciones de la licitación del punto 7.5 de las Bases Administrativas Generales.

12 DE LA READJUDICACIÓN

Se podrá proceder a la readjudicación de acuerdo con las causales del punto 7.6 de las Bases Administrativas Generales y, además, en los siguientes casos:

- A. No presentar la documentación requerida para la formalización de la Contratación.
- B. Se presenta documentación falsa.
- C. No presenta Garantía de Fiel Cumplimiento de la contratación en los términos y plazos establecidos.
- D. No presenta Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente, en caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de los integrantes de ésta;
- E. No encontrarse en estado "Hábil" para contratar con el Estado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.
- F. Si se retira un integrante de la UTP que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

13 DEL INSPECTOR TÉCNICO DE LA CONTRATACIÓN (ITC) Y LA UNIDAD TÉCNICA

Además de lo establecido en el punto N° 9, 9.1 y 9.2 respectivamente de las Bases Administrativas Generales, la Unidad Técnica y el Inspector Técnico de la contratación estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN** de la Municipalidad, siendo el Inspector designado por Decreto Alcaldicio.

14 DE LA COMUNICACIÓN CON EL CONTRATISTA

El medio de comunicación oficial para la ejecución de la contratación será por medio del correo electrónico a la dirección de e-mail informada por el adjudicatario en el Formulario N°1.

15 CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante un contrato que se celebrará entre la Municipalidad y el o los adjudicatarios. Para la celebración del contrato se aplicarán los puntos 8.2.2 de las Bases Administrativas Generales. Además, el Adjudicatario deberá presentar los siguientes antecedentes adicionales:

- A. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.
- B. Copia del Comprobante de Pago de la Patente Municipal Vigente. En caso de ser una UTP, se deberá presentar la patente municipal de cada uno de sus integrantes.
- C. El adjudicatario que no estaba inscrito y hábil en el Registro de proveedores de la Dirección de Compras Públicas al momento de ofertar deberá acreditar esta condición dentro del plazo señalado. Igual regla se aplicará respecto de los integrantes que conformen una UTP, si fuere el caso.

Una vez suscrito y ratificado el contrato respectivo, éste se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir la correspondiente una Orden de Compra a través del mismo portal. Dicha orden de compra se emitirá por un monto total del presupuesto disponible por la o las respectivas líneas adjudicadas del punto 3 de estas Bases.

15.1 MODIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad de Renca podrá aumentar o disminuir la contratación con un tope de 30% del monto original de la adquisición. En caso de aumento, el proveedor tendrá derecho a su pago de acuerdo con su oferta económica.

Toda modificación por la que se realice un aumento y/o disminución de la contratación serán informadas por el I.T.C al proveedor adjudicado, siendo estas aprobadas por el director de la Unidad Técnica y ordenadas por Decreto Alcaldicio, que deberá ser solicitado y fundamentado por él, debiéndose suscribir la correspondiente modificación del contrato.

15.2 SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 de la ley N°19.886 y el artículo 76 de su Reglamento el proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato previa autorización del ITC, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicatario.

15.2 REAJUSTE DE LA CONTRATACIÓN

El valor de la contratación no estará afecto a reajuste.

16 DEL PAGO

El pago se realizará a través de un único Estado de Pago, de acuerdo con la solicitud de requerimiento conforme al punto 15.1. de las presentes bases de licitación.

Para la visación del estado de pago, el ITC tendrá 8 días hábiles, contados desde la recepción de este. Una vez visado el estado de pago, el contratista deberá emitir la factura correspondiente, considerando lo siguiente:

Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8. La Municipalidad debidamente certificada conforme por el ITC. En caso de factura electrónica ésta deberá ser enviada al correo del ITC.

La sola emisión de la factura sin la certificación conforme del Estado de Pago por parte del ITC significará un incumplimiento esencial de los términos del contrato. Lo que habilitará al Municipio para devolver o reparar la factura respectiva, de acuerdo al artículo 3 N°2 de la ley 19.983 (falta parcial del cumplimiento del servicio).

