



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-29-LE23 Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y SUS ANEXOS, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ARRIENDO DE IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIONAL Y PLOTTERS PARA EL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

ANTOFAGASTA, 13 JUL. 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 881

VISTOS:

Ley Nº 18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, en su texto refundido mediante D.F.L. Nº 1/19.653 de 2000, de MINSEGPRESS; la ley Nº 21.516 del 20 de diciembre de 2022, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2023; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley Nº 19.886/2003, y su reglamento contenido en el D.S. Nº 250/2004 (MINHAC) y sus modificaciones; lo dispuesto en el DFL Nº 29, que fija texto refundido y sistematizado de la Ley 18.834, sobre Estatuto Administrativo; la Resolución Nº 7 de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de la toma de razón; la Resolución Nº 14 de diciembre 2022 de la Contraloría General de la República que actualiza la primera que determina los montos en UTM a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; las facultades que confiere el D.L. Nº 1.305 de 1975 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo el D.S. Nº 355 de 1976 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento de los SERVIU, consta en Decreto Exento RA Nº 272/22/2023 (V. y U.) de 24 de febrero de 2023, que me designa director de SERVIU Región de Antofagasta, dicto lo siguiente

CONSIDERANDO:

- a. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, requiere contratar el servicio por arriendo de máquina impresoras láser multifuncionales monocromática y arriendo de plotter simple a color, para las dependencias del SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington Nº 2551 de Antofagasta
- b. Que, en virtud de las funciones que le son propias, SERVIU Región de Antofagasta, se encuentra desarrollando los procesos licitatorios asociados a las funciones que se llevan a cabo dentro del edificio institucional, con el propósito de dar continuidad a las prestaciones de servicios existentes, para lo cual, se requiere contar con un servicio de arriendo de impresoras y plotters para el Servicio.
- c. Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles en el sistema de convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización cuenta con los recursos necesarios para efectuar la contratación ya citada, por lo que, de conformidad a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, resulta del todo necesario realizar un procedimiento de licitación pública a través del portal Mercado Público, con el objeto de contratar el servicio requerido
- e. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- f. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, se redactaron las bases de licitación pública que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para que se realice la presente licitación pública.

g. Que, en consecuencia, la presente resolución exenta viene a aprobar las bases administrativas y especificaciones técnicas por las que se regirá el respectivo proceso de licitación pública y que, para dicho efecto, se procederá a publicar las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl.

R E S O L U C I Ó N:

I. **SE AUTORIZA** el llamado a Licitación ID 650-29-LE23, destinada a contratar el servicio de arriendo de máquina impresoras láser multifuncionales monocromática y arriendo de plotter simple a color, para el SERVIU Región de Antofagasta.

II. **SE APRUEBAN:** las bases Administrativas, las bases Técnicas y sus anexos, para efectuar llamado de Licitación Pública ID 650-29-LE23, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

1. **GENERALIDADES**

EL SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACION, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, llama a los proveedores del rubro inscrito en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas, a presentar ofertas para el arriendo de 4 impresoras láser multifuncionales monocromática y arriendo de 1 plotter simple a color, por un período de 24 meses desde la orden de compra a través del Sistema de Información Portal www.mercadopublico.cl.

2. **OBJETIVO**

La presente bases administrativas regular el llamado a licitación pública de SERVIU Región de Antofagasta, que tiene como objetivo el arriendo de impresoras, a fin de satisfacer la demanda de una manera eficiente y eficaz, acción que es de suma importancia e imprescindible para el Servicio.

LISTA DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR				
LÍNEA	CLASIFICACIÓN ONU	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
1	43212105	24	MESES	SERVICIO DE ARRIENDO DE 4 IMPRESORAS LÁSER MULTIFUNCIONALES MONOCROMÁTICA Y ARRIENDO DE 1 PLOTTER SIMPLE A COLOR PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA".

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos. Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes:

- a. Las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.
- b. Los antecedentes solicitados a cada postulante
- c. Las respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas en esta licitación, mediante foro de consulta, a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl.
- d. La oferta y antecedentes económicos, técnicos y administrativos, con todos sus documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo y la resolución que lo aprueba.

3.- **DATOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE.**

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551- Antofagasta

4.- **DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN**

Nombre Completo	Fernando Araya Sayes
Unidad a la que pertenece	Sección de Administración
Teléfono	55-3280915
e- mail	farayas@minvu.cl

5.- **PRODUCTO DEL SERVICIO**

Numero de Adquisición	650-29-LE23
Nombre de la Adquisición	Servicio de arriendo de máquina impresoras láser multifuncionales monocromática y arriendo de plotter simple a color.
Descripción	Arriendo de impresoras, y plotter.
Tipo de adquisición	Licitación Pública para la contratación iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM (LE)
Moneda	Pesos Chilenos
Tipo de apertura electrónica	Una etapa (apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora).
Vigencia del Contrato	24 meses
Soporte documento	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
Aceptación Orden de Compra	En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, por el oferente adjudicado, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
Contrato	Se firmara contrato entre las partes y se formalizará mediante resolución exenta del SERVIU Región de Antofagasta.
Funcionario Encargado del Proceso de Compras	Patricia Maldonado Ortiz pmaldonado@minvu.cl

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las bases administrativas, bases técnicas, y demás antecedentes en forma gratuita en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en otros anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

6.- **ETAPAS Y PLAZOS.**

Las etapas y plazos de la presente licitación, se realizarán de acuerdo a lo establecido más adelante, las fechas definitivas quedarán reflejadas en el Punto 6 de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del foro de consultas de la presente licitación del mismo sitio de internet. SERVIU Región de Antofagasta, podrá entregar aclaraciones, con información complementaria a los antecedentes de la licitación, siempre que se trate de materias adjetivas, que no alteren ni modifiquen la naturaleza de la licitación, hasta dos días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas.

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-29-LE23	
Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la resolución exenta que aprueba las bases
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Preguntas	A las 17:00 del tercer día corrido contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 17:00 horas del cuarto día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 15:00 horas del quinto día contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de apertura electrónica	A las 15:05 horas del quinto día contado a partir de la fecha de publicación de la licitación
Fecha de Evaluación de ofertas	A más tardar al segundo día contado de la fecha de apertura electrónica
Fecha de adjudicación	Dentro de los dos (5) días siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.

Los plazos detallados en la tabla anterior, serán contados en días corridos, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl. En general las fechas que resulten en día feriado o festivo serán ajustadas al día hábil posterior más inmediato.

SERVIU Región de Antofagasta podrá modificar la fecha de adjudicación informada en el Portal www.mercadopublico.cl indicando las razones que justifiquen el incumplimiento del plazo comprometido y fijando la nueva fecha de adjudicación en el sistema de compras.

7.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes, para el mejor estudio y comprensión de los antecedentes de la presente licitación, podrán formular preguntas a SERVIU Región Antofagasta sólo a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora señalado en el calendario del presente llamado.

El SERVIU Región Antofagasta dará respuesta a las preguntas que se formulen, el día señalado en la publicación, sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, SERVIU Región Antofagasta dentro del proceso de licitación se reserva el derecho de hacer aclaraciones, enmiendas o rectificaciones a las presentes bases administrativas y especificaciones técnicas y demás antecedentes de esta licitación, con el único objeto de salvar errores u omisiones, las que serán publicadas sólo a través del sistema de información del portal www.mercadopublico.cl.

8. REQUISITOS PARA LOS OFERENTES.

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar asociaciones temporales de proveedores conforme lo indica el Art. 67 bis, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes, respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado, con los

poderes suficientes. Para efectos de suscribir el contrato, se exigirá que el proveedor inscriba en el registro de proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

La vigencia de la unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

9.- **REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO.**

Declaración Jurada

Los oferentes deberán acreditar, mediante declaración jurada simple, que no se encuentran afectos a algunas de las prohibiciones para contratar con la Administración del Estado, conforme al Art. 4 de la Ley N° 19.886, y sus respectivas modificaciones por la Ley N° 20.088 y el Art. N° 401 de la Ley N° 20.720. De la misma forma, se debe declarar que no presenta las inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, consignadas en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, sobre 7 responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. aquellos condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 letra d), del decreto N° 211, de 1973 (aplica dictámenes Nos 2.439; 6.148; 13.553 y 25.248, todos de 2019).

Para tal efecto los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta. En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

10.- **INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

Los oferentes que deseen participar en esta licitación deberán ingresar electrónicamente su oferta administrativa, técnica y económica), al Portal www.mercadopublico.cl. según lo indicado en las presentes bases. Todo el antecedente solicitado para ofertar, pueden estar acreditados en Chile Proveedores, en cuyo caso no será necesario adjuntarlos a la oferta.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas a través del sitio, www.mercadopublico.cl, haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse directamente y de inmediato con la Mesa de Ayuda del Portal, o al fono 600-7000-600 para obtener orientación correcta. Es preciso señalar que cuando una oferta es ingresada correctamente, el mismo portal genera un comprobante de envío de oferta, que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de la oferta.

