



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-45-LE23 Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y SUS ANEXOS, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO ESCANEADO Y PLOTEADO DE PLANOS ANILLADOS Y OTROS, PARA EL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

ANTOFAGASTA, 04 SEPT. 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 1327

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, la Ley Nº 21.516 del 20 de diciembre de 2022, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2023; la Ley Nº 19.880 sobre bases generales de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución Nº 7 de 2019 que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; la Resolución Nº 14 de diciembre de 2022, que determina los montos a partir de los cuales los actos que se individualizan, quedarán sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República, las facultades que confiere el D.L. Nº 1.305, (MINVU) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y su modificación a través del artículo segundo de la circular Nº 230 de fecha 27 de mayo de 2022; el D.S. Nº 355 (MINVU) de 1976, que establece el Reglamento Orgánico de los SERVIU; el Decreto Exento RA Nº 272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa Director titular de SERVIU Región de Antofagasta, dicto lo siguiente

CONSIDERANDO:

I

- a. Que, el SERVIU Región de Antofagasta, es una Institución autónoma del Estado, relacionada con él a través de Ministerio de Vivienda y Urbanismo, cuya función es ejecutar las políticas, planes y programas que disponga desarrollar el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, para la Región de Antofagasta.
- b. El Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, requiere contratar Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Ploteo de Planos, Anillados y Otros para el SERVIU Región de Antofagasta.
- c. Que, se revisó el catálogo de Productos y Servicios del portal www.mercadopublico.cl, y se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles a través del Sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 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 cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, se confeccionaron las presentes bases 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 verificar la realización de la presente licitación pública.
- f.- Que, en consecuencia, la presente Resolución Exenta viene a aprobar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas por las que se registrará el respectivo proceso de Licitación Pública y que, para dicho efecto, se procederá a licitar este requerimiento en el Portal www.mercadopublico.cl.

RESOLUCIÓN:

I. **AUTORÍZASE** el llamado a Licitación Pública ID 650-45-LE23, a través del Sistema de Mercado Público, para la Contratación de "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Ploteo de Planos, Anillados y Otros para el SERVIU Región de Antofagasta".

II **APRUEBANSE**, las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus anexos, para contratar los servicios de propiedad del SERVIU Región de Antofagasta, Licitación Publica ID N° 650-45-LE23, de acuerdo al siguiente tenor:

BASES ADMINISTRATIVAS

1. **GENERALIDADES**

SERVIU Región de Antofagasta llama a los proveedores del rubro, inscritos en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas a presentar ofertas para "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Ploteo de Planos, Anillados y Otros", para el SERVIU Región de Antofagasta.

2.- **OBJETIVO:**

Las presentes Bases Administrativas regularán el llamado a Licitación Pública de SERVIU Región de Antofagasta, que tiene como objetivo adjudicar a uno proveedor, para llevar a cabo el denominado "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Ploteo de Planos, Anillados y Otros", para el SERVIU Región de Antofagasta

LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR				
LÍNEA	CLASIFICACIÓN ONU	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DETALLE DEL PRODUCTO
1	82121701	24	MESES	CONTRATAR SERVICIO EXTERNO DE. IMPRESIÓN, FOTOCOPIADO, ESCANEO Y PLOTEO DE PLANOS, ANILLADOS Y OTROS, PARA EL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

3.- **DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO**

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación

- a. Las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.
- b. Modificación a las bases, que eventualmente podrá hacer el SERVIU Región de Antofagasta, a través de la resolución correspondiente.
- 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. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por el SERVIU Región de Antofagasta
- e. Los antecedentes solicitados a cada postulante
- f. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- g. El contrato respectivo y la resolución que lo aprueba.
- h. La orden de compra emitida a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4.- **ORGANISMO DEMANDANTE.**

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

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

Nombre Completo	Patricia Maldonado Ortiz
Unidad a la que pertenece	Sección de Administración
Teléfono	55-415147
e- mail	pmaldonado@minvu.cl

6.- **PRODUCTO DEL SERVICIO**

Numero de Adquisición	650-45-LE23
Nombre de la Adquisición	Servicio de. impresión, fotocopiado, escaneo y ploteo de planos, anillados y otros para el SERVIU región de Antofagasta
Descripción	Servicio de suministro
Tipo de adquisición	Licitación pública para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM. (LE)
Moneda	Peso Chileno.
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 formalizará mediante Orden de Compra, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, que dice: "Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley N° 19.886, se requiere la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento , una vez adjudicada la licitación
Datos de 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.

