



**PARA LA EDUCACION, SALUD Y ATENCION AL MENOR**

---

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACION PÚBLICA**

<b>PROYECTO</b>	<b>“ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LAS ESPECIALIDADES DE AGROPECUARIA Y CONTABILIDAD DEL LICEO AGRICOLA DE ANCUD”, RBD 22151 COMUNA DE ANCUD</b>
<b>FINANCIAMIENTO</b>	<b>DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA</b>
<b>UNIDAD TECNICA</b>	<b>CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES</b>
<b>FECHA</b>	<b>FEBRERO 2020</b>

## **1. GENERALIDADES.-**

Las presentes Bases Administrativas tienen por objeto reglamentar el Llamado a Licitación Pública del Proyecto: **Fortalecimiento de la Educación Pública; EQUIPAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN TÉCNICA- PROFESIONAL, TP 5.0, "ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LAS ESPECIALIDADES DE AGROPECUARIA DEL LICEO AGRICOLA DE ANCUD", RBD 22151**

### **ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD**

Estas Bases Administrativas complementan todos aquellos aspectos específicos del proyecto a ejecutar y formarán parte integrante del contrato pertinente que confeccione la Corporación Municipal de Ancud. Estas Bases formarán parte de la propuesta, en conjunto con el formulario con las Referencias y especificaciones técnicas, cantidades e itemizado, Ficha del proyecto, Convenio entre la Dirección de Educación Pública y Corporación Municipal de Ancud y las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas

<b>Mandante</b>	<b>: DIRECCION DE EDUCACION PÚBLICA</b>
<b>Unidad Técnica y administrativa</b>	<b>: CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD PARA LA EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES.</b>
<b>Financiamiento</b>	<b>: DIRECCION DE EDUCACION PUBLICA</b>
<b>Identificación de la Obra</b>	<b>: ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LAS ESPECIALIDADES DE AGROPECUARIA Y CONTABILIDAD DEL LICEO AGRICOLA DE ANCUD"</b>
<b>Código ID</b>	<b>: 1-TP-2019-178</b>
<b>Establecimiento</b>	<b>: Liceo Agrícola Ancud</b>
<b>RBD</b>	<b>: 22151</b>
<b>Ubicación</b>	<b>: Almirante Latorre N ° 555, Ancud</b>

## **2.- MODALIDAD DE CONTRATO**

Será a suma alzada, sin reajustes ni intereses de ninguna especie y expresado en pesos chilenos. La oferta será a precio fijo, en la que las cantidades de bienes a adquirir se entienden inamovibles.

### **3.- ANTICIPO.**

No consideran anticipos

### **4- ANTECEDENTES**

ANTECEDENTES EN PAGINA <http://www.corporacionancud.cl> Todos los antecedentes técnicos (Bases Administrativas, calendario, formulario con las Referencias y especificaciones técnicas, cantidades e itemizado.) se adjuntarán en la página web de la Corporación Municipal de Educación y Salud, publicándose en un diario de circulación local.

### **5.- CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los oferentes podrán presentar consultas a través del correo electrónico [consultas@corporacionancud.cl](mailto:consultas@corporacionancud.cl), en fechas establecidas en calendario adjunto.

Las aclaraciones y respuestas serán notificadas a través de la página [www.corporacionancud.cl](http://www.corporacionancud.cl)

Los oferentes no podrán alegar desconocimiento de las respuestas y/o aclaraciones que la Corporación hubiera efectuado, las que formarán parte de los antecedentes de Licitación, y que estarán disponibles en los correos electrónicos, a partir de la fecha estipulado en calendario adjunto.

### **6.- PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS:**

El plazo máximo que tendrán los proponentes para la entrega del equipamiento y/o bienes adquiridos en las condiciones establecidas será de **30 (treinta)** días corridos. El plazo señalado comenzará a regir desde la firma del contrato respectivo ante notario por parte del adjudicatario.

### **7.- DE LAS PARTES**

Celebrarán el contrato:

**A)** El proveedor quien hará entrega de lo ofertado de acuerdo a las presentes bases administrativas, formulario con las Especificaciones Técnicas, cantidades e itemizado, Ficha del proyecto, Convenio entre la Dirección de Educación Pública y Corporación Municipal de Ancud y las respectivas aclaraciones, consultas y respuestas

**B)** La Corporación Municipal de Ancud, en su calidad de Unidad Técnica, quien será la encargada de la gestión técnica y administrativa, ejerciendo la Inspección Técnica del o los contratos.