No obstante, lo anterior, conforme al N° 2 del Art. 62 del Reglamento cuando haya indisponibilidad técnica del sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas.

En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

SERVIU Región de Antofagasta, no podrá tener contactos con los oferentes, sino a través de los mecanismos de las aclaraciones, las visitas a terreno cuando procedan o cualquier otro contacto especificado, que estén claramente establecidos en las bases, con la salvedad de la entrega de los documentos físicos en la oficina de partes respectiva. (Art. 27° D.S. N° 250/2004, Hacienda).

11.- **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

La presentación de la oferta técnica deberá contener los siguientes anexos administrativos y técnicos que servirán de base para evaluar las ofertas. Cualquier omisión de alguno de ellos, significará una baja en el puntaje de evaluación. Se recomienda el formato PDF con el nombre del documento requerido, para la presentación de antecedentes.

12.- **ANEXOS O ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Los oferentes deberán contener los siguientes anexos administrativos y técnicos que servirán de base para evaluar las ofertas. Cualquier omisión de alguno de ellos, dará lugar a dejar fuera de bases la oferta

- ✓ Ficha identificación del oferente, Anexo N° 1
- ✓ Formulario declaración jurada simple, Anexo N° 2 (si es persona natural) o Anexo N° 2 (si es persona jurídica).
- ✓ Declaración jurada simple de confidencialidad, Anexo N° 3 (El oferente deberá dar garantías respecto del resguardo de la confidencialidad de la información).
- ✓ Pacto de integridad y aceptación de las bases de licitación, Anexo N° 4

13.- **ANEXOS O ANTECEDENTES TÉCNICOS**

Los s oferentes deberán presentar la oferta técnica, deberán adjuntarse los siguientes antecedentes relacionados con la propuesta técnica, en documentos separados y en formato libre, todo para alcanzar el pleno éxito de los resultados esperables de la licitación:

- ✓ Experiencia del oferente Anexo 5
- ✓ Calificación de Riesgo de la Compañía de Seguros, Anexo N° 6.
- ✓ Detalle cobertura de acuerdo a especificaciones técnicas de inmuebles pertenecientes a SERVIU Región de Antofagasta Anexo N°7

14. **OFERTA ECONÓMICA**

CONSIDERACIONES:

En la oferta económica estarán incluidos todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones técnicas definidas El oferente deberá señalar claramente en el "Campo Especificaciones del Proveedor" al momento de ingresar su oferta económica en el Portal Mercado Publico, si el precio total neto estará: Afecto a IVA, Exento de IVA.

Los oferentes deben completar, firmar y adjuntar, según corresponda la línea de servicio a ofertar, el anexo indicado en lo siguiente, lo cual constituye un requisito de admisibilidad según corresponda a la línea ofertada.

15.- **ANTECEDENTES LEGALES PARA SER CONTRATADO**

El oferente que resulte adjudicado, para ser contratado deberá estar inscrito en el registro electrónico oficial de Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello en los términos exigidos en el D.S. N° 250 (H) de 2004 y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberá inscribirse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público.

Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo la vigencia de los documentos respectivos, pudiendo SERVIU Región de Antofagasta dejar sin efecto la adjudicación, y adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación para el caso en que el contrato no se pudiere firmar oportunamente debido al incumplimiento de lo expuesto en este punto.

Para los efectos de preparar el contrato respectivo, el oferente seleccionado deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en el Portal Mercado Público, los documentos indicados a continuación, salvo si estos antecedentes se encuentran disponibles en Chile Proveedores:

16.- **REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO.**

El oferente que resulte adjudicado, para ser contratado por el SERVIU Región de Antofagasta, deberá:

a) Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. N° 250/2004 (Ministerio de Hacienda), y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

b) Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, o hacer efectiva la garantía por seriedad de oferta, y re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos

Para los efectos de preparar el contrato respectivo, el oferente seleccionado deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en el Portal Mercado Público, los documentos indicados a continuación, salvo si estos antecedentes se encuentran disponibles en Chile Proveedores.

17.- **OTROS ANTECEDENTES A PRESENTAR POR EL OFERENTE ADJUDICADO.**

El oferente que resulte adjudicado, para ser contratado deberá estar inscrito en el registro electrónico oficial de Chile Proveedores.

Para los efectos de preparar el contrato respectivo, el oferente seleccionado deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, en el Portal Mercado Público, los documentos indicados a continuación, salvo si estos antecedentes se encuentran disponibles en Chile Proveedores

a) **Personas naturales:**

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales, con una vigencia máxima de 60 días desde la fecha de su emisión
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuesto a la renta, formulario N° 22 del SII.
- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes Bases.
- ✓ Fotocopia del RUT o cédula de identidad del proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.

b) **Personas Jurídicas sin fines de lucro:**

- ✓ Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia. Para las personas jurídicas constituidas conforme al procedimiento señalado en la ley 20.500, deberá acreditar contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Personas jurídicas sin fines de lucro del Registro Civil, junto con copia del acto constitutivo
- ✓ Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuestos
- ✓ Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho. (ANEXO N° 2)

c) **Persona Jurídica con fines de lucro:**

- ✓ Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificados de vigencias si fuera el caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión, para el certificado de vigencia.
- ✓ Fotocopia simple de instrumento público en que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el Notario respectivo, o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión.
- ✓ Garantía del fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuestos
- ✓ Fotocopia del RUT o cédula de identidad del Proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio, nacionalidad de las personas naturales y el giro de las jurídicas.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8º y 10º de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho

d) **Unión Temporal de Proveedores UTP**

- ✓ Documento que formaliza la unión temporal de proveedores, el cual en este caso deberá materializarse a través de un instrumento público o privado sin formalidades adicionales, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.
- ✓ En este documento se deberá declarar la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad.
- ✓ Nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes, se recomienda que corresponda a alguno de los integrantes de la UTP. En el acuerdo se deberá explicitar el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante SERVIU. Además, se deberá fijar las tareas básicas que tendrá el apoderado, como, por ejemplo: presentar antecedentes, subsanar solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar informes, renovar o modificar garantías.
- ✓ Establecer a lo menos la duración de la unión la que no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato, incluido todos los plazos. En este documento los integrantes de la unión temporal acordarán quien de ellos será el que facture y reciba los respectivos pagos. En este caso por el monto de la licitación solo uno de los integrantes será nombrado para facturar y recibir pagos.
- ✓ Para esta licitación, el documento de constitución de la unión temporal deberá ser presentado al momento de ofertar, suscribiendo un documento privado.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales, vigente por 60 días de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuestos de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- ✓ Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad de cada uno de los integrantes de la unión temporal, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- ✓ En general dar cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva N° 22 de la Dirección de Compras Públicas.

De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía por seriedad de oferta o

del fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

18.- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Las ofertas recibidas en la presente licitación, serán evaluadas por una comisión evaluadora, compuesta por tres funcionarios de SERVIU Región de Antofagasta, que serán designados mediante resolución exenta.

Luego de la apertura electrónica, la comisión evaluadora, procederá a revisar y analizar los antecedentes presentados en las ofertas aceptadas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes bases (Art. 37 del Reglamento Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda).

Las ofertas que cumplan con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas, y serán evaluados según los siguientes criterios:

OFERTA	CRITERIOS	PONDERACIÓN %
Oferta Administrativa	Cumplimiento de los requisitos formales	5%
Oferta Técnica	Experiencia oferente en el rubro	10%
	Servicio técnico regional	20%
	Acreditación normas de calidad	5%
	Plazo entrega/plan de implantación	10
Oferta Económica	Precio	50%

19.- **MONTO Y DURACIÓN DEL CONTRATO**

La relación contractual que dará origen la presente licitación pública, corresponde a un contrato de ejecución, que comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo emitido por SERVIU Región de Antofagasta que apruebe el contrato que se suscriba. El servicio será de 24 meses

Estimación en Base a	Precio Disponible
Moneda	Pesos
Monto Total Disponible	\$25.800.000.- IVA incluido
Prestación del Servicio	24 meses.
Contrato	Servicio de arriendo
Opciones de pago	Transferencia electrónica
Nombre Responsable del Pago	Gonzalo Jopia Valenzuela
E-mail	gjopoa@minvu.cl
Nombre Responsable del Contrato	Fernando Araya Sayes
E-mail	farayas@minvu.cl
Teléfono Responsable del Contrato	553280953
Coordinador de la prestación del servicio.	Fernando Araya Sayes.
E-mail	farayas@minvu.cl
Prohibición de subcontratación	Las presente bases de licitación no contemplan posibilidad de subcontratación.

