

DE LA OFERTA ADMINISTRATIVA, TECNICA Y ECONOMICA:

El proveedor deberá subir al Portal www.mercadopublico.cl una cotización que incluya en detalle:

1. La descripción del bien o servicio que está ofreciendo.
2. Una cotización que incluya: la vigencia de la oferta, detalle del monto unitario, total neto/con impuesto incluido, plazo de entrega (o puesta en marcha del servicio, según corresponda) y datos de contacto (nombre/teléfono/correo electrónico).

NOTA: Los oferentes podrán presentar los documentos exigidos en formatos distintos, siempre que cumplan fielmente a lo solicitado en las especificaciones administrativas y técnicas, de lo contrario, la oferta no podrá ser evaluada.

Se solicitada no subir las ofertas en archivos "Winrar", debido a que, desde el 1 de abril de 2019, Gendarmería aplicó una nueva política de seguridad en el antivirus institucional que bloquea estos archivos, estando solo autorizado para abrir archivos comprimidos en formato .zip o .7zip.

CRITERIO DE EVALUACIÓN:

- a) Precio
- b) Experiencia en el rubro
- c) Evaluación de los requerimientos técnicos
- d) Sustentabilidad: Impacto Medioambiental

PONDERACION (%):

- a) Precio 40%
- b) Experiencia en el rubro 30%
- c) Evaluación de los requerimientos técnicos 25%
- d) Sustentabilidad: Impacto Medioambiental 5%

Criterios de Evaluación	Puntaje	Ponderación	Puntaje ponderado
Precio	0 – 10	40%	4,00 Puntos
Experiencia en el Rubro	0 – 10	30%	3,00 Puntos
Evaluación de los requerimientos técnicos	0 – 10	25%	2,50 Puntos
Impacto medio ambiental	0 – 10	05 %	0,50 Puntos
TOTAL			10,00 Puntos

- a) **PRECIO:** Este factor mide el costo final de la oferta presentada, privilegiándose aquellas que signifiquen en costo final menor. En el caso de este criterio, se determinará el puntaje tomando como referencia el precio de la oferta más económica presentada y aceptada, aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Obtenido} = (\text{Precio más económico} \times 10) / (\text{Precio ofrecido})$$

Posteriormente se determinará el puntaje ponderado del criterio con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Ponderado} = \text{Puntaje obtenido} \times \text{Ponderación predeterminada}$$

- b) **EXPERIENCIA EN EL RUBRO:** El oferente que manifieste contar con experiencia en rubro se evaluara de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Ponderación
Traslado de residencias o población especial	10	1,0 Puntos
Traslado de personal de servicios públicos.	5	0,5 Puntos
Sin experiencia en el rubro	0	0,0 Puntos

Posteriormente se determinará el puntaje ponderado del criterio con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Ponderado} = \text{Puntaje obtenido} \times \text{Ponderación predeterminada}$$

- c) **EVALUACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:** El oferente que cumpliendo todos los requerimientos técnicos del vehículo solicitado y los documentos de obligatoriedad del vehículo, se calificara según se adapte de una mayor o menor manera evaluándose de la siguiente forma:

Criterios de Evaluación	Puntaje	Ponderación
EXCELENTE: El servicio ofrecido se destaca de sobremanera ante las otras propuestas, cumpliendo a cabalidad con los requerimientos solicitados. Obtendrá 10 puntos.	10	1,0 Puntos
ADECUADA: El servicio ofrecido satisface los requisitos solicitados sin un mayor valor agregado, obtendrá 5 puntos.	5	0,5 Puntos
INSUFICIENTE: El servicio ofrecido presenta una calidad inferior a lo exigido, obtendrá 0 puntos.	0	0,0 Puntos

$$\text{Puntaje Ponderado} = \text{Puntaje obtenido} \times \text{Ponderación predeterminada}$$