7.- **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

los plazos de días que se indican en las presentes Bases son de días corridos, a menos que se indique expresamente lo contrario. Conforme lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley N°19.880 de Bases de Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique, publique o acaezca el hecho que se señale en las presentes bases de licitación para iniciar su cómputo, salvo que, se establezca expresamente lo contrario.

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-45-LE23	
Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la resolución exenta que aprueba las bases.
Fecha de Inicio para realizar consultar sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación, podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico , en el día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Preguntas	A las 10:30 horas del quinto día contados a partir de la publicación de la licitación en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 18:30 horas del séptimo día corrido contados a partir de la publicación de la licitación en el Portal Mercado Público.
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 17:00 horas del décimo día a contar de la Fecha de publicación en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl , plazo que no podrá vencer en días inhábiles o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. NO se aceptarán ofertas que se presenten por otro medio.
Fecha y hora de apertura electrónica de las ofertas	A las 17:30 horas del mismo día de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, en el Portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha de evaluación de las ofertas	En un plazo máximo de 4 días contados desde la fecha de la apertura electrónica.
Fecha de adjudicación (Comunicación de la adjudicación a través de www.mercadopublico.cl)	Dentro de los 6 días hábiles siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.
Fecha estimada de firma de contrato	Dentro de los 10 días hábiles siguiente de la fecha de evaluación de las ofertas.

Los plazos detallados en la tabla anterior, tienen el carácter de referenciales, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl, ya que dichas fechas se ajustan a horarios y días corridos.

8.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

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

SERVIU Región Antofagasta, dará respuesta a las preguntas que se formulen el día señalado en la publicación sólo a través Foro de Consultas 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 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.

9.- **MODIFICACIONES A LAS BASES.**

El SERVIU Región de Antofagasta, podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución totalmente tramitada y publicada en el portal Mercado Público, y en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

10.- **REQUISITOS PARA LOS OFERENTES.**

Podrán postular tanto personas naturales como jurídicas. También podrán participar asociaciones temporales de proveedores.

Conforme lo indica el Art. N° 67 bis del D.S. N° 250 de 2014, 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 efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal

Asimismo, las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

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.

11.- **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.

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

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. N° 62 del reglamento, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile compra, 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. N° 27, D.S. N° 250/2004, Hacienda)

13.- **CONTENIDOS DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

La presentación de la oferta deberá contener los siguientes anexos Administrativos, Técnicos y Económicos que servirán de base para la evaluación de las mismas. Cualquier omisión de alguno de ellos, dará lugar a una baja en el puntaje de evaluación establecido en la metodología de evaluación. Todos los documentos requeridos deberán ser ingresados en formato PDF a través del portal www.mercadopublico.cl.

14.- **ANEXOS O ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

Las presentaciones de las ofertas 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
- ✓ Declaración Jurada Simple, Anexo N° 2
- ✓ 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

15.- **ANEXOS O ANTECEDENTES TÉCNICOS**

Para efectos de evaluar 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 N° 5 (prestación de servicios en el área privada y pública).
- ✓ Plazo de entrega, Anexo N°6

16.- **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 Público, 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.

Todas las ofertas que superen el monto disponible quedaran fuera de bases

NOTA:

No obstante, el ingreso de la oferta en el Portal Mercado Público, el oferente deberá presentar el formulario N° 7 con el valor o los valores de su oferta, los que serán coincidentes con el valor ingresado en el Portal, en caso de existir diferencia, prevalecerá la oferta ingresada al portal.

