



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE REGULAN EL PROCESO DE LLAMADO A LICITACIÓN CONTRATACION DE ARRIENDO DE EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA.

ARICA,

08 JUN 2026

RESOLUCIÓN EXENTA Nº

0761

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado D.L. Nº 1.263, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; la Ley 21.796, Ley de Presupuestos del Sector Público, correspondiente al año 2026, Ley Nº 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo El Decreto Nº 355/1976 (V y U), Reglamento Orgánico de los Servicios de Vivienda y Urbanización la Resolución Nº 36 de fecha 23 de diciembre de 2024, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón de la Contraloría General de la República lo señalado en la Ley Nº 19.886, que establece las Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, su Reglamento Decreto Supremo Nº 661 de fecha 03 de junio de 2024, con fecha de publicación el día 12 de diciembre de 2024 en el Diario Oficial el cual aprueba reglamento de la ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y deja sin efecto el decreto supremo Nº 250 del 2004, del Ministerio de Hacienda; "La personería de la suscrita para actuar en calidad de directora Subrogante Regional emana del Decreto Exento RA Nº 272/59/2026 de fecha 06 de mayo del 2026 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo"

CONSIDERANDO:

- a. El formulario de compras o contrataciones de fecha 02 de marzo de 2026, firmado por el Encargado del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, mediante el cual requiere servicio para la **"CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA"**, por un periodo de 24 meses e incluye informe del Encargado de Oficina de Informática emitido en marzo 2026, indicando que las características del equipo arrendado actualmente cumple con los requerimientos del servicio, por lo que, se solicita el arriendo de un equipo plotter HP DESIGNJET T2600dr de igual o similares características;
- b. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que los servicios requeridos no se encuentran contenidos en éste;
- c. Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República, debido a que el monto estimado es inferior a 8.000 UTM;
- d. Que, existe disponibilidad de fondos, en el presupuesto vigente del SERVIU Región de Arica y Parinacota, para efectuar la contratación mencionada en el considerando a., de la presente Resolución, según visación del Encargado de Presupuestos y Contabilidad, he dispuesto dictar la siguiente;

RESUELVO:

- 1.- **AUTORIZASE**, el llamado a licitación pública igual o superior a 100 e inferior a 1.000 U.T.M., para la **"CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA"**.
- 2.- **APRUÉBENSE**, las siguientes "Bases Administrativas y Técnicas", documentos y archivos que constituirán las bases y especificaciones de la contratación en el siguiente tenor;

licitación pública
“CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”

I. BASES ADMINISTRATIVAS
1. GENERALIDADES

1.1. DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El SERVIU Región de Arica y Parinacota, requiere la “CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”, llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y unión temporal de proveedores, para que oferten el servicio según se detalla en el presente documento;

Descripción	Cantidad	Periodo de contratación	Unidad de medida
ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA	1	24	mes

1.2.- FICHA DE LICITACIÓN; ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO

- a) **Plazo Publicación;** Este plazo será de 10 días corridos contados desde las 24 horas posteriores de publicación, en los cuales los interesados podrán obtener en forma gratuita a través del portal www.mercadopublico.cl, las bases administrativas y técnicas, que se encontrarán disponibles en formato PDF en archivos anexos
- b) **Cierre de recepción de Ofertas;** El cierre se hará el décimo día corrido a contar de la fecha de su publicación. Con todo el plazo de cierre, para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles, tampoco en un lunes o un día siguiente a un día inhábil antes de las 15:00 hrs.
- c) **Acto de Apertura Electrónica;** Esta etapa se liberará y abrirá el décimo día corrido o al siguiente día hábil desde la publicación, determinado en ficha de la licitación, mismo día y horario en que la unidad de compras y contrataciones conocerá de las propuestas y efectuará la descarga de la información presentada por los oferentes, coordinando con la Comisión Evaluadora el inicio de la etapa de evaluación.
- d) **Inicio de Preguntas;** La fecha de inicio de preguntas será el día de la publicación de la licitación, en el cual podrán formular consultas por medio del foro disponible en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) **Final de Preguntas;** La fecha final de preguntas será tres días corridos anteriores al cierre de recepción de las ofertas.
- f) **Publicación de Respuestas;** Se hará el día siguiente hábil al “final de preguntas”, a través del foro disponible en el portal, estas respuestas a las consultas modificarán o complementarán las Bases Administrativas y/o las Técnicas en lo pertinente.