Para proceder al pago será necesario que el contratista acompañe los siguientes documentos a más tardar el día 10 de cada mes siguiente al que se prestó el suministro, en la Municipalidad de Renca:

- Factura a nombre de I. Municipalidad de Renca, Rol Único tributario N° 69.071.200-8., se debe enviar copia de factura electrónica al correo del ITC.
- Guía de despacho.
- Copia de Orden de Compra: la cual deberá encontrarse en estado aceptada por el adjudicatario.
- Acta de Recepción Conforme de la adquisición firmada por el ITC.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, conforme a lo dispuesto en la Ley N°20.123, de subcontratación emitido por inspección del trabajo a la fecha de presentación de la factura Formulario F30. El presente certificado deberá tener un plazo de vigencia a la fecha de presentación de la factura.

- Comprobante de pago de multas, si las hubiere. En caso de haber multas pendientes de pago, estas serán descontadas del correspondiente pago.
- El pago se cursará previa regularización del pago de multas, si las hubiera.

El pago se efectuará mediante transferencia electrónica entre los 30 días posteriores de emitida la factura, no obstante, en caso de ser requerido por el proveedor o en caso de que la Municipalidad se encuentre imposibilitada de pagar electrónicamente, se pagará con cheque nominativo a nombre del proveedor. Para estos efectos el respectivo documento de pago deberá ser retirado personalmente por el proveedor desde las dependencias de la Tesorería Municipal o por personas que exhiban el poder suficiente.

17 DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación, notificación y apelación a las multas cursadas al proveedor se establece en el punto N° 10 de las Bases Administrativas Generales.

A continuación, se detallan las infracciones que harán incurrir al contratista en multas y sus correspondientes montos:

MULTA	MONTO
Incumplimiento de la entrega de los equipos requeridos por el municipio de acuerdo con las cantidades de equipos requeridos y plazo, según lo indicado en numeral 2 y 3 respectivamente de las Bases Técnicas.	2 UTM por día hábil
Incumplimiento en las instrucciones impartidas por el ITC.	5 UTM por evento
Incumplimiento en el cambio o reemplazo de los productos no recepcionados conforme dentro de los plazos establecidos en el numeral 3 de las bases técnicas.	1 UTM por día hábil
Incumplimiento en el cambio o reparación del producto dentro del periodo de garantía ofertado	2 UTM por día hábil
Incumplimiento con lo indicado en las ET y que no se encuentren descritas en alguna de las multas señaladas	5 UTM por evento
s	

En virtud de lo dispuesto en el artículo 79 Ter del Decreto 250 del 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, el máximo del monto de las multas aplicadas será un 10% del valor de contrato.

18 DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN.

Además de las causales de término consagradas en el punto 8.7 de las Bases Administrativas Generales, La Municipalidad podrá poner término anticipado De la contratación bajo las siguientes condiciones:

- Por retraso en más de 10 días corridos en la entrega de la totalidad de equipos según lo requerido en bases técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- Por retraso en más de 5 días corridos en la reposición o cambio de equipos no recepcionados conforme o devueltos por entrega según lo requerido en bases técnicas y por problemas no imputables al Municipio.
- Cuando el monto acumulado de las multas iguale o supere el 10% del valor del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que fueren procedentes.
- En caso de disolución de la UTP, o el retiro de alguno de sus miembros determinantes (posteriores a la firma de contrato), en conformidad con lo estipulado en el Artículo 67 Bis, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.
- En caso de comprobarse que el contratista ha ofrecido o intentado conceder sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a un funcionario público que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato.
- Si se comprobara la falsedad de algún elemento de su oferta.

19 DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DE LA CONTRATACIÓN

La Municipalidad, a través de la Unidad Técnica, deberá efectuar la liquidación del contrato dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes del pago de las multas si las hubiere. Del mismo modo, se deberá verificar el pago de cotizaciones previsionales y sociales, remuneraciones y demás prestaciones, de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato. En caso de que existan prestaciones pendientes o demandas laborales en curso, se deberá ejercer el derecho de retención para el pago de dichas prestaciones.