20.- **NATURALEZA Y MONTOS DE LAS GARANTÍAS DE LA OFERTA Y DEL CONTRATO.**

Garantía por Seriedad de la Oferta:

Conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y por tratarse de un servicio que dará lugar a un contrato cuya cuantía no supera las 1.000 U.T.M., este SERVIU no solicitará garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en razón que ha ponderado que el riesgo de incumplimientos en el servicio que se contrata, se encuentra protegido con el régimen de multas asociadas a incumplimientos que ocurran durante su ejecución.

Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en pesos chilenos, a la vista, con carácter de irrevocable tomada por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva (excepto cheque)

Beneficiado	SERVIU Región de Antofagasta
Garantía aplicada en;	Porcentaje= 10% del monto total del contrato.
Fecha de Vencimiento	90 días corridos posteriores a la fecha máxima establecida como el término del Contrato.
GLOSA	
"Garantiza Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de Licitación de arriendo de impresoras Láser Multifuncional y plotter a color, para el SERVIU Región de Antofagasta, según ID 650-29-LE23".	

Nota: En caso de que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, ésta deberá ser escrita al reverso por el oferente, debiendo colocar el timbre y firma del representante legal.

Forma de entrega de la garantía: La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación de dicha firma.

En caso de hacer entrega física del documento, deberá realizarse adjunta a oficio o carta, a nombre del Director SERVIU Región de Antofagasta, en calle Washington N° 2551, 1° piso, Antofagasta, en la oficina de partes de SERVIU Región de Antofagasta hasta 15 días hábiles contados desde la fecha de notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl. Los documentos podrán ser ingresados personalmente por algún representante del oferente o ser enviados mediante correo ordinario certificado, siendo de absoluta responsabilidad del oferente, que el documento sea ingresado y recepcionado por SERVIU en la fecha prevista.

Forma de restitución de la garantía: La devolución del documento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, se hará efectiva en un plazo máximo de noventa (90) días corridos, contados desde el término de la vigencia del instrumento de garantía, y deberá ser retirado en la Sección de finanzas del SERVIU Región de Antofagasta, previa certificación del fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones impuestas por el contrato, lo cual deberá ser acreditado a través de informe final del administrador del mismo.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva, en caso que el oferente adjudicado incurra en una o más de las siguientes circunstancias:

- ✓ Si con posterioridad a la suscripción del respectivo contrato, el oferente adjudicado incurra en alguna de las causales de inhabilidad contempladas tanto en el artículo 4° de la Ley 19.886 como en el artículo 92° del DS 250/2004.
- ✓ No pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores (Ley 20.123).
- ✓ Abandono del servicio por parte del proveedor, sin causa justificada y aviso previo, lo cual queda sujeto a la autorización de la Dirección de SERVIU a través de resolución fundada.

21.- **OTRAS CLÁUSULAS**

DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SU VALIDEZ PACTO DE INTEGRIDAD

Los oferentes, por el sólo hecho de presentar ofertas, significará que leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las especificaciones del servicio requerido, las características técnicas que inciden directa e indirectamente en esta licitación, con las condiciones generales del servicio solicitado y antecedentes que la acompañan, con las eventuales aclaraciones y respuestas a las consultas y con las condiciones de contratación, no pudiendo bajo ninguna circunstancia alegar desconocimiento de los mismos o solicitar compensaciones, indemnizaciones o consideraciones de ninguna especie.

El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl

Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada en cualquier momento por parte del SERVIU Región de Antofagasta

22.- **PRESENTACION FORMAL DE LA OFERTA**

- ✓ Los oferentes en sus ofertas deben acompañar todos los documentos requeridos en estas bases.
- ✓ La documentación contenida en las ofertas al ser incorporadas al sistema de información de manera ordenada y coherente, de forma tal que permita la completa revisión y comprensión de ella a la comisión evaluadora, no dando lugar a situaciones que puedan producir confusión. Los formatos deber ser en lo posible en PDF.
- ✓ Las ofertas que no acompañen los documentos requeridos por SERVIU y no sean presentadas de forma tal que permitan la completa comprensión de ellas, serán declaradas inadmisibles por la Comisión Evaluadora de la Oferta.
- ✓ Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
- ✓ El oferente será responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.cl.
- ✓ Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada, con posterioridad a la apertura de las ofertas. Por SERVIU Región de Antofagasta, en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada.

23.- **APERTURA DE LAS OFERTAS.**

La apertura de las ofertas de la presente Licitación Pública, se efectuará en una etapa, una apertura técnica y ofertas financieras, por lo tanto, las ofertas técnicas de los proponentes serán de público conocimiento una vez adjudicada esta licitación; dicho acto será realizado por la funcionaria de la Unidad de Compras de la Sección Administración, la cual se encuentran acreditada por Chile compra para operar la plataforma respectiva.

El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información del Portal www.mercadopublico.cl, en la fecha y hora, según lo establecido en las presentes Bases.

El o los funcionarios encargados de la apertura electrónica, imprimirán el acta de apertura que emite el portal Mercado Publico y entregarán a la comisión evaluadora todos los antecedentes presentados por los oferentes, además de las ofertas fuera de sistema, en el caso que las hubiere, de aquellos oferentes que cuenten con el certificado otorgado por la Dirección Chile compra, respecto a la indisponibilidad técnica. (Art. 62 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda).

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto "Etapas y Plazos", definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 62 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

24.- **METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas recibidas en la presente licitación, serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, integrada por tres (3) profesionales de SERVIU Región de Antofagasta, que serán designados mediante Resolución Exenta.

Las ofertas ingresadas al portal, y que hayan cumplido con la presentación de los documentos electrónicos, en tiempo y forma, serán evaluadas en dos instancias: primero serán evaluadas técnicamente y después económicamente.

Una vez evaluadas, la Comisión Evaluadora antes referida, emitirá un informe que deberá contener a lo menos, lo siguiente:

- a. **Evaluación Administrativa**. Corresponderá a la ponderación conforme los antecedentes solicitados, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos.
- b. **Evaluación Técnica**. Corresponderá a la evaluación administrativa y técnica de las ofertas aceptadas, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos.
- c. Evaluación Económica. Corresponderá a la ponderación conforme al precio propuesto por el oferente, según se detalla más adelante.
- d. **Evaluación Final**. Corresponde a la aplicación de la ponderación establecida para cada oferta y los resultados, es decir: anexos administrativos 5%, Propuesta Técnica: 45% y precio del servicio: 50%, estableciéndose el orden de selección de los oferentes.

Este informe se pondrá en conocimiento de la Dirección de SERVIU Región de Antofagasta, que ratificará la adjudicación del servicio, salvo motivos fundados, procediéndose en definitiva a la publicación de dicho informe en el portal.

Las propuestas sólo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en sus ofertas, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que más adelante se indican, y de acuerdo a las condiciones que para caso se establecen.

SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, (Foro Inverso) aclaraciones a su oferta, con tal que 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 mismo portal. (No incluye presentación de antecedentes omitidos en su presentación oficial).

25.- **FUNCIONES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión Evaluadora emitirá un acta de evaluación, la que contendrá el detalle del proceso de evaluación respectivo, se referirá a los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas, las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, especificándose los requisitos incumplidos ; o la proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Servicio, si correspondiere, la asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación, el orden de selección de los oferentes una vez aplicada la evaluación respectiva, la proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final . Esta acta será publicada en el Portal www.mercadopublico.cl.

Las ofertas sólo se evaluarán en base a la información que entreguen los oferentes a través del Portal Mercado Publico, asignando los puntajes correspondientes a cada uno de los requerimientos que a continuación se enuncian, de acuerdo a las condiciones que en cada caso se establecen

Para Evaluación de las Ofertas, se designará mediante resolución exenta a los profesionales que integrarán la Comisión Evaluadora, que serán encargados de dicha labor y. tendrá las siguientes funciones

- ✓ del Informe de Evaluación por cada integrante de la comisión para consideración de la Dirección del Servicio.
- ✓ Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de licitación.
- ✓ Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- ✓ Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases.
- ✓ Emitir el informe de evaluación de ofertas conforme lo establecido en el Artículo 40 bis de la Ley N° 19.886 , dirigida a la Dirección del SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la

selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) oferente(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.

- ✓ Firma de Declaración jurada donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- ✓ Firma Resolver y responder las consultas que formulen en el proceso licitatorio.

La comisión evaluadora podrá solicitar, en el contexto de la evaluación de la oferta, y únicamente, a través del foro inverso, aclaración a las ofertas y a los documentos presentados por los oferentes. No serán excluidos del proceso de evaluación aquellos documentos que contengan errores de forma en su presentación, los cuales se aceptarán y serán evaluados por la comisión encargada.

26.- **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La comisión evaluadora, desarrollará una matriz de decisión con el propósito de evaluar cada una de las ofertas, basándose en los criterios y ponderaciones de selección que a continuación se indicarán:

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES

Este factor entrega un menor puntaje a aquellos proponentes que no cumplieron, dentro del plazo de la presentación de ofertas, con los requisitos formales de presentación de las ofertas.