Es de responsabilidad del oferente obtener estas respuestas, no pudiendo alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

- g) **Plazo de Adjudicación;** El plazo de adjudicación será de cinco días hábiles siguientes a la apertura de ofertas. Si por causas no imputables a la Entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 7 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.

1.3.- CONDICIONES GENERALES
1.3.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá proveer cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.

- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. 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 y sus modificaciones.

1.3.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por el SERVIU en el portal www.mercadopublico.cl.

1.3.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El SERVIU 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 acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el portal www.mercadopublico.cl 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.
- b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.
- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SERVIU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.3.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y de la contratación, además de las definiciones establecidas en el artículo 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, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. SERVIU: Servicio de Vivienda y Urbanización, Región de Arica y Parinacota.
- b. Sistema de Información: Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado o página web www.mercadopublico.cl.
- c. Bases: Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases administrativas: El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- e. Bases técnicas: El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir la contratación de la especie.
- f. Presupuesto disponible: El monto estimado por el SERVIU para la contratación de las especies.
- g. Proveedor: Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. Oferente o proponente: Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. Adjudicatario: Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la contratación definitiva.
- j. Contratista: Adjudicatario con quien se celebra la contratación definitiva.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo con lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. Días corridos: Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles: Todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. Vigencia de la contratación: Plazo durante el cual la contratación está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación de la contratación: Aumento del plazo inicial de duración de la contratación.

1.3.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la provisión de él o las adquisiciones que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y provisión de la o las adquisiciones que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y la o las adquisiciones que de ellos se derivase.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación.

1.4.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas, en el Sistema de Información, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso de que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el portal www.mercadopublico.cl, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que el SERVIU publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.5.- CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o con relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas desde la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información hasta el cuarto día corrido a contar de dicha fecha. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. El SERVIU podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el quinto día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información.
- e. Asimismo, el SERVIU, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas y aclaraciones mencionadas.

- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.6.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

1.6.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

1.6.1.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:
- Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, cédula de identidad, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Unión temporal de proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 1, para así facilitar su evaluación.

- b. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 2, para así facilitar su evaluación.

- c. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 3, para así facilitar su evaluación.

1.6.1.2.- PROPUESTA TÉCNICA

- a. Descripción completa del servicio ofertado, indicando el cumplimiento de cada una de las características establecidas en el punto 2.- **“CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS”** de las presentes bases técnicas de licitación.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas características en la oferta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las características requeridas en el punto 2.- **“CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS”** de las presentes bases de licitación.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 4, para así facilitar su evaluación.

- b. Plazo de implementación del servicio ofertado, computado a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra (contrato).

La oferta debe ser ingresada en días corridos. En caso de no especificar, se entenderá que corresponde a días corridos y en caso de ser ingresada en días hábiles, se le sumarán dos días por cada cinco hábiles o fracción ofertados.

En caso de que se informe un plazo de implementación “a convenir” o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al máximo establecido en el punto 1.6.3.2 “Plazo de Implementación” de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso de indicar distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 5, para así facilitar su evaluación.

- c. Experiencia Específica de la Empresa; Se requiere acreditar la experiencia en el rubro relacionado a empresas respecto de la prestación de servicios en **ARRIENDO DE EQUIPO PLOTTER**, provistos en los últimos cinco años. Los años de experiencia deben ser contados desde la fecha de publicación de estas Bases hacia atrás. Para lo cual debe detallar el personal con el que cuentan para realizar los trabajos, mencionándolos en el Anexo N° 4. 2.a. - para la validez de este requisito se requiere adjuntar al anexo documentación que acredite información entregada, vale decir, certificados emitidos por las empresas adscritas, contratos, orden de compra y/o factura que acrediten la prestación de los servicios.