La liquidación del contrato será aprobada por Decreto Alcaldicio. Dicho Decreto será notificado al proveedor por el ITC y si este no objetara por el concesionario dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

FORMULARIO N°1**ANEXO ADMINISTRATIVO****IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y****PACTO DE INTEGRIDAD****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
E – MAIL (Encargado del Contrato en caso de ser adjudicado)	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

D. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas 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 del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



En Renca, a _____ de _____ del 2023.

FORMULARIO N°1-A

ANEXO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE,

**ACEPTACIÓN DE BASES, DECLARACIONES JURADAS Y PACTO DE INTEGRIDAD PARA
UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	

2. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E – MAIL	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	

3. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

- Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
- Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.

En caso de ser adjudicado, el oferente acepta que el medio de comunicación oficial para los servicios contratados a través de la presente licitación es por medio de correo electrónico.

4. DECLARACIÓN

JURADA SIMPLE DE REQUISITOS PARA OFERTAR CON EL ESTADO

Yo, _____ RUT N° _____ con domicilio en _____ en representación de, _____ RUT N° _____ del mismo domicilio, para la licitación pública _____ declaro bajo juramento que:

- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en ellos artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los años anteriores a la presentación de la oferta.
- No he sido condenado, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto

con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley N°211, de 1973.

- c) Asimismo, declaro que, si mi representada fuera persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley N°20.393.
- d) De igual forma, declaro bajo juramento que, esta persona natural o jurídica, ni sus dependencias o asociados, tienen alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente, que les impida realizar ofertas o ser adjudicatarios de procesos licitatorios de la Administración del Estado.

5. AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

- a) No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, ni estoy unido (a) a funcionarios directivos de dicha institución, por los vínculos descritos en la letra b) del Artículo 54 de la Ley N°18.575.
- b) La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Entidad Licitante Municipalidad de Renca, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
- c) Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que una o más de las personas indicadas en punto anterior sean accionistas.
- d) Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el primer punto sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
- f) Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.875, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. PACTO DE INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas 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 del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en la ejecución del contrato. De esta forma, el contratista tiene plena conciencia de que dichas prácticas constituyen delitos, cuya penalidad fue aumentada por la Ley N° 21.121 que modifica el Código Penal y otras normas legales para la prevención, detección y persecución de la corrupción, y que su vulneración, en el evento de adjudicarse la oferta constituirá una causal de término de contrato.

El contratista no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato. El contratista, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo y ejecución de los servicios, debiendo adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose este Municipio, el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida durante la vigencia del contrato. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

El oferente no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proponente, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El oferente deberá adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7. EVALUACIÓN PARA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	RAZÓN SOCIAL	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Provedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar el presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

En Renca, a _____ de _____ del 2023.

**FORMULARIO N° 2
ANEXO TÉCNICO
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS, GARANTÍA DE LOS EQUIPOS Y FICHAS TÉCNICAS**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	

La información de la experiencia deberá estar contenida en el presente Formulario. Éste deberá ser llenado en forma íntegra, conteniendo la información aquí descrita.

LÍNEA 1: EQUIPO DESKTOP ATX		CUMPLE	MARCA Y MODELO OFERTADO
COMPONENTE	REQUISITO	SI/NO	
PROCESADOR	AMD Ryzen 9 5950X o i9-11900K o equivalente de onceava generación de 3,5 GHz como mínimo.		
MEMORIA RAM	32 GB o superior		
FRECUENCIA Y LATENCIA DE RAM	3600 MHZ Y CAS de 18 O SUPERIOR		
PLACA MADRE	MSI MPG B550 Gaming Edge WiFi o similar y compatible con los demás componentes O EQUIVALENTE.		
TARJETA DE VIDEO	NVIDIA GeForce RTX 3080 10GB compatible con DirectX 11 o equivalente.		
GARANTÍA OFERTADA LÍNEA 1			_ MESES