Evaluación Administrativa. (anexo N° 1, 2, 3 y 4.) puntaje máxima 100 puntos

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°11 de las Bases Administrativas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (5%), y se calculará de la siguiente manera

**Puntaje: nota obtenida X 5%
Nota máxima**

Evaluación Técnica. (anexo N° 5,6,7,8,9) puntaje máxima 100 puntos

Este criterio tiene una ponderación total del 45% y considera cuatro sub criterios, la experiencia del oferente; plazo entrega /plan de implementación; Certificado normas de calidad, contenida en el ANEXO N°11

considerará lo siguiente:

a. **Experiencia de los Oferente:** (puntaje máximo 100 puntos) anexo N°5

Este criterio tiene una ponderación total del 10%, será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°11 y se calculará de la siguiente manera

**Puntaje: obtenida X 10%
máxima**

Experiencia: deberá indicar la cantidad de contratos por el servicio de impresión, que incluya el arriendo de impresoras, que ha suscrito el oferente, con servicios públicos o empresas privadas En el caso de empresas privadas: deberá adjuntar contratos suscritos, que se indique claramente el año, nombre del proveedor, tiempo de duración de la prestación y monto.

b.- **Servicio Técnico Regional** (Puntaje máximo 100 puntos) Anexo 6

Este criterio tiene una ponderación total del 20% el proveedor debe tener un servicio técnico en la Región de Antofagasta acreditado y se calculará de la siguiente manera

Puntaje: $\frac{\text{obtenida}}{\text{máxima}} \times 20\%$

c.- **Acreditación normas de calidad ISO U/O NCH N°2909**

(puntaje máximo 100 puntos) anexo 8

Este criterio tiene una ponderación total del 5% y para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigente y/o certificación de Normas de Calidad Chilena N°2909 que posee, documentación que podrá ser validada por el SERVIU Región de Antofagasta. y se calculará de la siguiente manera

Puntaje: $\frac{\text{obtenido}}{\text{máxima}} \times 5\%$

d.- **Plazo entrega/plan de implantación:**

(puntaje máximo 100 puntos) anexo 9

Este criterio tiene una ponderación total del 10%

Se refiere a la asesoría prestada a las entidades tendientes a determinar el uso óptimo de los equipos. Esto deberá contener capacitación en el uso de los equipos y software asociado que debe realizarse en la unidad de informática, incluyendo la capacidad del proveedor de atender los requerimientos, frente a consultas u orientaciones durante la Vigencia del Contrato, y se calculará de la siguiente manera

Puntaje: $\frac{\text{Tiempo obtenido}}{\text{tiempo mínimo}} \times 10\%$

Evaluación económica de las ofertas.

(ANEXO N° 10)

Este criterio tiene una ponderación total del 50%

será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°11 de las Bases Económicas de la presente licitación.

Puntaje: $\frac{\text{Precio a ofertar}}{\text{Precio mínimo ofertado}} \times 50\%$

Los proveedores deberán considerar el costo de utilización de tóner de cada impresión por hojas blanco y negro ya que, durante la vigencia del contrato de arriendo, el adjudicatario deberá entregar los suministros para la impresora en arriendo sin costo adicional.

Evaluación Final.

Al puntaje obtenido por cada criterio de evaluación, se le aplicarán los porcentajes fijados para cada uno de ellos, con lo cual se obtendrá la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Final} = (\text{E.Adm.}) + (\text{E.Téc.}) + (\text{E. Eco.})$$

Dónde:

E. Adm.: Criterio de evaluación Administrativa.

E. Téc.: Criterio de evaluación Técnica.

E. Eco.: Criterio de evaluación económica.

27.- **RESOLUCIÓN DE EMPATE.**

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

Primera instancia: el oferente que presente mayor puntaje de la oferta económica.

Segunda instancia: el oferente que presente mayor puntaje de la oferta técnica.

28.- **DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.**

Serán descalificadas las ofertas de las compañías aseguradoras o corredores de seguros que se encuentren en algunas de las situaciones siguientes:

- a) Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las bases de la licitación.
- b) En caso de que se detecte que la información entregada sea falsa o este alterada.
- c) No presentar todos los antecedentes solicitados en las bases administrativas y/o bases técnicas de esta licitación.
- d) No se aceptarán ofertas inferiores en más de un 10% del monto cuatrimestral máximo.
- e) No se aceptarán ofertas que superen al monto máximo disponible.
- f) Si no se da respuesta a las consultas del foro inverso en el plazo que se otorgue.
- g) La descalificación significa que el oferente no tiene opción a ser adjudicatario del servicio. El oferente no podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado.
- h) No serán descalificadas las ofertas cuya documentación se encuentre sin la firma del oferente, esto en base al Art. 13 de la ley N° 19.880, que establece bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, que reconoce el principio de no formalización, conforme al cual el procedimiento debe desarrollarse con sencillez y eficacia. Lo anterior, siempre que exista constancia indubitada de la autoría o procedencia del documento de que se trate, conforme los términos de la misma disposición legal citada. Esto con excepción de las declaraciones juradas.
- i) En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.
- j) Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se consideraran las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuera del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas, solo afectaran a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación

29. **ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

SERVIU Región de Antofagasta, se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10° de la Ley N° 19.886/2003 de Hacienda, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación que señale el reglamento.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada al oferente a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el punto N° 5 (Etapas y Plazos) de las presentes bases

30. **MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN**

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio, deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación y de sus antecedentes anexos, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a fas@minvu.cl, quien entregará la respuesta y/o aclaración respectiva en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

31.- **DERECHO A DESESTIMAR OFERTAS Y/O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN**

SERVIU Región de Antofagasta se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o desestimar una o más ofertas por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases y/o con el puntaje mínimo de calificación técnica. Lo anterior se realizará mediante resolución fundada del SERVIU Antofagasta y no otorgará derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna.

32.- **READJUDICACIÓN**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chile proveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

33.- **DEL CONTRATO**

a) Suscripción del Contrato.

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario entregue los antecedentes legales para ser contratado, que corresponde a un contrato de ejecución en el tiempo, cuya entrada en vigencia se contará a partir del día de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y tendrá una duración de 24 meses.

En caso de que el contrato no se pueda suscribir oportunamente por incumplimiento imputable al adjudicatario, ya sea por no haber acreditado su oportuna inscripción en el Registro de Proveedores de las Administración del Estado, o no cumpla con cualquier otro requisito que al efecto establezcan las bases, el SERVIU Antofagasta dejará sin efecto la adjudicación, y se re-adjudicará la licitación a quien hubiere formulado la siguiente oferta más conveniente de conformidad a la evaluación realizada por la comisión evaluadora.

34. **APROBACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

Dicho contrato, será aprobado mediante resolución exenta de SERVIU Región de Antofagasta. Una vez que esté totalmente tramitada la resolución, que aprueba la orden de compra por el SERVIU Región de Antofagasta, se notificará al Prestador.

La prestación del servicio comenzará una vez enviada la orden de compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl y esta sea aceptada por el proveedor contratado

35.- **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Para todos los efectos legales, formarán parte integrante del contrato: las bases administrativas, las especificaciones técnicas, los anexos, las respuestas y/o aclaraciones de las bases, si las hubiere, las ofertas, los documentos anexos a ella y la oferta económica.

36.- **GASTOS DEL CONTRATO.**

Todos los gastos notariales, pagos e impuestos que se deriven del cumplimiento del contrato y cualquier otro pago relacionado con el perfeccionamiento de éste, así como en su desarrollo, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

37.- **COBROS ADICIONALES.**

El SERVIU Región de Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento, cargos y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofertado. Tampoco se hará cargo de aumentos de valores posteriores a la contratación

38.- **RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE ADJUDICADO.**

El proveedor adjudicado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente, se compromete a proporcionar a SERVIU Región de Antofagasta, todos los documentos y antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados, quien para estos efectos podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la ley, e incluso, podrá efectuar los pagos de estas obligaciones, descontándolos de los pagos al proveedor.

En caso que el servicio tome conocimiento por notificación judicial o de la Inspección del Trabajo o Dirección del Trabajo, que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, el producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor adjudicado acreditar a SERVIU Región de Antofagasta mediante el certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al término de los servicios contratados

39.- **MODIFICACIONES AL CONTRATO.**

Podrán efectuarse solamente en los casos establecidos en el artículo 13 de la ley N° 19.886 de Compras Públicas, en especial por las letras a) y e) y en el artículo 77 del Reglamento de Compras Públicas establecido en el D.S. N° 250 (H) de 2004. Cualquier modificación que se realice al contrato estará sujeta al mismo trámite de la aprobación del contrato original.