- d) **IMPACTO MEDIOAMBIENTAL:** Este factor se orienta a evaluar si con la adjudicación del servicio El oferente, genera un aporte a la sustentabilidad y cuidado del entorno medio ambiental, ya sea por la aplicación de acciones o practicas sustentables en la prestación de los servicios. Este factor se evaluará considerando la declaración de actividades orientadas a la producción limpia y con un menor impacto ambiental disponible en el (ANEXO I), considerando el siguiente cuadro:

Nota: El oferente deberá completar y subir el Formulario N° 1 "Declaración de implementación de políticas de sustentabilidad", indicando si cuenta con políticas de sustentabilidad implementadas en la empresa y adjuntar medios de verificación.

Impacto Medioambiental	Puntaje
Cuenta con cinco o más condiciones	10 Puntos
Cuenta con cuatro condiciones	08 Puntos
Cuenta con tres condiciones	06 Puntos
Cuenta con dos condiciones	04 Puntos
Cuenta con una condición	02 Puntos
No informa o no acredita alguna condición	00 Puntos

En caso de declarar que no implementa política

icas o en caso de indicar que sí los implementa, pero no las señala o adjunta medios de verificación, será evaluado con puntaje "cero".

El proveedor seleccionado deberá ser siempre el que obtenga el mayor puntaje, según la ponderación de los criterios de evaluación definidos en la presente Compra Ágil, los cuales son definidos en función de la naturaleza del bien o servicio a contratar. No obstante, la normativa señala que en caso de que el proveedor seleccionado no corresponda a la oferta más económica, se deberá indicar los motivos de la selección en el sistema de información.

En caso de empate en el puntaje final, los criterios de desempate serán los siguientes:

- Precio.
- Proveedor que ingresó primero cotización en el sistema de Información www.mercadopublico.cl

La adquisición se formalizara mediante la emisión y aceptación de una ORDEN DE COMPRA

PAGO:

El pago se realizará por transferencia electrónica, efectuándose a través del sistema de pago centralizado, que establece el pago a 30 días corridos contados desde la fecha de publicación en el sistema de gestión DTE (Documento tributario electrónico) Asimismo, el proveedor debe enviar el archivo XML de la factura a la casilla de recepción dipresrecepcion@custodium.com, La falta de envío del archivo XML a la casilla indicada dentro de las 72 horas de emitida la factura, facultará a la institución para efectuar el reclamo del documento tributario en el portal del SII.

La factura debe ser certificada y comprobada a plena satisfacción de la recepción de los bienes o servicios contratados y el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos en las presentes bases administrativas y en las bases técnicas de la Compra Ágil.

El proveedor deberá facturar de acuerdo a los siguientes datos:

Nombre o Razón Social	DIRECCION REGIONAL DE GENDARMERIA VII REGION DEL MAULE
RUT	61.004.051-9
Giro	ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN GENERAL
Dirección	4 NORTE N° 1246
Comuna	TALCA, REGION DEL MAULE

En caso de que alguno de los datos indicados sea incorrecto, la factura será reclamada de forma inmediata. Si la Orden de Compra correspondiente no se encuentra en estado "ACEPTADA", la factura será reclamada de forma inmediata. En la factura es obligación del proveedor indicar el número de la Orden de Compra en el campo 'Referencia' (Código 801) del DTE, en caso contrario será reclamada de forma inmediata. Deberá indicar los datos bancarios para pago de la factura.

CONTRAPARTE TECNICA:

1. El funcionario que actuará como "Contraparte Técnica" será: **Tamara Álvarez Cruz** o quien le subrogue.
2. Cargo: **Supervisor de Contrato**
3. Departamento o Sección: **Informática Regional**
4. Teléfono: **+56 71 2 989049**
5. Correo Electrónico: galvarez@gendarmeria.cl
6. Ubicado en (calle) **4 Norte N° 1246, Talca, Región del Maule.**

MULTAS Y SANCIONES: En casos de incumplimiento en la entrega de los productos, prestación del servicio, o en las especificaciones técnicas contratadas, según sea el caso, debido a causas imputables al proveedor, Gendarmería de Chile cobrará una multa, por cada día corrido, equivalente al 1,5% sobre el monto correspondiente al incumplimiento de la contratación (I.V.A. incluido), por un máximo de 20 días corridos, so pena de facultar al Servicio a resolver administrativamente la contratación, aplicando las sanciones correspondientes.