LÍNEA 2: MONITORES		CUMPLE	MARCA Y MODELO OFERTADO
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	SI/NO	
TAMAÑO	24 pulgadas o superior		
RESOLUCIÓN	1920 X 1080 o superior		
TASA DE REFRESCO	144 Hz		
PUERTOS DE VIDEO	HDMI y/o DisplayPort, para ser utilizar dos pantallas por cada equipo mencionados en punto 2.1		
COMPATIBILIDAD VESA	Si		
GARANTÍA OFERTADA LÍNEA 2			_ MESES

LÍNEA 3: ESCÁNER		CUMPLE	MARCA Y MODELO OFERTADO
CARACTERÍSTICA	REQUISITO	SI/NO	
CONEXIÓN	USB TIPO A MACHO		
FORMATOS DE SALIDA	JPEG, PDF CÓMO MÍNIMO		
TIPO DE SCANNER	ADF DE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO		
COLOR	SI		
ESCANEADO DÚPLEX	SI		
TAMAÑOS	LEGAL, OFICIO CHILENO.		
RESOLUCIÓN ÓPTICA	600 X 600 DPI O SUPERIOR		
GARANTÍA OFERTADA LÍNEA 3			_ MESES

NOTA N°1: Se debe declarar un mismo modelo por línea y/o componentes, según corresponda, para los productos ofertados. La Municipalidad podrá verificar la autenticidad de lo informado en página web del fabricante.

NOTA N°2: Adicionalmente el proponente deberá adjuntar ficha técnica o documentos complementarios de los equipos ofertados, en los que se detalle la marca y modelo ofertado por productos y constaten el cumplimiento de las características anteriormente señaladas.

NOTA N°3: En caso de que algún oferente no entregue, entregue incompleto o declare no cumplimiento en la o las líneas ofertadas en Formulario N°2, se dará por entendido que no cumple con los requerimientos mínimos requeridos, declarando la oferta de la respectiva línea inadmisibles.

NOTA N°4: La ofertas que declaren una garantía inferior a 12 meses serán declaradas inadmisibles.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

FORMULARIO N.º 3
ANEXO ECONÓMICO
OFERTA ECONÓMICA

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL

NOMBRE	
R.U.T.	
CORREO ELECTRÓNICO	

LÍNEA 1: 3 EQUIPO DESKTOP ATX	VALOR UNITARIO POR EQUIPO IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)	VALOR TOTAL (3 EQUIPOS) IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)
EQUIPO DESKTOP ATX	\$ _____ PESOS	\$ _____ PESOS

LÍNEA 2: 6 MONITORES	VALOR UNITARIO POR EQUIPO IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)	VALOR TOTAL (6 MONITORES) IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)
MONITORES	\$ _____ PESOS	\$ _____ PESOS

LÍNEA 3: 1 ESCÁNER	VALOR UNITARIO POR EQUIPO IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)	VALOR TOTAL (1 ESCÁNER) IMPUESTOS INCLUIDOS (EN PESOS)
ESCÁNER	\$ _____ PESOS	\$ _____ PESOS

NOTA N°1: En caso de que no se complete, la oferta se declarará inadmisibles en la o las respectivas líneas.

Nota N°2 La ofertas que no sean en pesos chilenos serán rechazadas.

NOTA N°3: Las ofertas que superen el monto por línea ofertada, serán rechazadas.

NOTA N°4: Declaro haber estudiado y aceptado las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y demás documentos Anexos como todos los antecedentes que forman parte de este proyecto, verificando la total concordancia entre ellos.

Dejo constancia, además, que he verificado todos los antecedentes para fijar el valor de la propuesta.

Oferente o Representante Legal

Firma

Nombre

R.U.T.