- 12.2.- - Los bienes que se adquieren mediante esta Propuesta deberán ser entregados, instalados y puestos en funcionamiento en el edificio del establecimiento educacional que se indica, de acuerdo a lo indicado por la Corporación Municipal.

**“LICEO AGRICOLA DE ANCUD” calle Almirante Latorre N ° 555 ciudad de Ancud.**

- 11.- Será responsabilidad del adjudicatario entregar el material informático y material digital instalarlos y ponerlos en funcionamiento, en los recintos indicados por la Corporación, no se aceptará otra modalidad que no sea la indicada, por tanto, el proponente deberá considerar en su oferta los gastos de traslado, instalación, puesta en marcha y funcionamiento, que correspondan, como las correspondientes capacitaciones para lo cual deberá coordinar con el respectivo establecimiento educacional.

- 12.- El precio de los artículos y/o equipos se indicará en la oferta, incluyendo los gastos de transporte, embalaje, instalación, puesta en marcha y funcionamiento de estos en el establecimiento indicado. Además debe incluir las capacitaciones solicitadas en el itemizado. En el precio ofrecido se entenderán incorporados los impuestos que correspondan.

- 13.- Las propuestas podrán ser por el **todo o parte** del material informático y digital solicitado.

El precio ofrecido no será reajutable y regirá hasta la entrega, instalación, puesta en funcionamiento de los bienes adquiridos, en el lugar de destino y se haya entregado las capacitaciones requeridas.

- 14.- Los precios deberán indicarse en moneda nacional de Chile.

- 15.- Es condición esencial de la oferta que su vigencia sea de a lo menos 45 días corridos, posteriores a la fecha de apertura de la Propuesta.

- 16.- El plazo máximo que tendrán los proponentes para la entrega del equipamiento y/o bienes adquiridos será de 30 (treinta) días corridos. El plazo señalado comenzará a regir desde la firma del contrato respectivo ante notario por parte del adjudicatario.

**La Corporación Municipal determinara las prioridades en cuanto a la entrega del, material informático y material digital, a lo cual se debe adaptar las empresas adjudicatarias.**

- 17.- No habrá modificación en los plazos máximos establecidos, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito, situación que deberá ser comunicada de inmediato a la Corporación Municipal de Ancud, la que comprobará y analizará los antecedentes presentados, los que deberán incluir solicitud de ampliación de plazo. Dicha solicitud deberá ser presentada antes del vencimiento del plazo original establecido por contrato, reservándose ésta, la facultad

de aceptar o rechazar la solicitud de ampliación de plazo, en atención a los antecedentes presentados.

#### 18.- PRESENTACION DE LAS OFERTAS.-

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación los proponentes deberán ingresar sus ofertas sólo a través de la oficina de Partes de la Corporación Municipal, ubicada en Yervas Buenas N°915, en tres sobres cerrados indicando en la carátula nombre del proyecto, nombre del oferente, nombre y firma de su representante legal, hasta las 12:00 horas del día de cierre de la licitación, que contendrán los antecedentes solicitados en formato papel denominadas: Antecedentes Administrativos, Antecedentes Técnicos y Antecedentes Económicos. Las Propuestas se podrán enviar por correo, valija comercial o entregada personalmente por el oferente en la Oficina de Partes de la Corporación Municipal ubicada en calle Yervas Buenas N ° 915, de la ciudad de Ancud.

Queda claramente establecido que la Corporación Municipal, no es responsable por el atraso que pudiera ocurrir en la recepción de la correspondencia, considerándose para tal efecto la hora de recepción en la oficina de partes de esta. El proponente tomará todas las precauciones que estime necesarias para la recepción oportuna de su oferta, sin responsabilidad para esta Corporación.-

Toda documentación deberá venir en idioma castellano o correctamente traducido. No se evaluará documentación en otro idioma.

Toda aquella documentación o certificación obtenida en el extranjero debe venir legalizada mediante el servicio Consular que corresponda. No se evaluarán aquellas que no cumplan con esta legalización.

Las propuestas entregadas con posterioridad al día y hora indicada, quedarán fuera del proceso de apertura.

#### SOBRE N° 1: ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

##### a) Contenido

A. **Individualización del Oferente**, de acuerdo a formato adjunto **indicando nombre o razón social del Oferente**, RUT, dirección postal y teléfono, además debe incluir los siguientes documentos:

##### EN CASO PERSONAS NATURALES

1. Copia de cédula de identidad (vigente).
2. Formulario tramitado de iniciación de actividades del SII, o un documento debidamente autenticado, que acredite el giro al cual se dedica y fecha de inicio de las actividad.