No será causal de eliminación de la oferta la omisión de esta información, en caso de ocurrir, el SERVIU hará la consulta a través del foro inverso, y sólo en el caso que el oferente no responda en el plazo que se le otorgue, su oferta quedará descalificada. En la Oferta Financiera o Económica estará incluido el valor de las remuneraciones, leyes sociales e impuestos, labores, trámites y/o gestiones que el oferente precise necesario para prestar el servicio con estricto apego a las especificaciones definidas en las Bases Técnicas de la Licitación.

17.- 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 en el Portal Mercado Público.

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

18.- MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

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

19.- OTROS ANTECEDENTES A PRESENTAR POR EL OFERENTE ADJUDICADO.

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.
- ✓ 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.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8° y 10° 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

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. 8° y 10° 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.

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. 8° y 10° 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 Públicos.
- ✓ Garantía del fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.

La Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva N°22 del 01/12/2015, documento disponible en el Portal de Chile Compra

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 el 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.

Errores u omisiones durante la evaluación. El SERVIU Región de Antofagasta, podrá solicitar a través del portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40 del reglamento de compras, que los oferentes salven errores u omisiones formales, dentro de un plazo de 24 horas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicio su omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad entre los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal

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

20.1 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.

20.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicado debe presentar una garantía, equivalente al 10% del valor total 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

A Nombre de	SERVIU Región de Antofagasta
Monto de Garantía	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 PÚBLICA "Servicio de Impresión, Fotocopiado, Escaneo y Ploteo de Planos, Anillados y Otros para el SERVIU Región de Antofagasta".	
ID 650-45-LE23	

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

20.3 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.

20.4 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.

21.- **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.
- ✓ Que, ocurrido uno o más de los riesgos asegurados, el seguro no ofrezca la cobertura comprometida.
- ✓ Que, ocurrido uno o varios de los riesgos asegurados, la compañía aseguradora exija, para dar cobertura requisitos no contemplados en la póliza de seguro ni en el contrato suscrito al efecto.
- ✓ En caso de que la liquidación del contrato resulte con saldos negativos para SERVIU y/o que el oferente adjudicado tenga multas pendientes de pago.

22.- **OTRAS CLÁUSULAS**

DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SU VALIDEZ PACTO DE INTEGRIDAD

Se entenderá que los oferentes que presenten ofertas, leyeron, comprendieron, aceptaron y están conformes con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas con las especificaciones del estudio 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

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos a partir de la fecha de cierre de la recepción de ofertas, siendo el oferente 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.com. Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada con posterioridad a la apertura de las ofertas, lo anterior en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada.

Presentación Formal de la Oferta.

- a) Los oferentes en sus ofertas deben acompañar todos los documentos requeridos en estas bases.
- b) La documentación contendida en las ofertas al ser incorporadas al Sistema de Información o bien al ser entregadas de forma física en el servicio, deberá acompañarse 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.
- c) Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada, con posterioridad a la apertura de las ofertas, en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada a través del foro inverso.

23.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser enviadas por el oferente y recibidas por la entidad licitante a través del Sistema de Información, excepcionalmente, en los casos del Art. N° 62 del D. 250 de 2004, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de SERVIU, hasta el último día del plazo establecido en estas bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la entidad licitante, o en el acto público de apertura de las ofertas

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 acto de 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 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 física y/o electrónica, con toda la documentación señalada en las Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 7. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. N° 62 del DS N° 250/2004

24.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, designada mediante Resolución Exenta, integrada por tres profesionales del Departamento

administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta, no inhabilitados conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, sobre Bases a los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, en particular, aquello que trata sobre el principio de abstención.