El proponente podrá ingresar esta información en el **anexo 4**, para así facilitar su evaluación.

- d. Los productos que el oferente declare para su presentación de oferta deberán contar con certificación del producto otorgada por la marca del hardware y software, que autorice su uso en las condiciones descritas en las bases técnicas de esta licitación, para verificación del cumplimiento de este requisito se considerará en la evaluación técnica al proveedor que haya identificado los productos y cuenten con la certificación correspondiente.

1.6.1.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

Costo mensual y total, expresado en valor neto e indicando separadamente el Impuesto que corresponda o la expresión de que se encuentra exento de impuestos.

Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su provisión y, en general, todo lo necesario para la provisión en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

En caso de que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponderá al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; mientras que en caso de que no se informe precio, se entenderá que no cumple con el requisito establecido en el punto 1.6.3.3 “Presupuesto Estimado” de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso de que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 5, para así facilitar su evaluación.

1.6.2.- REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.6.2.1.- INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN LA LEY N° 19.886

Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

El SERVIU verificará esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.6.2.2.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la contratación adjudicada, incluyendo el plazo de ampliación establecido en el punto 1.14.3 “Ampliación de la contratación” de las presentes bases de licitación, conforme se establece en el artículo 67 bis 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.

El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.6.3.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.6.3.1.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las características establecidas en las “**CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**” de las presentes Bases Técnicas.

1.6.3.2.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

El plazo de implementación considera el despacho y entrega del producto, la instalación y puesta en marcha del producto.

El oferente deberá informar este plazo, de acuerdo con las condiciones establecidas en el literal b. del punto 1.6.1.2 “Propuesta técnica” de las presentes bases de licitación.

Para efectos de cumplimiento y aplicación de multas este plazo se contará a partir de la aceptación de la orden compra (contrato) en el portal www.mercadopublico.cl

En el caso que el oferente no informe este plazo se entenderá que no supera los 30 días corridos.

1.6.3.3.- PRESUPUESTO ESTIMADO

El SERVIU Región De Arica y Parinacota, para la “**CONTRATACION DE ARRIENDO DE EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA**” estima un monto total de contrato de **\$21.708.993 pesos** (veintiún millones setecientos ocho mil novecientos noventa y tres pesos) incluyendo impuestos.

En la oferta deberán estar incluidos todos los gastos que demande la ejecución de las faenas (permisos, derechos, inscripciones, materiales, mano de obra, gastos notariales, bancarios, gastos generales, utilidades, reajustes, fletes, equipos y maquinarias, proyectos, impuestos legales, derechos municipales, honorarios profesionales y cualquier otro gasto).

1.7.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. El SERVIU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos 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, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información, hasta las quince horas del décimo día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el portal www.mercadopublico.cl presenta indisponibilidad técnica, el SERVIU podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información.
- d. Las propuestas tendrán una validez de noventa días corridos a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta días corridos. Esta solicitud será realizada por el Encargado del Departamento de Administración y Finanzas o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- e. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, posterior a las quince horas del primer día hábil a contar de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información, de acuerdo con la ficha del proceso de licitación, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos 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, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU, ubicada en 18 de septiembre N° 122, comuna de Arica, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- LA COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión Evaluadora conformada por, al menos, tres funcionarios públicos designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas y económicas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo con los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. Los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo del foro inverso para obtener aclaraciones.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a “Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción”.
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación con “Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias de abstención, deberán comunicar a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa, en relación con “Intervenir, debido a las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que tengan el cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.
- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los evaluadores deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentra afecto a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU o personas externas para asesorar, de acuerdo con lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.9.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de envío de las ofertas por parte del custodio.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en el punto 1.6.2 “Requisitos para los oferentes” de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

- c. Posteriormente, se deberá realizar la revisión de los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el punto 1.6.3 “Requisitos de preselección de las ofertas” de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- d. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de los cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.9.3 “Criterios de evaluación” de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- e. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en los literales b. y c. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- f. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- g. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de esta, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.3.5 “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibile su oferta.