40.- **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 4 y 13 de la ley N° 19.886 y el en artículo 77 del Reglamento de dicha ley, además, de lo referido en el cuerpo de estas bases, entre SERVIU Región de Antofagasta y el proveedor del servicio, podrá modificarse o terminarse anticipadamente por los motivos o circunstancias que a continuación se indican:

1. **Incumplimiento al contrato:** Sin perjuicio de las demás acciones que procedan en caso de incumplimiento de las obligaciones de la empresa, SERVIU, podrá, mediante carta certificada, notificar a la empresa al domicilio que conste en el contrato, con diez días corridos de anticipación, poner término al contrato, cuando esta incurra en cualquiera de sus cláusulas, obligaciones y/o prohibiciones, sin que esta tenga derecho a indemnización. Pudiendo en esta circunstancia hacer efectiva la boleta de garantía.
2. **Por razones de necesidad o conveniencia:** El SERVIU podrá poner término, por medio de acto fundado, en forma anticipada y unilateralmente al contrato, en cualquier tiempo y por razones de necesidad o conveniencia, dando aviso a la empresa mediante carta certificada enviada al domicilio que conste en este contrato, con a lo menos diez días corridos a la fecha en que dicho término haya de producir sus efectos, sin que este tenga derecho a indemnización.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Que el proveedor no cumpla con el servicio convenido.

6. Cuando SERVIU Región de Antofagasta, considere que están siendo vulnerados sus intereses.
7. Si el proveedor del servicio no responde satisfactoriamente a las solicitudes que SERVIU Región de Antofagasta imparta en interés de superar las dificultades suscitadas y establecidas en las bases.
8. Si el proveedor del servicio presentase un retraso, en el plazo de instalación de los servicios, no justificado, superior a los 15 días corridos, con respecto a la programación establecida en el contrato, por causales imputables a éste.
9. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá por incumplimiento grave las siguientes causales:
 - ✓ Si el proveedor del servicio, más de dos veces durante el contrato, no mantuviera la debida reserva de la información y procedimiento confidenciales, que obtenga directa o indirectamente de SERVIU Región de Antofagasta.
 - ✓ Si el proveedor del servicio hiciera uso comercial de su participación en el servicio prestado, no autorizado expresamente por SERVIU Región de Antofagasta.
 - ✓ Cuando el monto total de las multas aplicadas al contratista supere el 5% (diez por ciento) del valor total del servicio contratado.
10. Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.
11. Si el personal designado es acusado de conductas indebidas y graves del trabajador, tales como el acoso sexual y maltrato físico contra el empleado u otro trabajador o cualquier conducta inmoral que afecte al servicio.

En todos los casos SERVIU Antofagasta dictara un acto administrativo fundado.

En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales, la terminación del contrato será, además, en forma inmediata, pudiendo SERVIU Región de Antofagasta informar la situación a la Dirección de Compras Públicas, sin que el adjudicatario tenga derecho a indemnización alguna, y haciendo efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

En caso de termino unilateral por razones de necesidad o conveniencia, el aviso por escrito al proveedor, deberá despacharse con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de término efectivo, o de 15 días si hubiera una orden de compra en ejecución

41.- **SUBCONTRATACIÓN**

Esta licitación no admite subcontratación

42.- **PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con SERVIU y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

En caso que la empresa no cumpla con este plazo o en el evento que la nueva empresa no cumpla las condiciones exigidas en estas bases para la originalmente contratada, SERVIU podrá poner término anticipado al contrato

43.- **CONFIDENCIALIDAD**

El adjudicatario deberá guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que ponga a su disposición SERVIU Región de Antofagasta y, en general, de todos aquellos que conozca con ocasión de la ejecución de los servicios. El adjudicatario deberá velar por el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes y/o subcontratistas.

La divulgación, y/o publicidad por cualquier medio de la información antes referida por parte del adjudicatario y/o de sus dependientes y/o subcontratistas, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, habilitará a SERVIU Antofagasta para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad personal por los actos que hayan ejecutado quienes resulten responsable de ello.

44.- **CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.**

La Contraparte Técnica, la encabezará SERVIU Región de Antofagasta, a través del encargado de la Sección Administración del SERVIU Región de Antofagasta, o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- ✓ Administrar el contrato.
- ✓ Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases administrativas.
- ✓ Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- ✓ Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio a Jefe del Departamento de Administración y Finanzas, en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- ✓ Llevar a cabo las labores de coordinación que se requieran para la tramitación de los siniestros, dentro de los plazos correspondientes.
- ✓ Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- ✓ Informar la aplicación de multas a los proveedores, cuando corresponda
- ✓ Recepcionar las garantías de fiel cumplimiento y coordinar con finanzas su verificación. Devolución de esta, de acuerdo al plazo estipulado en las bases.
- ✓ Las demás que encomienden las presentes bases.

La Unidad de Compras, licitará los servicios, y una vez aprobado mediante resolución exenta los contratos de los proveedores, derivará el expediente de la licitación, al o los encargados de contratos, para que esa oficina administre el contrato.

45. **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza que se requiere contratar, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a la establecidos en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.
- d) La información y todos los antecedentes que la empresa y su personal obtengan o tenga acceso directa o indirectamente de SERVIU Región de Antofagasta, con motivo de esta licitación, son estrictamente privados y confidenciales, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia. Asimismo, deberá guardar estricto control y reserva sobre la información, documentos y sistemas que SERVIU Región de Antofagasta, tenga acceso durante y con posterioridad a la ejecución del contrato para asegurar que su personal respete la privacidad y, en su caso el secreto de los mismos. Cualquier documento, ya sea en papel o electrónico, de propiedad de SERVIU Región de Antofagasta deberá ser devuelto por el proveedor al término del presente contrato. El incumplimiento de este aspecto se entenderá como un incumplimiento a la privacidad de la información y facultará a SERVIU Región de Antofagasta, a poner término anticipado al contrato, según corresponda, reservándose SERVIU Región de Antofagasta, el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de contravención.
- e) La empresa deberá nombrar una contraparte técnica que tenga a cargo verificar el correcto funcionamiento del servicio e interactuar con la contraparte técnica que establezca SERVIU Región de Antofagasta.
- f) Identificar en su facturación el nombre del contrato a que corresponde, la forma de pago indicada en las presentes bases y el ID de la orden de compra que se presenta a cobro, adjuntando los siguientes antecedentes.

El proveedor, está obligado al cumplimiento de todas las normas laborales y previsionales que afecten a sus trabajadores y, asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, declara que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con los trabajadores que ha contratado en los últimos dos años. En caso, de registrarse, y una vez determinado el monto de los mismos, los primeros estados de pago producto del presente contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, si correspondiere. SERVIU Región de Antofagasta exigirá que el proveedor proceda a dichos pagos y le exhiba los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y otorgan competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad

46. **MULTAS**

SERVIU Región de Antofagasta, podrá aplicar multas al proveedor, en los siguientes casos, las cuales, en su conjunto no podrán superar el 10% del monto total del contrato, en cuyo caso, SERVIU Región de Antofagasta podrá poner término anticipado al contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo.

Procedimientos de aplicación.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo con lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica notificará esta circunstancia al proveedor, mediante correo electrónico o carta certificada, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntado los antecedentes que sustenten sus alegaciones.

Una vez realizados los descargos por parte del proveedor del servicio, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el proveedor haya formulados descargos, la contraparte técnica de SERVIU Antofagasta informará esta situación a Jefe de Sección Administración, solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante resolución, la que será notificada al proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato o al correo de la contraparte técnica. La notificación que se efectuó mediante carta certificada se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina correspondiente.

El Proveedor podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. SERVIU Región de Antofagasta, resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el proveedor, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.

a. **Causales y monto de las multas**

Para los efectos de la aplicación de multas las que serán cobradas en UTM observando el mes en que se realizó el incumplimiento, las causales que pueden originarlas se clasifican en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro

DESCRIPCION DE LA FALTA	MULTA APLICABLES
Atrasos en la entrega de los equipos de acuerdo a la oferta	4 UTM por día de atraso
Atrasos en la entrega de insumos	3 UTM por día de atraso
Atrasos de respuesta asistencia técnica propuesta	3 UTM por día de atraso
Incumplimiento en la entrega informes según lo solicitado por la contraparte técnica	3 UTM
Incumplimiento mantenciones	3 UTM

Nota: La U.F. (Unidad de Fomento) aplicable, será la pertinente al día en que se verificó la falta.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

47.- **PAGO DE LAS MULTAS**

Las multas serán aplicables por incumplimiento del ejecutor, en cualquiera de las etapas de desarrollo del contrato y no podrán exceder en su conjunto el 10% del monto total contrato.

No obstante, lo indicado, no se hará valer las sanciones señaladas precedentemente, si la demora o el incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, se deban a fuerza mayor, debidamente comprobada, situación que será calificada de forma exclusiva por SERVIU Región de Antofagasta.

Para estos efectos se entenderá por fuerza mayor, un imprevisto que es imposible de resistir, una situación ajena al control del adjudicatario y que no se deba a culpa o negligencia suya. De presentarse una situación de fuerza mayor, el adjudicatario notificará a SERVIU Región de Antofagasta de inmediato, por escrito, la situación y sus causas. Salvo que SERVIU Región de Antofagasta le impartiera otras instrucciones por escrito, el adjudicatario, continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud del contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios razonables, cumplir aquellas a que no obste fuerza mayor.