25.- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los integrantes de la comisión evaluadora, procederán 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:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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. Los antecedentes administrativos, son analizados si contienen la información suficiente para el proceso de evaluación y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica conforme a la pauta establecida. En esta etapa la comisión podrá solicitar aclaración a la oferta a través del sistema de información o "foro inverso". Se dará un plazo para la respuesta a las aclaraciones de las ofertas, de 48 horas, los oferentes que no cumplan dicho plazo, se descalificará sus ofertas.
- 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 10, Propuesta Técnica: 40% 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 solo se evaluarán en base a los antecedentes presentados por los oferentes en su oferta, 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.

OFERTA	CRITERIOS	PONDERACIÓN %
Oferta Administrativa	Cumplimiento de los requisitos formales	10%
Oferta Técnica	Experiencia en trabajos similares oferente	15%
	Plazo de entrega de los trabajos	25%
Oferta Económica	Precio	50%

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

La relación contractual que dará origen la presente licitación pública, corresponde a un contrato, 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.

Estimación en Base a	Precio Disponible
Moneda	Pesos
Monto Total Disponible	\$21.000.000.-IVA incluido
Prestación del Servicio	24 meses

Contrato	Contrato de Prestación de Servicios.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre Responsable del Pago	Gonzalo Jopia .
E-mail	gjopia@minvu.cl
Nombre Responsable del Contrato	Fernando Araya Sayes
E-mail	farayas@minvu.cl
Teléfono Responsable del Contrato	55-3280953

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.

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

Para evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora, tendrán las siguientes funciones:

- ✓ Verificar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con lo exigido en las Bases de la Licitación
- ✓ Dar respuestas a las consultas que se formulen en el proceso de evaluación de ofertas.
- ✓ 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 un acta de evaluación de ofertas de 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.

28.- **ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

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.

29.- **PLAZO DE LA COMISIÓN PARA EVALUAR LAS OFERTAS**

Los integrantes de la comisión de evaluación, tendrá el plazo señalado en el punto 7 Cronograma de licitación pública, para presentar el Informe de Evaluación de las ofertas ingresadas en el Portal de Mercado Público proponiendo la adjudicación, de conformidad a lo establecido en las presentes bases de licitación, la oferta más conveniente para el interés del Servicio, y que haya obtenido el mayor puntaje final,

30.- **ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.

- b. El acta de evaluación deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio disponible establecido por el MINVU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- f. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.
- g. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del MINVU.

31.- **MECANISMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación. ofertas administrativas, técnicas y económica

Consiste en la evaluación de los Oferentes respecto a la entrega de TODA la documentación requerida en estas bases y contenida en su oferta, es decir Administrativa, técnica y económica, la cual será revisada y verificada por la comisión evaluadora.

Se otorgará una ponderación del 40 % a la evaluación técnica y del 50 % a la evaluación económica, (Art. 30, Ley N°19.886) cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y sub-criterios detallados a continuación:

32.- **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**

En primer lugar, la comisión evaluadora verificará que las ofertas o propuestas cuenten con la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos, solicitados en las Bases. A esta verificación se le asigna puntaje, de 100 puntos "si cumple" y 0 (cero) puntos si "no cumple

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	ESCALE DE CALIFICACIÓN
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

1. **Evaluación Administrativa. 10% (ANEXO N° 1, 2, 3 y 4.)**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°8**, de las Bases Administrativas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se

multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (10%), de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{puntaje obtenido} \times 10\%}{\text{Puntaje máximo}}$$

2. **Evaluación Técnica. 40% (anexo N° 5,6)**

Este criterio tiene una ponderación total del 40% y considera dos sub criterios, la experiencia del oferente; plazo entrega. **ANEXO N°8**

La evaluación de las propuestas técnicas considerará lo siguiente:

a. **Experiencia de los Oferente: 10% (anexo N°5)**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°8**, de las Bases Técnicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación de acuerdo a la siguiente formula:

Deberá acompañar con los respectivos certificados de experiencias emitidos por Instituciones Públicas del Estado o Privadas. Todos los certificados deberán indicar la fecha de inicio y fecha de término de los trabajos realizados,

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{puntaje obtenido} \times 10\%}{\text{Puntaje máximo}}$$

b.- **Plazo de entrega (Anexo 6)**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°8 de las bases técnicas de la presente licitación.