**EN CASO DE PERSONAS JURIDICAS:**

1. Copia del Rut de la empresa.
2. Copia de cédula de identidad (vigente) del representante legal que suscribirá todos los antecedentes de la presente licitación incluyendo el contrato.
3. Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo. Dicho certificado no deberá tener una antigüedad superior a treinta (30) días contados desde la fecha de apertura de la licitación.
4. Certificado de Poder vigente del representante legal, emitido por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, dentro de los treinta (30) días anteriores al acto de apertura.

Para el caso de las Sociedades Anónimas o Sociedades por Acciones deberá presentarse además, la copia autentica de la escritura de designación de su gerente.

Los certificados señalados anteriormente no podrán tener una antigüedad superior a treinta (30) días corridos contados desde la fecha de la apertura de esta propuesta.

5. Certificado de Quiebra emitido por la Superintendencia de insolvencia y reemprendimiento, con una antigüedad no superior a 30 días contados desde la fecha de apertura de la licitación. En caso que el certificado señale que fue declarado en quiebra quedará automáticamente fuera del proceso de licitación.
- 6.- Individualización del o los representante(s) legal(es) de la empresa: Nombre, profesión, domicilio, cédula de identidad, estado civil, debiendo incluir los siguientes documentos:

7.- Formato Declaración Jurada simple (según Formato adjunto):

- Haber estudiado los antecedentes de licitación.
- Conocer y aceptar las aclaraciones y respuestas a consultas que la Corporación haya efectuado en relación a la propuesta.

C.- Documento acreditando ser distribuidor y/o representante del equipo ofertado.

**D. Garantía de Seriedad de la Oferta:** La Garantía de la seriedad de la oferta podrá consistir en Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, a la vista e irrevocable o cualquier otro documento que asegure su cobro rápido y efectivo para garantizar la

seriedad de la oferta por la ejecución de la obra licitada. La garantía deberá tener una vigencia mínimo de noventa (90) días corridos a partir de la fecha de presentación de la propuesta, por un monto de **\$ 500.000.- (quinientos mil de pesos)**, emitida a favor de la Corporación Municipal de Ancud para la Educación, Salud y Atención de Menores, RUT: 71.420.700-8, con la siguiente glosa **"PARA GARANTIZAR LA SERIEDAD DE LA OFERTA DEL PROYECTO "ADQUISICIÓN EQUIPAMIENTO PARA LAS ESPECIALIDADES DE AGROPECUARIA Y CONTABILIDAD DEL LICEO AGRICOLA DE ANCUD"**, RBD 22151, ID PROYECTO: 1-TP-2019-178

*En caso que el oferente presente vale vista, no será exigible la glosa en referencia.*

Las ofertas que no se encuentren garantizadas por el monto y en la forma establecida, serán rechazadas y serán declaradas Inadmisibles.

El proponente declarado Inadmisible, podrá solicitar la devolución de la garantía de la seriedad de la oferta, a partir del quinto día hábil de que se haya comunicado a través del portal web institucional el rechazo de su oferta.

La boleta de garantía se devolverá al oferente una vez firmado el contrato entre la Corporación Municipal y el adjudicatario, la cual podrá ser retirada en Dirección de Finanzas de la Corporación Municipal de Ancud.

#### **B. SOBRE N 2: OFERTA TÉCNICA:**

- I.** Documento que acredite la Especificaciones Técnicas, Manuales, Folletos y catálogos ilustrativos por cada equipo y sus componentes.
- II.** Garantía Técnica, por el equipo, señalando tipo y duración de la garantía técnica de fábrica otorgada por el distribuidor y/o fabricante a partir de la recepción definitiva de los equipos por la **Mandante**. Esta garantía técnica comprenderá la reparación o sustitución de todas las piezas o partes que resulten falladas como consecuencia de defectos en el material, en la construcción o en el montaje.
- III.** Condiciones de Servicio Técnico, soporte Regional o Nacional y Mantenciones, indicando si se considera el ofrecimiento de equipos de reemplazo en caso de efectuar mantenciones, reparaciones o remplazo por piezas defectuosas. **Se espera que el Oferente incluya un plan de mantención anual cuya duración sea de al menos de dos años, contados desde la fecha de instalación del equipo con plena capacidad operativa.**
- IV.** Certificaciones de Vigencia y Calidad Norma ISO9001, garantizando que los equipos no están discontinuados y el período futuro por el cual mantendrá repuestos.
- V.** Listado de cinco clientes (indicando nombre de contacto, teléfono y correo electrónico) que cuenten con el equipo operativo.