BASES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS COMPUTACIONALES PARA APOYO A PLAN DE INNOVACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO PARA LA DIRECCIÓN DE OBRAS MUNICIPALES”
1. GENERALIDADES

Las presentes especificaciones técnicas tienen por objetivo principal, establecer criterios técnicos mínimos para la adquisición de equipos computacionales que cubrirán la necesidad expuesta por la dirección de DOM, a objeto de concretar el plan de innovación que busca proveer las herramientas tecnológicas necesarias para concretar labores y trabajos encomendados.

Los equipos deben ser nuevos y cumplir con la totalidad de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en el numeral 2 de las presentes bases, considerándose equipos de igual o superior características técnicas.

Los equipos tienen por objetivo principal, trabajar con herramientas CAD, GIS y análisis/procesamiento de grandes volúmenes de información, por tanto, deben ser equipos con alto poder de procesamiento y gráficos profesionales.

2. DE LA ADQUISICIÓN

Los equipos solicitados deberán cumplir con el siguiente detalle:

LÍNEA 1: EQUIPO DESKTOP ATX CANTIDAD: 3	
COMPONENTE	REQUISITO
PROCESADOR	AMD Ryzen 9 5950X o i9-11900K o equivalente de onceava generación de 3,5 GHz como mínimo.
MEMORIA RAM	32 GB o superior
FRECUENCIA Y LATENCIA DE RAM	3600 MHZ Y CAS de 18 O SUPERIOR
PLACA MADRE	MSI MPG B550 Gaming Edge WiFi o similar y compatible con los demás componentes O EQUIVALENTE.
DISCO DURO PRINCIPAL	1 TB NVMe M.2
DISCO DURO PARA DATOS	1 TB SSD
SISTEMA OPERATIVO	Windows 10 profesional en español o superior.
TARJETA DE VIDEO	NVIDIA GeForce RTX 3080 10GB compatible con DirectX 11 o equivalente.
PUERTOS USB	Al menos 4, tipo A standard
PUERTOS LAN	1 RJ45 integrado 10/100/1000 MBIT/S como mínimo
CONECTIVIDAD	WI-FI 6 (802.11ax) cómo mínimo
FUENTE DE PODER	Adecuada para soportar todos los componentes del equipo y dotar estabilidad en periodos de alto consumo.
GABINETE Y DISIPADORES DE CALOR	Gabinete ATX SIN RGB, con disipadores de calor que permitan buena disipación de calor en periodos de alto consumo.

LÍNEA 2: MONITORES CANTIDAD: 6	
COMPONENTE	REQUISITO
TAMAÑO	24 pulgadas o superior
RESOLUCIÓN	1920 X 1080 o superior
TASA DE REFRESCO	144 Hz
PUERTOS DE VIDEO	HDMI y/o DisplayPort, para ser utilizar dos pantallas por cada equipo mencionados en punto 2.1
COMPATIBILIDAD VESA	Si

LÍNEA 3: ESCÁNER CANTIDAD:1	
COMPONENTE	REQUISITO
CONEXIÓN	USB TIPO A MACHO
FORMATOS DE SALIDA	JPEG, PDF CÓMO MÍNIMO
TIPO DE SCANNER	ADF DE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO
COLOR	SI
ESCANEO DÚPLEX	SI
TAMAÑOS	LEGAL, OFICIO CHILENO.
RESOLUCIÓN ÓPTICA	600 X 600 DPI O SUPERIOR

3. FECHA Y FORMATO DE ENTREGA

Los productos serán solicitados por el ITC del contrato por medio de correo electrónico el cual indicará la cantidad, fecha y horario de entrega. Para lo anterior, el contratista tendrá un plazo máximo de entrega de 15 días corridos, contados desde la fecha de envío del correo electrónico por parte del ITC.

Toda solicitud o comunicación realizada por el ITC al contratista deberá ser vía correo electrónico indicado en Formulario N°1.

Los equipos deberán ser entregados al ITC en instalaciones municipales, ubicada en Blanco Encalada N° 1335, Renca. De existir modificación del lugar o postergación de fecha, será informado y coordinado previamente por el (ITC), vía correo electrónico, con a lo menos 2 días hábiles de anticipación. El contratista deberá contar con el personal y/o implementos necesarios para la adecuada entrega de los productos.