El resultado del puntaje obtenido, se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (25%), de acuerdo a la siguiente formula

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{mejor plazo de entrega} \times 25\%}{\text{Plazo evaluado}}$$

Horarios de entrega de los trabajos:

Los trabajos considerados en la cotización que sean requeridos deberán ser entregados en el siguiente horario:

- Lunes a jueves: de 08:30 a 17:00 horas.
- Viernes: de 08:30 a 16:00 horas.

33.- **Evaluación económica de las ofertas. 50%. (ANEXO N° 7)**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°8**, de las Bases Económicas de la presente licitación. (50%), de acuerdo a la siguiente formula:

Todos los valores deberán ser expresados en pesos chilenos (clp).

La propuesta económica del oferente deberá incluir todos los elementos asociados al servicio.

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{oferta menor valor} \times 50\%}{\text{Oferta en evaluación}}$$

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.

34.- MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE.

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, siguiendo el orden de prelación, en caso de igualdad de Puntaje Total en el primer lugar se dará preferencia al proponente que tenga la mejor calificación según el siguiente orden de prevalencia:

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

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

35.- DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.

La descalificación consiste en que el oferente no podrá de ninguna forma adjudicarse la licitación, así como tampoco podrá solicitar indemnización ni pago alguno al ser descalificado. Siendo descalificadas las ofertas de los oferentes que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones

- a) En el caso de unión temporal de proveedores, no presenten un documento privado de constitución.
- b) Si se retira un integrante de una unión temporal de proveedores durante la evaluación de las ofertas
- c) Inconsistencia en los antecedentes presentados, tanto entre sí como con las Bases de la licitación.
- d) En caso que se detecte que la información entregada sea falsa o este alterada.
- e) Si no se aclara o responde a las consultas a través de foro inverso en el plazo que se otorgue.
- f) No presentación oportuna de la garantía de seriedad de oferta, o que, presentándola no cumpla el plazo mínimo de vigencia establecido.

Sin embargo, no serán rechazadas las ofertas que presenten las siguientes situaciones:

- a) Errores aritméticos mínimos que no afecten el monto total de la oferta.
- b) Errores no esenciales o de forma en los documentos.
- c) Firma en las copias de los documentos

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.

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 afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

36.- ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.

SERVIU se registrará 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.

Para suscribir el contrato o aceptar la orden de compra contemplada en el artículo 63 del reglamento de la Ley de Compras, el adjudicado debe estar inscrito en el Registro de Proveedores.

37.- **AMPLIACION DEL PLAZO DE ADJUDICACION O DESERCIÓN**

En caso que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios

38.- **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.

Conforme al artículo 9° de la Ley N°19.886 el cual señala que el órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por Resolución fundada. Podrá declarar inadmisibles sin expresión de causa.

39.- **DEL CONTRATO**

Suscripción del Contrato.

En esta licitación la Orden de Compra hará las veces de contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios que establece: "***Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley N° 19.886, se requiere la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación***".

40.- **APROBACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA PRESTACIÓN.**

Aprobación del Contrato e inicio de la prestación.

Luego de adjudicada la presente licitación a la oferta más ventajosa para los intereses del servicio, se emitirá una **orden de compra**, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Una vez que esté totalmente tramitada la Resolución exenta que aprueba la orden de compra emitida por el SERVIU Región de Antofagasta ésta será emitida y los servicios contratados comenzarán una

vez enviada la orden de compra al prestador adjudicado a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, documento que debe ser aceptado por el prestador contratado

41.- **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.

42.- **RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

En la eventualidad que en el curso de la prestación de servicios se produjeran discrepancias o incompatibilidades en cuanto a lo indicado o previsto en los diversos documentos que rigen la realización de la prestación de servicios, la controversia se resolverá en favor de lo contenido en aquel documento que, tratando el tema en controversia, ocupe el mejor lugar en la lista de procedencia que sigue a continuación:

- a) Serie de respuestas y aclaraciones
- b) Bases de la propuesta.
- c) Oferta Técnica y Financiera del Oferente.
- d) Contrato.
- e) Órdenes de compra.