Las multas que procedan en cada caso por incumplimientos serán comunicadas a el/la adjudicatario/a por medio de oficio quien dispondrá de un plazo de 5 días corridos contados desde dicha comunicación para formular, si así lo estima, los descargos correspondientes. Transcurridos el plazo anterior, la medida de multa se formalizará y aplicará por medio de resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Transcurrido el plazo señalado y habiéndose o no evacuado por parte de la prestadora alegaciones, el Director, con todos los antecedentes, resolverá sobre la aplicación de la multa a través de una Resolución Exenta fundada, la que se notificará a la contraparte, procediéndose al descuento en la facturación del servicio que corresponda en el mes

48.- **COBROS ADICIONALES**

El SERVIU Región de Antofagasta bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas, fletes, bodegaje o almacenamiento, cargos y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofertado.

49.- **RENOVACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 12 del reglamento de la ley, antes del término de la prestación de los servicios requeridos, conforme a la vigencia del contrato y con una antelación no menor a 60 días, SERVIU Región de Antofagasta podrá, eventualmente, renovar el contrato, previo acto fundado, y mediante la evaluación del desempeño de la empresa adjudicada con la posibilidad de extender su contrato por una única vez y con idéntica duración al contrato original (Art. 12, Ley 19.883). En este caso los precios serán reajustados respecto de la variación del IPC.

50. **FACTURA Y PAGO**

El SERVIU Región de Antofagasta, pagará al proveedor en forma mensual el servicio adjudicado, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción conforme de la correspondiente factura, que deberá contar con la aprobación del administrador del contrato y sin perjuicio de los descuentos que, de conformidad a la ley al contrato que se celebre o a las presentes bases proceda efectuar.

Los documentos de cobro (factura electrónica) deberán extenderse a nombre de SERVIU Región de Antofagasta, RUT 61.814.000-8, dirección calle Washington N° 2551-Antofagasta, debe indicar la ID y la orden de compra, la que será derivado a la contraparte técnica. del SERVIU para la correspondiente autorización, adjuntando lo siguiente:

Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales (F30 -1) o Certificado de antecedentes laborales y previsionales (F -30), emitido por la Inspección del Trabajo, según corresponda, del mes anterior en que se presta el servicio.

Antecedentes del proveedor para realizar transferencia electrónica.

Informe de órdenes de trabajo atendidas en el mes.

Planilla con registro de impresoras y equipos multifuncionales con el contador inicial, contador final y total copias del mes.

51.- **COMPETENCIA.**

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y se someten a la competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad

BASES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO:

El SERVIU Región de Antofagasta, requiere contratar el arriendo de cuatro impresoras láser multifuncional monocromática y un Plotter simple a color, incluido el suministro de insumos (no incluye papel) y personal técnico, con el propósito de contar con el servicio de impresión de documentos de manera continua.

Los oferentes deberán ofertar equipos nuevos y sin uso de una marca reconocidas en el mercado, que cumplan con las características establecidas

- ✓ 4 Impresoras láser monocromática con sus respectivas mesas
- ✓ 1 Plotter a color

Todas las impresoras y plotter entregados en arriendo deben contener lo siguiente:

- ✓ El año de fabricación de los equipos ofrecidos deberá ser certificado debidamente por el fabricante.
- ✓ Los insumos ofertados deberán ser originales y nuevos (no rellenados ni alternativos).

EL REQUERIMIENTO DE IMPRESORAS POR DEPENDENCIAS ES EL SIGUIENTE

DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	N° IMPRESORAS	MESAS
SERVIU Región de Antofagasta	calle Washington N° 2551	1	1
DELEGACION SERVIU CALAMA	ubicado en calle Madame Curie N° 2332	1	1
SERVIU TOCOPILLA	ubicado en calle Ramón Freire, Nro. 1425	1	1
OFICINA TALTAL	ubicado en calle Arturo Prat N° 525	1	1
Plotter simple a Color, Modelo	calle Washington N°2551	1	0

NOTA: Los oferentes, al momento de presentar sus ofertas, no deberán poner restricciones en el contenido y uso de los equipos en el sentido de tipo de impresión.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

- ✓ COMPATIBLE CON WINDOWS 10 (64 BITS) O SUPERIOR
- ✓ 2 BANDEJAS (CARTA, 8,5 X 13)
- ✓ MONOCROMÁTICA
- ✓ IMPRESIÓN DÚPLEX
- ✓ ESCANER (CORREO ELECTRÓNICO, CARPETA COMPARTIDA)
- ✓ CONECTABLE EN RED/USB
- ✓ ADMINISTRABLE EN RED

El proveedor seleccionado garantizará que todos los bienes arrendados mediante este proceso de licitación y el contrato respectivo, deberán estar libres de defectos atribuibles al diseño, fabricación, materiales o a cualquier acto u omisión de la empresa que puedan manifestarse con ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones en que habitualmente se hace en Chile

1 PLOTTER SIMPLE A COLOR

CARACTERÍSTICAS:

- ✓ COMPATIBLE CON WINDOWS 10 (64 BITS) O SUPERIOR
- ✓ IMPRESIÓN A COLOR
- ✓ ANCHO DE PAPEL 91,4 CM
- ✓ IMPRESIÓN EN ROLLO DE PAPEL Y HOJAS SUELTAS
- ✓ CONECTABLE EN RED/USB
- ✓ ADMINISTRABLE EN RED
- ✓ DE INYECCIÓN DE TINTA DE 36" PARA GRUPOS DE TRABAJO

INCLUYE:

Tóner, Servicio Técnico, repuestos y mantención del equipo.

RESIDENTE TÉCNICO

El oferente deberá designar un técnico responsable del servicio que ofrece, con residencia en la ciudad de Antofagasta, quien deberá desempeñar funciones en los siguientes horarios:

lunes a jueves: 8:30 horas a 17:30 horas

viernes: 08:15 a 16:15 horas, previa coordinación con el encargado de la Unidad de Informática de nuestro Servicio

Las funciones que debe realizar el residente técnico en el horario antes indicado son las siguientes:

- 1.- Cambiar suministros de las impresoras (por ejemplo, tóner).
- 2.- Realizar mantención de las impresoras, en terreno.
- 3.- Administración del software de monitoreo.
- 4.- Generar los informes que le sean solicitados por el encargado de la Unidad de Informática y el encargado de Sección Administración, ambos pertenecientes al SERVIU.
- 5.- Cualquier otra función necesaria para mantener el servicio.

Elementos mínimos con los que debe contar el residente técnico y que deberán ser provistos por el adjudicatario

- ✓ Equipo computacional, apto y de acuerdo con sus funciones.
- ✓ Tarjeta de identificación con fotografía, que deberá portar en una zona visible, dentro de las dependencias de SERVIU Antofagasta.
- ✓ Vestimenta de trabajo adecuada de acuerdo con sus funciones (polera/casaca con identificación de la empresa)
- ✓ Calzado de seguridad antiestática.
- ✓ Radio transmisor.

Los traslados que requiera realizar el residente técnico a las diferentes dependencias del servicio dentro de la Segunda Región, son de responsabilidad y costo del adjudicatario.

Rotación Residente Técnico

Para solicitar cambio por parte del SERVIU Región de Antofagasta, durante la ejecución del contrato se reserva el derecho de disponer del residente técnico, si no cumplen con lo indicado en las presentes bases de licitación y/o los servicios prestados por éstos no fueren satisfactorios en los términos que exigen las presentes bases y la normativa vigente. Tal disposición será informada al adjudicatario mediante correo electrónico por el administrador del contrato. El procedimiento de cambio no puede durar más de 10 días corridos una vez informada la empresa, en el inter tanto el adjudicatario deberá adoptar las medidas correspondientes para que el servicio se preste según lo indicado en las bases técnicas.

Acuerdo de Nivel de Servicios (SLA)

Tiempo máximo de respuesta:

Es el tiempo que media desde que al técnico residente se le notifica de un reporte (de falla y/o urgencia) hasta que llegue a la ubicación física del equipo con problema. El tiempo máximo de respuesta es 3 hora dentro de las dependencias del SERVIU Antofagasta de 48 horas en dependencias externas.

Tiempo máximo de solución:

En caso de reportarse una falla, ésta deberá ser reparada en un plazo máximo de cuatro (4) horas, desde el momento del reporte. En el caso que la falla implique un cambio de repuesto, deberá ser reparado en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, En el caso de traslados de impresoras deberá ser atendido en un plazo máximo de 2 días

A continuación, se señalan los reportes de impresión que se deben entregar por equipo:

- ✓ Resumen por centro de costos y departamento de la cantidad de impresiones, fotocopias y escaneos en un rango de tiempo.
- ✓ Resumen por usuarios de cada centro costo y departamento, por equipo asignado de cantidad de copias, impresiones y escaneos en un rango de tiempo.
- ✓ Resumen por cada impresora de impresiones, fotocopias y escaneos en un rango de tiempo.