VI. Cualquier otro antecedente útil para tomar la decisión de **Adjudicación**.

### SOBRE N° 3: OFERTA ECONÓMICA

a) **Formulario de Propuesta Global**, llenado en forma íntegra con todos los antecedentes requeridos.

b) **Detalle de los bienes ofertados**, valorizados en el formulario "Listado de material informático y material digital, del Liceo Agrícola de Ancud, que será entregado por la Corporación Municipal, con todas las hojas debidamente firmadas por el oferente o su representante legal.

Adjunto al "Listado de necesidades de máquinas material informático y material digital", el Proponente, deberá incluir un anexo con todas las características técnicas de los bienes ofertados, señalando claramente el ítem correspondiente; este requisito es indispensable en la etapa de análisis de las ofertas.

c) Catálogos, folletos, fotografías o especificaciones técnicas especiales, cuando corresponda o sean solicitadas expresamente en el "Listado de Necesidades", de los equipos y/o artículos ofertados, en idioma español.

- i. La oferta económica deberá incluir el costo del instrumento expresando su valor en moneda nacional, detallando precio neto, IVA y precio total, considerando la instalación de los equipos en dependencias del Liceo Agrícola, calle Almirante Latorre 555, Ancud.
- ii. Plazos de entrega e instalación.
- iii. Detallar el valor de la mantención preventiva y correctiva de los equipos, luego de finalizado el período de garantía. El período de garantía deberá regir a partir de la instalación del equipo operativo en las instalaciones de la **Mandante** y su entrega en condiciones operativas.
- iv. Detalle de las condiciones de garantía, tiempos de respuesta en cuanto a servicio técnico, diagnóstico, respuesta y solicitud definitiva de problemas técnicos.

La oferta deberá indicar el valor total a pagar por el equipo, incluidos todos los impuestos, tasas, aranceles, gravámenes y/o descuentos que procedan. Los valores deben ser expresados en pesos chilenos. La oferta deberá incluir un desglose, especificando traslados e internación (flete, seguros, desaduanaje, etc.), de proceder instalación, armado, puesta en marcha y funcionamiento, y capacitaciones requeridas; y finalmente todos los impuestos y descuentos que procedan.

Formulada la oferta, el precio convenido no podrá ser incrementado bajo ninguna circunstancia.

Todos los gastos de cualquier naturaleza en que incurran los **Oferentes** para la preparación y presentación de sus **Propuestas**, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

La falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados será causa suficiente para rechazar la correspondiente **Oferta**. Además, la **Mandante** se reserva el derecho de rechazar cualquier oferta que, a su sólo juicio y basado en la información proporcionada por el **Proponente**, no cumpla con los requisitos mínimos para entregar en forma satisfactoria los productos materia de esta licitación.

#### **19.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS:**

La Comisión designada por Resolución, en la Oficina de Planificación, Recursos Físicos y Proyectos, ubicada en calle Yervas Buenas N° 915, Ancud.

En dicha ocasión se levantará y suscribirá un Acta de Apertura de propuestas, en donde se consignarán el monto de las ofertas, plazo de ejecución y se dejará constancia del cumplimiento que ellos hayan dado a las exigencias y alcances que se estime de interés. El Acta será firmada por los integrantes de la Comisión. Este acto contará preferentemente con la presencia de la Comisión de Apertura.

La Comisión dejará estipulado en el Acta todas las observaciones que se puedan presentar durante el proceso de apertura, para su posterior evaluación.

#### **20.- ADJUDICACION:**

La Corporación de Ancud, nombrará una comisión, que informará de la evaluación de las ofertas, y la proposición de adjudicaciones al Sr. Secretario de la Corporación de Ancud, en base a los criterios de evaluación establecidos.

##### **Criterios de Evaluación**

- |  |     |
|--|-----|
| - Prevalecerá el mejor precio para equipos de similares Características. | 20% |
| - Oferta Técnica   | 60% |

Independiente de lo anterior, la Unidad Técnica podrá contratar algunos de mayor precio, teniendo en cuenta la mantención de una misma línea de productos o marcas

- |                    |     |
|--------------------|-----|
| - Plazo de Entrega | 20% |
|--------------------|-----|

Las evaluaciones se realizarán con nota de 1,0 a 7,0.

Para los aspectos antes descritos existirá una nota final, la que será ponderada por el porcentaje de importancia que se le otorgue.