Se consideran como incumplimientos:

- Atraso total o parcial en la entrega o prestación pactada.
- Ejecución de los servicios a tiempo, pero en forma parcial o en menor cantidad a la ofertada y contratada.
- Incumplimiento en las especificaciones técnicas contratadas, lo que será evaluado por la contraparte técnica designada por Gendarmería de Chile.

El cálculo de las multas se efectuara, cuando sea el caso, sobre el monto incumplido, por lo que en ningún caso se podrá multar sobre productos o servicios que hayan sido oportunamente entregados o prestados.

Multa mínima a aplicar: En caso de que el monto de la multa determinada en base al procedimiento señalado en el presente artículo sea inferior a 1 UTM, siempre se sancionara con este valor.

Con todo, la aplicación de las multas al proveedor no podrá exceder del 30% del monto total de la contratación, I.V.A. incluido. Si excediere dicha cantidad, el Servicio podrá ponerle termino anticipado a la contratación.

La aplicación de esta multa se efectuara por el Servicio administrativamente, sin forma de juicio y en el evento que el proveedor no la pague, se cobrará de los pagos que se encuentren pendientes, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal.

No se aplicara multa si el atraso es imputable a Gendarmería de Chile, o si ha incurrido por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual deberá ser suficientemente acreditado por el proveedor en la forma y dentro del plazo señalado en el inciso siguiente.

Verificado el incumplimiento, el servicio comunicara al proveedor los hechos que motiven la aplicación de la multa, sin indicar su monto, a fin de que en forma previa a la dictación del acto administrativo que le de curso, este pueda entregar los antecedentes y argumentos que se estimen pertinentes.

La comunicación referida en el punto anterior, tendrá la forma de Oficio Ordinario, el cual será notificado mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose notificado dentro del plazo de 24 horas contadas desde dicha publicación, sin perjuicio de remitirse correo electrónico informando tal situación.

Notificado dicho oficio al proveedor, este dispondrá de 05 días hábiles para presentar sus descargos al correo electrónico que la institución disponga, junto con los antecedentes que acrediten sus fundamentos.

Los descargos presentados, serán resueltos por el Jefe del Departamento de Logística o su símil en Direcciones Regionales y Escuela de Gendarmería, quienes podrán, si la materia en discusión lo requiere, solicitar pronunciamiento de carácter técnico a la Unidad requirente, pudiendo acoger total o parcialmente los fundamentos dados por el proveedor o bien rechazarlos y confirmar la multa respectiva.

En definitiva, en el caso que el Servicio determine cursar la multa, ya sea total o parcialmente, ello se formalizara a través de un acto administrativo fundado que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren y que será notificado al proveedor por correo electrónico. Para realizar la referida notificación, se deberá considerar el correo electrónico que los proveedores informen, en el módulo de proveedores del portal mercado público. Sin perjuicio de lo anterior cabe señalar que la notificación mediante correo electrónico, no obsta a que las citadas resoluciones deban publicarse siempre en el portal www.mercadopublico.cl, y en caso de que modifiquen o pongan termino anticipado a un contrato, deberán publicarse a más tardar dentro de 24 horas de dictadas. Respecto de este acto administrativo el proveedor podrá ejercer los recursos contemplados en la Ley N° 19.880, en la forma que dicho cuerpo normativo dispone.