Ante cualquier discrepancia entre las bases administrativas y bases técnicas primarán las bases técnicas sobre cualquier otra interpretación

43.- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

De conformidad a lo señalado en el Artículo N°77 del DS. 250, las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, debiendo ser autorizada por el correspondiente acto administrativo contando con el certificado de disponibilidad presupuestaria, si fuera procedente.

44.- **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.

Esta renovación se justifica en el hecho que los bienes asegurados deben mantener de manera continua el resguardo que el seguro les ofrece y no puede quedar expuestos a periodos de desprotección y ausencia de cobertura de tales riesgos

45.- **READJUDICACIÓN**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel 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.

46.- **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 este, así como en su desarrollo, serán de cargo exclusivo del oferente adjudicado.

47.- **COBROS ADICIONALES.**

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.

48.- **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, 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 cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

49.- **CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DEL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

La Contraparte Técnica, será coordinado por el encargado por don Mauricio Espinoza Ramírez, de la Sección Administración del SERVIU Región de Antofagasta, o quien le subrogue legalmente, el cual realizará las siguientes actividades:

- ✓ 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.
- ✓ Coordinación del contrato, impartirá instrucciones al proveedor adjudicado las que tendrán un carácter obligatorio, con el propósito de orientar el adecuado desarrollo del servicio contratado.
- ✓ 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.
- ✓ Aplicar multas y sanciones de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación.
- ✓ Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al jefe de la sección administración, en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.

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 encargado de la Sección Administración

50.- **MULTAS**

Cada vez que el proveedor del servicio adjudicado, incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases, SERVIU Región de Antofagasta, podrá aplicar administrativamente, cobrar multas, salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el Proveedor del Servicio ante la contraparte técnica.

51.- **PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN**

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la contraparte técnica del SERVIU Región de Antofagasta, notificará esta circunstancia al proveedor, mediante correo 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 informara 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.

52.- **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

CAUSA	MONTO DE LA MULTA
La no entrega en los plazos convenidos	1 UTM por cada día de atraso
Entrega parcial del trabajo SOLICITADO	1 UTM por cada día de atraso
Impresiones y/o copias no legibles o borrosas	2 UTM
La entrega de los trabajos encomendados en una escala distinta a la solicitada	2 UTM
La entrega en un formato papel distinto al solicitado.	1 UTM
La entrega de un trabajo fuera de plazo de entrega	2 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.

53.- **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 dispuesto 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

54.- **SUBCONTRATACIÓN**

Esta licitación no admite subcontratación

55.- **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, 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 directamente 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 contratista al término del presente contrato o en su defecto destruido. 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 SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA, podrá suspender el pago de la suma señalada, por el lapso que estime conveniente, si el proveedor no ofrece la cobertura de todos los riesgos en idénticos términos a los contratados.

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.

56.- **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, 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.

57.- **TERMINO 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, se haya dictado la correspondiente resolución de término de contrato, debidamente notificada al Proveedor, dándose por recibido conforme de todos los informes y documentos cuando se 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 termino 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.

✓ Cuando SERVIU Región de Antofagasta, considere que están siendo vulnerados sus intereses.

5. 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.

6. Si el proveedor del servicio presentase un retraso, en el plazo 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.

7. 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 10% (diez por ciento) del valor total del servicio contratado.

Si la empresa o persona natural no diere cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y de seguridad social con sus propios trabajadores.

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 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.

58.- **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, en las condiciones indicadas en la letra h), punto 1.

59.- **FACTURACIÓN 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.