El ITC verificará que los productos correspondan a lo requerido y ofertado, verificando su contenido y realizando las pruebas necesarias como requisito de la recepción conforme.

Al momento de la entrega de los equipos, el contratista deberá entregar las respectivas “Pruebas de estrés”, las cuales deben concluir que todos los equipos y/o componentes internos funcionan de forma óptima. Esta prueba debe estar enfocada en los componentes principales de los equipos como GPU, CPU, memoria RAM y discos duros. El tiempo de la prueba debe ser de al menos 1 hora, a fin de descartar cualquier problema de estabilidad de los componentes. Asimismo, deberá realizar entrega de la respectiva documentación que respalde la garantía de los equipos y/o componentes, según lo ofertado.

Los equipos requeridos deben ser nuevos, por lo que los escáneres deben ser entregados sellados y embalados. Para el caso de los equipos desktop, los cuales son entregados ya armados, debe entregarse las respectivas cajas y manuales (si corresponde) de los componentes. En caso de que el contratista de los monitores solo adjudicase dicha línea, deberán ser entregados sellados, de ser adjudicados junto a los equipos desktop, podrá aplicar lo mismo que los componentes.

De no ser recepcionados conformes, el ITC rechazará los equipos con incumplimiento y solicitará su reposición en un plazo no mayor a de 3 días corridos, contados desde la solicitud de reposición solicitada vía correo electrónico.

4. QUIEBRE DE STOCK, DISCONTINUACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PRODUCTO

El contratista deberá declarar, a modo de referencia, modelos por producto y/o componente adjudicado, el cual debe ser el ofertado. Si, por razones debidamente fundadas, existe quiebre de stock o se discontinúa alguno de ellos, el contratista deberá comunicarlo inmediata y oportunamente al ITC, con anterioridad a la aceptación de la solicitud que este solicite vía correo electrónico y presentar una alternativa de igual características técnicas o superiores a lo adjudicado, manteniendo el precio del producto. Dicha solicitud quedará sujeta a evaluación y aprobación del ITC.

5. DE LA GARNATÍA OFERTADA DE LOS EQUIPOS

La garantía ofertada aplicará desde la recepción conforme de los productos hasta el plazo ofertado, el cual será de al menos 12 meses. Esta garantía aplicará exclusivamente en el caso de desperfecto o mal funcionamiento inherente de fabricación, el cual deberá ser constatado por el ITC. La garantía aplicará de manera directa con el contratista, por lo que será responsabilidad de este las gestiones necesarias con el o los fabricantes si procediese.

Anótese.

Comuníquese.

Publíquese.

Archívese.

Por orden del Alcalde

FABIAN
BERNARDO
AGUILERA
RODRIGUEZ

Firmado digitalmente
por FABIAN BERNARDO
AGUILERA RODRIGUEZ
Fecha: 2023.07.18
10:27:07 -04'00'

Secretario Municipal (S)
I. Municipalidad de Renca

ROMY
ALEJANDRA
ALAMO PICHARA

Firmado digitalmente
por ROMY ALEJANDRA
ALAMO PICHARA
Fecha: 2023.07.18
09:53:42 -04'00'

Administradora Municipal
I. Municipalidad de Renca

LUIS
ALBERTO
JORQUER
A MUNITA

Firmado
digitalmente por
LUIS ALBERTO
JORQUER
MUNITA
Fecha: 2023.07.18
00:06:32 -04'00'

DISTRIBUCION:

- Secretaría Municipal.
- Dirección Jurídica.
- SECPLAN.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Control.
- Dirección de Obras Municipales.
- Encargado Municipal Ley de Lobby.
- Oficina de Partes.
- **ID - 132079**

ISRAEL
CHAMORRO
JORQUERA

Firmado
digitalmente por
ISRAEL CHAMORRO
JORQUERA
Fecha: 2023.07.14
08:11:42 -04'00'