**La Corporación podrá adjudicar el total o parte del listado de bienes ofertados, por lo que la adjudicación puede ser a distintos oferentes.-**

Desde la apertura de la propuesta, el proponente queda obligado a mantener el monto de su oferta durante **90 días corridos**, posteriores a la fecha de apertura.

#### **24.- CONTRATO Y GARANTIAS:**

**a) Del contrato:**

Una vez tramitada la Resolución que adjudica, esta Corporación notificará por escrito al proponente adjudicado vía correo electrónico convocándolo a la suscripción del respectivo contrato y a se subirá a la página, [www.corporaciónancud.cl](http://www.corporaciónancud.cl). El contrato deberá ser firmado en cuatro copias ante notario en la ciudad de Ancud, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados desde la fecha de notificación vía fax y en la misma oportunidad se le hará entrega del documento respectivo de adjudicación en original.

Una vez notificado, el proponente, su representante legal o mandatario adjudicado deberá remitir de inmediato, a esta Corporación Municipal de Ancud los antecedentes que acreditan el título de su representación; si se trata de una persona jurídica, vía correo electrónico, sin perjuicio de que deben presentarse nuevamente para su verificación al momento de la firma ante notario.

**b) Todos los gastos notariales** del contrato y la obtención de las garantías serán de cargo del proponente adjudicado.

**c) Si el adjudicatario de la propuesta se desistiere de su oferta, negándose a suscribir el contrato,** la Corporación Municipal de Ancud hará efectiva la Boleta exigida en el Art. 3º por seriedad de la presentación de la oferta y adjudicará al oferente que lo siga en oferta económica.

#### **25.- DE LAS GARANTIAS:**

El adjudicatario de la licitación, deberá entregar al momento de la suscripción del contrato ante notario, un documento de caución del Fiel Cumplimiento de Contrato tomado a nombre de la Corporación Municipal de Ancud, para la Educación, Salud y Atención al Menor, el documento será por un monto equivalente al 10% del valor adjudicado y con una vigencia de 150 días corridos, a contar de la firma del contrato.

Esta Garantía por Cumplimiento de Contrato, se harán efectivas sin más trámite si transcurrido un período de 15 (quince) días corridos, contados desde el término del plazo de entrega establecido por contrato, no se hubiese concretado la entrega de los bienes en el lugar estipulado en un 100%.

Se entenderá como recepción definitiva la fecha en la cual el adjudicatario concretó la entrega del 100% de los bienes y a la vez dicho evento fue ratificado por la comisión que designe el Secretario General, la que deberá contar con tres representantes de la Corporación Municipal y del establecimiento educacional, para dicho fin, la que aprueba mediante Acta firmada por los integrantes de la comisión la plena conformidad y aceptación de los bienes.

No obstante lo anterior, el incumplimiento del plazo de entrega aunque sea de una parte de los bienes, se multará a razón de un 1<sup>o</sup>/oo (Uno por mil) por cada día de atraso, calculado sobre el valor total adjudicado al proveedor, siempre que dicho plazo no se extienda más allá de 15 días corridos. Si se excede de dicho plazo, se procederá en conformidad al párrafo anterior.

**26.- El material**

Informático y material digital se debe entregar instalados, probados y listos para su uso, en las dependencias del Liceo Agrícola de Ancud, Comuna de Ancud, para dicho efecto el oferente podrá solicitar a ésta Corporación un listado de los bienes adquiridos señalando su ubicación en el recinto educacional y deberá coordinar las capacitaciones requeridas con los directivos del establecimiento.

**27.-** Para garantizar la Reparación y/o Reposición de los bienes adquiridos, se solicitará al oferente presentar un documento de caución (Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o póliza de fianza tomado a nombre de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE ANCUD, RUT N ° 71.420.700-8, por un monto equivalente al 5% del valor total del monto adjudicado, la cual debe indicar si corresponde el nombre del contrato. Dichos documentos serán tomados con una vigencia de 365 días corridos, a contar de la recepción definitiva de los bienes, la que será entregada en el momento de facturación de los bienes adquiridos y operarán de acuerdo a lo señalado en el Artículo 24 de estas bases.