60.- **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

61.- **DOMICILIO DEL PROVEEDOR**

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

BASES TÉCNICAS

1.- **SERVICIOS A CONTRATAR**

SERVIU Región de Antofagasta, por razones de necesidad Institucional, requiere contratar el Servicio de impresión, fotocopiado, escaneo y ploteo de planos, anillados y otros, de acuerdo a las características y condiciones que a continuación se detallaran.

2.- **SERVICIO A CONTRATAR**

Los servicios que el prestador debe entregar, y que son parte del servicio que la empresa debe entregar, son los siguientes:

- ✓ Fotocopias tamaño Carta
- ✓ Fotocopia tamaño Oficio
- ✓ Impresión tamaño Carta/Oficio
- ✓ Ploteo Planos formato A-0 metro lineal
- ✓ Ploteo Planos formato A-1 metro lineal
- ✓ Ploteo Planos formato A-2 metro lineal
- ✓ Ploteo Planos formato A-3 metro lineal
- ✓ Ploteo Planos formato A-4 metro lineal
- ✓ Escáner de Ploteo Planos formato A-1 metro lineal
- ✓ Escáner de Ploteo Planos formato A-2 metro lineal
- ✓ Escáner de Ploteo Planos formato A-3 metro lineal
- ✓ Escáner de Ploteo Planos formato A-4 metro lineal
- ✓ Fotocopias tamaño A-3
- ✓ Impresiones a Color todos los tamaños
- ✓ Archivadores para entregar documentos
- ✓ Fundas Plásticas que protejan los documentos.
- ✓ Doblado de Plano
- ✓ Anillado: 2.5 cm diámetro

3.- **CONTROL, SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL TRABAJO.**

El equipo externo será dirigido, controlado, supervisado y coordinado en forma permanente por la contraparte técnica del SERVIU Región de Antofagasta, encargado de Contratos Mauricio Espinoza.

4.- **SERÁ RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO**, sin que la enumeración sea taxativa, las siguientes funciones:

- ✓ En el evento que el adjudicatario no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales de la forma señalada, SERVIU retendrá de los pagos que deba hacer al adjudicatario, el monto que corresponda a fin de cubrir los eventuales pagos que puedan hacerse por esos conceptos. Esta misma medida adoptará SERVIU si la Inspección del Trabajo le notifica del incumplimiento del oferente contratado respecto de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores que se desempeñan en SERVIU. SERVIU región de Antofagasta quedará facultado para retener e incluso pagar, con cargo a las cantidades que deba el adjudicatario, las obligaciones laborales y previsionales impagas.
- ✓ Preocuparse de la correcta y oportuna ejecución del trabajo encomendado, disponiéndose las correcciones necesarias, supervisadas e instruidas por funcionarios de SERVIU.
- ✓ Cumplir el horario y tiempo de entrega.
- ✓ Esmerarse en entregar un trabajo de buena calidad.

5.- **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.**

Los servicios a contratar se prestarán preferentemente en el SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington N° 2551-Antofagasta, sin perjuicio que por razones de servicio sea

ANEXO N° 1
ADM.

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE

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

B.- DATOS DE CONTACTO PARA LA LICITACIÓN

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) deRUT
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:

N°	EMPRESA INSTITUCIÓN	O SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		ID ORDEN DE COMPRA/ ID LICITACIÓN PUBLICA
			Inicio Mes	Términ o	

los mismos, por lo cual se deberá considerar un plazo mínimo, para trabajos pequeños y un plazo máximo, para trabajos con más volumen.

Plazo de Entrega	Número Días Hábiles
Entrega de trabajos requeridos	Mínimo
	Máximo

Nota: Se evaluará el plazo mínimo indicado en este anexo.

CONTACTO PROVEEDOR

Se deberá indicar el nombre y correo electrónico de la persona que recibirá las ordenes de trabajo.