Los reportes y consultas deben estar disponibles en línea para ser exportados a una planilla Excel

El oferente adjudicado deberá entregar como mínimo, la información que se solicita en el archivo Excel adjunto "Formato reportes impresión mensual", de forma mensual, (con fecha de corte a definir) y en dos ámbitos: detal e y resumen, considerando el inventario de máquinas, datos de uso (cantidad de hojas) y costos asociados.

Software de Administración

El oferente deberá incluir en su oferta un software de administración de impresoras, el que no debe generar cambios en el tráfico actual de datos.

Todos los equipos deberán estar conectados a la red LAN (Ethernet) de las instalaciones de SERVIU Región de Antofagasta y deben considerar conectividad WAN/LAN Hacia los servidores centrales de administración

El software no deberá interferir o provocar un impacto en el ancho de banda de la red de área amplia (WAN) institucional. Además, este debe evitar cualquier transferencia alta a través de nuestros enlaces entre los PC clientes, en particular cuando un usuario envíe una orden de impresión o copiado al dispositivo, el archivo "spool" deberá quedar en el cliente y no viajar al servidor para luego devolver se al dispositivo de impresión o copiado, es decir, a los servidores centrales sólo debiera viajar la información de conteo (accounting) pero no el documento que requiere del servicio de impresión.

La configuración del software de gestión se considera una actividad más dentro de la implementación del servicio.

De igual manera, se deberá incluir en la oferta técnica todos los detalles alusivos a licencias, si corresponde (indicando si es global o por equipo). La inclusión del software de administración en la oferta deberá considerar los servicios de implementación, capacitación a usuarios y un soporte OnSite.

Respecto a la capacitación por el software de administración, estará enfocada al personal técnico del SERVIU Región de Antofagasta, perteneciente a la Unidad de Informática:

- ✓ Conocer y usar todas las funcionalidades de software.
- ✓ Generar informes estadísticos de impresión por distintas variables (usuario, centro de negocios, rangos horarios, a lo menos).

El residente técnico deberá estar capacitado en el uso del software de accounting, quien deberá generar los informes que le sean solicitados por el encargado de la Sección de Informática y encargado de Sección Administración Contratos, ambas pertenecientes a la Subdirección de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta.

CAPACITACIÓN EN USO DE EQUIPAMIENTO

Las ofertas presentadas deben incluir una capacitación para el uso de los nuevos elementos instalados, la que deberá considerar lo siguiente:

Usuarios Técnicos: Área de Soporte computacional de la Unidad de Informática del SERVIU.
Conocer y saber utilizar todas las funcionalidades asociadas a cada equipo.
Conocer cada una de las herramientas del sistema de administración de impresiones.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La contratación del servicio de centros de impresión deberá incluir un servicio de mantenimiento preventivo On Site. Como mantenimiento preventivo se exige como mínimo 1 revisión al año por cada impresora, el cual debe considerar:

- ✓ Test de diagnósticos por software.
- ✓ Limpieza externa general.
- ✓ Mantenión completa (Lubricación de partes y piezas, extracción de partículas de polvo).
- ✓ Limpieza interna de contactos, conexiones y partes mecánicas.
- ✓ Verificación de ajustes y funcionamiento.
- ✓ Cambio de piezas y partes desgastadas.
- ✓ Medición de voltaje y ajustes correctivos.
- ✓ Otros que la empresa considere necesarios

La planificación de esta actividad deberá ser presentada, por el oferente, en una carta Gantt detallada que incluya actividad, horario, duración, fecha y recursos, con un mes de anticipación a su realización, la que deberá ser aprobada por el encargado de la Unidad de Informática y el encargado de Sección Administración.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO ON SITE

El mantenimiento correctivo debe ser realizado por el residente técnico. El tiempo de atención no debe superar 1 hora desde la recepción de la solicitud y la solución se debe realizar dentro de las primeras 5 horas hábiles (se considera 8 horas hábiles al día).

En caso de que un equipo no pueda ser reparado On Site, y por tanto deba ser retirado e ingresado a laboratorio para reparación, debe ser repuesto por un equipo similar en un tiempo máximo de 8 horas hábiles (se considera 8 horas hábiles al día). El tiempo de reparación en laboratorio no deberá exceder las 24 horas hábiles desde la recepción del reporte. En justificadas ocasiones en que no se pueda cumplir con este plazo, se deberá comunicar al encargado de

Soporte Informática dentro de las primeras 24 horas hábiles, el tipo de falla y el tiempo estimado de reparación.

El equipo que sea dejado en reposición de un equipo en Laboratorio, deberá ser configurado a todos los usuarios que estén conectados e incorporar el tóner, cartridges o cintas necesarias para imprimir.

En el caso de que el tiempo en Laboratorio de un equipo sea igual o superior a 5 días hábiles, el proveedor deberá reemplazarlo definitivamente otro de iguales o mejores características y que, a su vez, deberá contar con la homologación correspondiente.

Los gastos de traslado desde y hacia el laboratorio de aquellos equipos y/o componentes asociados a los servicios requeridos en esta Licitación, tales como equipo de respaldo, repuestos y personal técnico, serán de cargo exclusivo del proveedor, no significando un costo adicional para SERVIU.

SOPORTE TÉCNICO

La empresa debe proveer los canales de contacto adecuados (teléfono, página web, correo electrónico) para que, en caso de presentarse problemas con los equipos en arriendo, se pueda canalizar el requerimiento respectivo.

INFORMES MANTENCIONES

La Empresa deberá llevar un detallado registro de las atenciones de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, además deberá entregar mensualmente entre otros, los siguientes informes:

Resumen de Actividad: N° de Orden de Servicio, nombre usuario, fecha y hora de apertura de evento, fecha y hora de llegada / salida de técnico, fecha y hora de cierre del evento, equipo afectado (tipo, marca, modelo, N° de serie), problema detectado, solución otorgada y recepción conforme.

El Servicio exigirá la entrega de los informes antes mencionados, con la conformidad del Encargado de la Sección Informática y el Encargado de la Sección Administración de Contratos, ambas pertenecientes a la Subdirección de Administración y Finanzas del SERVIU, expresados en un visto bueno, para proceder a tramitar el pago mensual a la Empresa.

GARANTÍA DE LOS BIENES

El proveedor seleccionado garantizará que todos los bienes arrendados mediante este proceso licitatorio y el contrato respectivo, estarán libres de defectos atribuibles al diseño, fabricación, materiales o a cualquier acto u omisión de la empresa que puedan manifestarse con ocasión del uso normal de los bienes en las condiciones en que habitualmente se hace en Chile.

En el caso que la reparación deba efectuarse en laboratorio, la empresa deberá reemplazar el bien por otro de igual o superior capacidad sin costo para SERVIU y por el tiempo que demore la reparación.

ENTREGA DE EQUIPOS Y CONFIGURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio deberá contemplar traslado e instalación en red del equipamiento (todos los equipos que se requiera), además de la configuración de uso (grupo de personas con los permisos de uso) y conexión de todas las estaciones de trabajo aproximadas), considerando un equipo por piso,

Lo anterior incluirá además la ejecución de todas las configuraciones a nivel local que sean pertinentes para el buen funcionamiento del hardware y software de administración y gestión, propuestas por el oferente.

Las capacitaciones y puesta en marcha del software de administración deberá estar terminada a más tardar dentro de los 30 días corridos de iniciada la prestación del servicio.

En caso que el proveedor seleccionado no entregue los bienes acordados o ellos tuviesen defectos que impidan su aceptación por parte de SERVIU, los mencionados bienes se considerarán como no entregados y se aplicarán las multas por atrasos correspondientes en el convenio marco.

Los días de atraso se contarán en días corridos. La aplicación de las multas se hará por vía administrativa y se deducirá de cualquier pago que el Servicio deba efectuar al proveedor seleccionado.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, el Servicio podrá ejercer las acciones legales que correspondan para el debido resguardo del interés fiscal y hacer efectivas las garantías para asegurar el pago de las multas por los conceptos indicados en este punto.

ANEXO N° 1
ADM.

FICHA IDENTIFICACION DEL OFERENTE.

Licitación N°	
Nombre de licitación	
ID	
Producto a postular	
Oferente	
E-mail	

A.- IDENTIFICACION OFERENTE

Nombre del oferente	
Persona Natural o Jurídica	
RUT	
Dirección	
Fono	
E-mail	

B.- DATOS DE CONTACTO PARA LA LICITACION

Nombre	
RUT	
Dirección	
Fono	
E-mail	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2023.-

ANEXO 2
ADM.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.
(Persona Natural/Jurídica)

“Sobre Prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador y delitos concursales establecidos en el código penal”.