**27.1-** Los bienes deberán ofrecerse con una garantía de buen funcionamiento, de un año, a partir de la fecha de recepción definitiva de los mismos, la que se hará efectiva en la forma que se indica a continuación:

a) Garantía de reposición: Esta comprenderá el cambio de la especie, por otra de iguales características, en caso de fallar dentro de los 120 días corridos, contados desde la fecha de recepción definitiva.

b) Garantía de reparación: Esta segunda garantía comenzará a regir el día 151 hasta el día 365 y comprenderá la reparación o sustitución de todos los bienes que resulten defectuosos; debiendo ser solucionados por el proveedor en el lugar donde se encuentren instalados. La garantía de Reparación será exigida para los ítems más incidentes de la propuesta, especificándose éstos, en un listado adicional que se entregará con los antecedentes de la licitación.

Si debido a la magnitud de la reparación que se deba realizar, el bien debe ser trasladado a un taller, fuera del lugar donde se encuentre instalado, el proveedor asumirá todos los gastos de transporte y otros que demande la ejecución de este cometido, hasta su normal funcionamiento, en el establecimiento respectivo.

Se dictará una resolución exenta en caso que se produjera algún incumplimiento en cuanto a las garantías de las letras a) y b) antes indicadas, que establezca con certidumbre dichos eventos, la que se remitirá al contratante, sirviendo como antecedente para futuras licitaciones de este servicio, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 22 de estas bases.

## **28.- FORMA DE PAGO:**

**28.1 .-** El pago se efectuará contra entrega y presentación de Facturas por el 100 % del valor de los bienes nombre de CORPORACION MUNICIPAL DE ANCUD PARA LA EDUCACION, SALUD Y ATENCION AL MENOR, CALLE YERBAS BUENAS N ° 915, CIUDAD ANCUD, RUT 71.420.700-8. El pago se verificará y tramitará dentro de los diez días siguientes a la recepción definitiva, por parte de esta Corporación, más las Guías de Entrega emitidas por el proveedor, debidamente firmadas y timbradas por personal de la comisión de Recepción de la Corporación

El oferente además, debe cumplir con la presentación del Certificado del Proveedor, formulario adjunto a las presentes bases.

**29.- .-** La Boleta de Garantía por cumplimiento de contrato, será devuelta al proveedor después de 15 días corridos, contados desde que expire el plazo de la garantía de reposición indicado en la letra a) del artículo 24 de las presentes bases.

La Boleta por Garantía de Reparación será devuelta al proveedor si al cumplirse el plazo señalado en el Artículo 24 precedente no existiesen reclamos pendientes por parte del o los usuarios directos de los bienes adquiridos.

Las solicitudes de devolución de boletas de garantía deben hacerse por escrito en esta Corporación por parte del proveedor, dentro de los treinta días anteriores al plazo de expiración del documento.

## **OTRAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA:**

**30-** Las especies adquiridas serán debidamente embaladas, con el objeto de garantizar su protección, cuando corresponda. El mayor costo por este concepto, deberá ser considerado por el proveedor al efectuar el cálculo de los precios de los artículos ofrecidos.

**31.-** Efectuado el análisis de las ofertas, y con el objeto de mejor resolver, esta Corporación podrá solicitar muestras de aquellos bienes que, a criterio de la Comisión, ameriten ser tenidos a la vista, dichas muestras serán solicitadas a los proponentes preseleccionados, en atención a sus mejores ofertas, situación que será comunicada por escrito a los proponentes antes señalados, los que contarán con un plazo de 5 días corridos a contar de la notificación vía

correo electrónico para hacer llegar las muestras requeridas. Cabe señalar, que estas muestras podrán ser sometidas a pruebas que podrían ocasionar daños en su estructura. Las muestras requeridas deben dar cumplimiento estricto a las especificaciones entregadas en la propuesta, ya que dichos antecedentes técnicos serán evaluados para resolver la adjudicación, y a la vez dicha muestra puede ser utilizada para comprobar el cabal cumplimiento de especificaciones del material, muebles y enseres similares entregados en el lugar destino.

Efectuada la adjudicación, dichas muestras quedarán a disposición de los oferentes para el caso de los no adjudicados, para su retiro dentro de los 30 días corridos a contar de la adjudicación o devolución de la Boleta de Garantía por seriedad de oferta, según corresponda, el no retiro de las muestras en el plazo señalado dará lugar a que esta Corporación proceda a ingresarlas a su inventario. Los costos por envío y retiro de las muestras serán de cargo de los oferentes.

Para las muestras que se reserven para su futuro análisis, serán entregadas y estarán a disposición de los oferentes en las mismas condiciones que el párrafo anterior, dentro de los treinta días corridos siguientes de la recepción definitiva.



  
**JORGE URIBE GALLARDO**  
**SECRETARIO GENERAL**