Nombre completo
Correo electrónico
Teléfono de
contacto

FIRMA OFERENTE

_____ de _____ de 2023

ANEXO 7

OFERTA ECONÓMICA

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>VALOR TOTAL BRUTO 24 MESES</u>
Servicio de impresión, fotocopiado, escaneo, plotter de planos, anillados y otros para el SERVIU Región de Antofagasta	

DETALLE DEL SERVICIO

DESCRIPCION DEL PRODUCTO / SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO B/N SIN IVA	VALOR UNITARIO COLOR SIN IVA
SERVICIOS RELACIONADOS CON PLANOS / IMPRESIÓN			

Ploteo Planos Formato A-0 metro lineal	1		
Ploteo Planos Formato A-1 metro lineal	1		
Ploteo Planos Formato A-2 metro lineal	1		
Ploteo Planos Formato A-3 metro lineal	1		
Ploteo Planos Formato A-4 metro lineal	1		
IMPRESIÓN			
Impresión Carta	1		
Impresión Oficio	1		
Impresión A-3	1		
Impresión Doble Carta	1		
ESCANEEO			
Escaneo de planos	1		
Escaneo en blanco y negro	1		
Escaneo en color	1		
FOTOCOPIAS			
Fotocopias tamaño carta	1		
Fotocopias tamaño oficio	1		
Fotocopias tamaño doble carta	1		
ANILLADOS C/TAPAS MICAS TRANSPARENTES			
Hasta 50 hojas	1		
Hasta 100 hojas	1		
Hasta 150 hojas	1		
Hasta 200 hojas	1		
Hasta 250 hojas	1		
Hasta 350 hojas	1		
OTROS SERVICIOS			
Doblado de Planos	1		
Archivadores	1		
Fundas Plásticas	1		

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2023

ANEXO 8

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 correspondiente según lo indicado en el punto 14 de las presentes Bases Administrativas.

OFERTA ADMINISTRATIVA 10%	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:**

OFERTA	CRITERIOS	PONDERACIÓN %
Oferta Técnica	Experiencia en trabajos similares oferente	15%
	Plazo de entrega de los trabajos	25%

A.- **Experiencia de los Oferentes:** el oferente deberá los años de experiencia en el rubro, de acuerdo a lo siguiente: (Anexo 5)

EXPERIENCIA	PUNTAJE
7 años y mas	100
5 a 6 años	80
4 años	60
3 años	40
1 a 2 años	10

B.- **Plazo entrega:** Los plazos deberán ser expresados en días hábiles, a dicho factor, se evaluará en relación a la siguiente tabla (Anexo 6)

PLAZO ENTREGA	PUNTAJE
1 Día hábil	100
2 días hábiles	80
3 días hábiles	60
4 días hábiles o más	40
No indica plazo o indica entrega inmediata	0

3.- **EVALUACIÓN ECONÓMICA:**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, de las Bases Económicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (50%), de acuerdo a la siguiente formula: (Anexo 7)

Cálculo: $\frac{\text{oferta menor valor} \times 50\%}{\text{Oferta en evaluación}}$

Evaluación Final = Adm. + Téc. + Eco.

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

NOMBRE	RUT	CARGO
Fernando Araya Sayes	16.549.838-0	Encargado Sección Administración
Carla Bernales	13.415.473-K	Encargada Contratos
Mauricio Espinoza	16.489.577-7	Encargado de Contratos

IV.- **DESÍGNASE** 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.

NOMBRE	RUT	CARGO
--------	-----	-------

Giovanna Rivera	12.215.065-8	Analista Departamento. Adm.y Finanzas
Yenny Castro Valdes	13.742.110-0	Analista Finanzas

V.- **INFÓRMESE Y PUBLÍQUESE**, la presente resolución en el sistema de información, portal www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo dispuesto en la ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, acto que estará a cargo de la Unidad de Compras de este Servicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

SGM/FAS/PMO

**SONYA GIMENEZ MUÑOZ
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA**

FAS

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE COMPRAS
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS
- SECCION ADMINISTRACION
- ENCARGADO LOBBY
- FERNANDO ARAYA
- MAURICIO ESPINOZA
- CARLA BERNALES
- YENNY CASTRO
- GIOVANNA RIVERA
- OFICINA DE PARTES