Yo,.....cédula nacional de identidad N°.....domiciliado, en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de..... RUT N°.....en conformidad con el artículo 4 de la ley N° 19.886, declaro no poseer (mi representado no posee), condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2023.-

ANEXO N° 3
ADM.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFIDENCIALIDAD.

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de _____, RUT N° _____, del mismo domicilio, en conformidad con la ley N° 19.628, declaro que mi representado(a), se compromete a guardar secreto y reserva de toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que la administradora o los integrantes de su equipo de trabajo u otras personas vinculadas a ella, tenga acceso, en razón al cumplimiento del contrato, se tratará como información confidencial y no podrá hacer uso de esta información excepto que este expresamente autorizado por SERVIU.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2023.-

**ANEXO N° 4
ADM.**

PACTO DE INTEGRIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo,.....cedula
nacional de identidad N°....., domiciliado en
.....en mi
calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de
.....RUT N°..... declaro lo siguiente:

- a. Haber estudiado la propuesta en todos sus detalles, riesgos y consecuencias, habiendo leído y aceptado la totalidad de los antecedentes que la componen, es decir, sus bases administrativas, especificaciones técnicas, etc.
- b. Conocer las condiciones, posibilidades y dificultades inherentes a la prestación de los servicios que se contratarán.
- c. De conformidad al contrato que se suscriba, si resulto adjudicado, me comprometo a cumplir fiel y cabalmente todas las obligaciones que emanen de dicho contrato por el plazo de vigencia del mismo.

.....
Firma oferente o representante(s) legal (s)

.....de 2023.-

ANEXO N° 5

TÉC.

EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES

OFERENTE:

	EMPRESA O INSTITUCION	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCION		ID ORDEN DE COMPRA/ ID LICITACIÓN PUBLICA
			Inicio Mes/año	Término Mes/año	

Nota: Deberá ser el ingreso de carta de recomendación de las empresas donde se presta y/o se prestó el servicio de mantención preventiva sistema eléctrico

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2023.-

ANEXO 6 (técnico)

DECLARACION SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADO

Yo,.....cedula
nacional de identidad N°....., domiciliado en
.....en mi
calidad de oferente o representante legal (según corresponda) de
.....RUT N°..... declaro que cuento con un
servicio técnico autorizado por la marca en la Región de Antofagasta.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2023.-

ANEXO 7 (técnico)

CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DE LOS EQUIPOS

MODELO:

MARCA:

AÑO:

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA

CARACTERÍSTICAS	SI	NO
COMPATIBLE CON WINDOWS 10 (64 BITS) O SUPERIOR		
2 BANDEJAS (CARTA, 8,5 X 13)		
MONOCROMÁTICA		
IMPRESIÓN DÚPLEX		
ESCANER (CORREO ELECTRÓNICO, CARPETA COMPARTIDA)		
CONECTABLE EN RED/USB		
ADMINISTRABLE EN RED		

1 PLOTTER COLOR

CARACTERÍSTICAS	SI	NO
COMPATIBLE CON WINDOWS 10 (64 BITS) O SUPERIOR		
IMPRESIÓN A COLOR		
ANCHO DE PAPEL 91,4 CM		
IMPRESIÓN EN ROLLO DE PAPEL Y HOJAS SUELTAS		
CONECTABLE EN RED/USB		
ADMINISTRABLE EN RED		

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2023

ANEXO 8
CERTIFICADO DE NORMAS DE CALIDAD

El firmante en su calidad de oferente o de representante legal del oferente
.....RUT..... declara bajo juramento que:

CERTIFICACION		SI/NO
Acreditación en Norma de Calidad ISO Y/O NCH N°2909	Acreditado	
	En proceso	
	NO acreditado	

Nota: El Oferente debe indicar entidad de la certificación y fecha de ésta.
Debe adjuntar documentación.

*El SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho a constatar la validez de los antecedentes y certificaciones acompañados por el oferente, así como de la respectiva entidad certificadora

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2023

ANEXO 9
PLAZO DE ENTREGA/PLAN DE INPLANTACIÓN

El firmante en su calidad de oferente o de representante legal del oferente
.....RUT..... declara bajo juramento que:

N°	MARCA	MODELO	CANTIDAD DE EQUIPOS	PLAZO OFERTADO PARA INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA

NOTA: DEBE INDICAR LOS PLAZOS DE INSTALACION Y PUESTA EN MARCHA, SE
CONTABILIZARÁ DÍAS CORRIDOS.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2023

ANEXO N°10

OFERTA ECONÓMICA

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente-----
-----, RUT: -----, declara bajo juramente que:

DETALLE	MONTO TOTAL NETO \$	MONTO TOTAL BRUTO \$
SERVICIO DE ARRIENDO DE IMPRESORAS LASER MULTIFUNCIONAL POR UN PERÍODO DE 24 MESES		
SERVICIO DE ARRIENDO DE 1 PLOTTER A COLOR		

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2023

ANEXO 11-A

CUADRO DE EVALUACIÓN DE CRITERIOS

1.- EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Cumplimiento de los requisitos formales: Cada oferente debe adjuntar la totalidad de los Anexos N° 1,2,3,4 y 5 correspondiente según lo indicado en el punto 7.3.1, de las presentes Bases Administrativas.

OFERTA ADMINISTRATIVA 5%	PUNTAJE
Cumple con la totalidad, se refiere al cumplimiento, en la fecha establecida, de todos los requisitos formales exigidos en las bases para la presentación de la oferta.	100
No cumple con la totalidad se refiere al NO cumplimiento, de la totalidad o parcial de los requerimientos solicitados en las bases para la presentación de la oferta.	0

2.- EVALUACIÓN TÉCNICA: 45%

Oferta Técnica	Experiencia oferente en el rubro	10%
	Servicio técnico Regional	20%
	Acreditación normas de calidad	5%
	<u>plazo entrega plan de implantación</u>	10%

A. EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES: el oferente deberá los años de experiencia en el rubro, de acuerdo a lo siguiente:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO	PUNTAJE
7 años y más, trabajos de servicio de impresión que incluya el arriendo de impresoras y plotters	100
5 a 7 años y más, trabajos de servicio de impresión que incluya el arriendo de impresoras y plotters	80
4 años , trabajos de servicio de impresión que incluya el arriendo de impresoras y plotters	60
3 a años , trabajos de servicio de impresión que incluya el arriendo de impresoras y plotters.	40
1 a 2 años, trabajos de servicio de impresión que incluya el arriendo de impresoras y plotters	10

B. SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADO:

	PUNTAJE
Servicio técnico en la Región	100
Presenta Curriculum del Técnico	100
Presenta certificado título técnico de nivel superior	100
No presenta certificado Servicio técnico	0

C. **ACREDITACIÓN NORMAS DE CALIDAD ISO/NCJ**

<u>Acreditación normas de calidad</u>	PUNTAJE
Cuenta con acreditación en normas de calidad ISO y/o NCH N°2909	100
En proceso de certificación en normas de calidad ISO y/o NCH N°2909	50
No tiene , no informa o no acredita	0

La empresa que otorga la certificación debe contar con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN).

D.- **PLAZO ENTREGA PLAN DE IMPLANTACIÓN**

El plazo /plan de implantación, de la totalidad de impresoras y plotter requeridos, considera la instalación y habilitación. comenzará a computarse desde la fecha del contrato hasta la recepción total y conforme de las impresoras por la contraparte técnica del servicio local.

Puntaje: $\frac{\text{tiempo mínimo} \times 10\%}{\text{Tiempo obtenido}}$

EVALUACIÓN ECONÓMICA

PUNTAJE: $\frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 50\%}{\text{Nota máxima}}$

Evaluación Final = (E.Adm). + (E.Téc.) + (E. Eco.)

III.- **SE DESÍGNA** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación pública que por este acto se autoriza, en calidad de titular

CARGO	
Fernando Araya Sayes	Encargado Sección Administración
Mauricio Espinoza Ramírez	Analista de contratos
Alex Vega Araya	Encargado Informático

IV.- **SE DESÍGNA** a los siguientes funcionarios en calidad de suplentes como integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas que se presenten en la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

CARGO	
Carla Bernales Valdivia	Analista de contratos
Claudia Córdova Córdova	Analista informático

V.- **INCORPÓRESE** en la página web de la Ley de Lobby, por parte del encargado institucional de la designación de la presente comisión evaluadora en calidad de sujeto pasivo, hasta la fecha de la adjudicación del presente concurso licitatorio.

VI.- **SE ORDENA PUBLICAR LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN** en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de cinco días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

SGM/FAS/PMO

**RICARDO ANTONIO GONZALEZ CAMPOS
DIRECTOR SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA**

SGM

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE COMPRAS
- DEPTO ADM. Y FINANZAS
- SECCIÓN ADMINISTRACIÓN
- ENCARGADO LEY LOBBY
- MARÍA RIVERA
- OFICINA DE PARTES