El plazo para pagar la multa será de 10 días corridos, contados desde la notificación del acto administrativo que la haya cursado; en caso de no efectuarse el pago, se faculta de manera irrevocable a Gendarmería de Chile para hacer efectiva dicha multa sobre el próximo estado de pago, o de no existir estados de pago pendientes, para iniciar las acciones que permitan perseguir el pago efectivo de la multa, según corresponda.

En caso de **RECHAZO DE LOS PRODUCTOS**, por incumplimiento de lo ofrecido por la empresa, esta tendrá la obligación de corregir las falencias y realizarlo nuevamente, a sus expensas, en un plazo no superior a **03 días hábiles**, contado desde la fecha de notificación del rechazo, después del cual podrá resolverse administrativamente la contratación, sin perjuicio de aplicar los porcentajes diarios señalados anteriormente.

FORMULARIO N°1



IMPACTO MEDIOAMBIENTAL

En..... (Ciudad) a..... (Día), de..... (Mes) de 202..., don
(doña)....., RUN.....,

“.....” (Razón Social), RUT....., vengo en señalar que el
oferente que represento, realiza sus actividades orientadas a la producción limpia, así como la utilización de procesos,
materiales e insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades productivas.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X

- a) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con proveedor, vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio).
- b) _____ Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta, con....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con proveedor de reciclaje en lugares autorizados).
- c) _____ En el caso de proveedores de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con proveedor....., vigente hasta.....(se debe adjuntar convenio).
- d) _____ Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política).
- e) _____ Se ha inscrito en sectorial “Huella de Carbono” en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa HuellaChile (más detalles www.huellachile.cl).
- f) _____ Se cuenta con sello de Acuerdos de Producción Limpia (APL) (descripción obtenida de <http://www.agenciasustentabilidad.cl/pagina/apl>).
- g) _____ Otros, indique....

(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

Representante legal:

Nombre:

Rut.

Firma.....



Dirección Regional del Maule
Oficina de Logística
4 Norte 1246 Talca.
Teléfono: 71-2740177 / 71-2740164
www.gendarmeria.gob.cl

Proceso de Recepción Conforme y Pago Oportuno

LISTA DE REVISIÓN PARA LA CORRECTA EMISIÓN DE LA FACTURA Y MOTIVOS PARA EL RECLAMO DE UNA FACTURA.

El siguiente cuadro es para verificar la correcta emisión de la factura.

Fecha de emisión	Debe ser posterior a la fecha de entrega del producto o prestación del servicio
SEÑOR(ES):	DIRECCION REGIONAL DE GENDARMERIA VII REGION DEL MAULE.
R.U.T.	61.004.051-9
DIRECCION	4 NORTE Nº 1246
GIRO	Actividades de la Administración Pública en General
DESCRIPCION	La descripción del producto o servicio debe ser iguala la indicada en la OC y/o resolución si procede. Indicar ID de la Orden de Compra.
Monto	Debe ser igual al indicado en la Orden de Compra (Salvo para entrega parcializada de bienes o servicio).
	Además, señalo que los D.T.E. DEBEN ser derivados a la plataforma en forma obligatoria, adjunto correo para adjuntar factura y archivo xml, para que se pueda cruzar la información de manera correcta: dipresrecepcion@custodium.com Por otra parte, se solicita agregar en campo 801 de referencia de la FACTURA la orden de compra correspondiente a esta. EN CASO QUE ESTA NO SEA SEÑALADA, ES MOTIVO DE RECHAZO DEL DTE.

Nota 1: En caso de que alguno de los datos indicados sea incorrecto, la factura será reclamada de forma inmediata.

Nota 2: Si la Orden de Compra correspondiente no se encuentra en estado "ACEPTADA", la factura será reclamada de forma inmediata.

Nota 3: Deberá indicar los datos bancarios para pago de la factura.

Nota 4: En la factura deberá indicar ID de la Orden de Compra asociada en el campo documento de referencia (campo 801), en caso contrario será reclamada de forma inmediata.