1.9.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (60%)

a) Experiencia y conocimiento del oferente en el rubro (25%)

Este factor evaluará el grado de experiencia y conocimiento del oferente en el rubro, los últimos 5 años en que prestó o presta servicios de arriendo de equipos, ya sea a empresas públicas y/o privadas. Para lo cual deberá adjuntar Anexo N° 4, en que se detalle el nombre de la empresa, nombre del encargado del contrato, descripción de los servicios y periodo del contrato. Estos datos serán considerados siempre que el oferente además incluya los documentos que avalen lo descrito en el Anexo como por ejemplo (copia de Contratos, Certificados, Órdenes de Compra etc.).

Los oferentes que no adjunten documentos que avalen no obtendrán puntaje por este concepto.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	El oferente los últimos 5 años prestó o presta servicios de similares características a empresas públicas y/o privadas, cuya cantidad de contratos que acredita está en el orden de 12 a más contratos.
Satisfactorio	70	El oferente los últimos 5 años prestó o presta servicios de similares características a empresas públicas y/o privadas, cuya cantidad de contratos que acredita está entre 7 y 11 contratos.
Poco Satisfactorio	40	El oferente los últimos 5 años prestó o presta servicios de similares características a empresas públicas y/o privadas, cuya cantidad de contratos que acredita está entre 4 y 6 contratos.
No Satisfactorio	0	El oferente los últimos 5 años prestó o presta servicios de similares características a empresas públicas y/o privadas, cuya cantidad de contratos que acredita es igual o menor a 3 contratos.

b) Calidad técnica de los bienes y servicios (20%)

Se entenderá por calidad la adecuación de la solución a las características técnicas requeridas, conforme a lo descrito en las bases técnicas.

Esta evaluación tomará en cuenta la cantidad y calidad de las especificaciones técnicas aportadas como antecedentes, para lo cual el oferente deberá proveer la mayor información posible a través de imágenes del o los productos, manuales, fichas técnicas y certificado de producto.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100	Además, de cumplir con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas, la oferta incluye características adicionales no contempladas en las bases técnicas e información relevante como imágenes del o los productos, manuales, fichas técnicas y presentaciones, siendo la solución más adecuada a las necesidades del servicio.
Satisfactorio	90	Cumple con el 100% de las especificaciones técnicas requeridas.
Regular Satisfactorio	60	Cumple con las especificaciones técnicas entre un 99% y 90%, por lo que asegura el arriendo del equipo requerido.
Poco Satisfactorio	20	Cumple con las especificaciones técnicas entre un 89% y 80%, por lo que asegura el arriendo del equipo requerido.
No Satisfactorio	0	Cumple menos del 80% de las especificaciones técnicas y tiene un mínimo nivel de desarrollo, lo que no por lo que no asegura el arriendo del equipo requerido.

c) Servicio Post - venta (10%)

Este factor evaluará el tiempo de respuesta del servicio post venta, que debe considerar visitas técnicas presencial si así lo requiere el equipo, asistencia remota solución de fallas, por tanto, el oferente deberá indicar el tiempo que demora el proveedor en atender o solucionar el requerimiento desde tiempo (fecha y hora) en que reciba el correo electrónico del SERVIU, acreditar en **Anexo 4**.

c.1) Tiempo de respuesta remota (5%)

Parámetros evaluación	Puntaje	Falla de funcionamiento del equipo
		Descripción (Tiempo de respuesta atención remota)
Muy Satisfactorio	100	Menos de 24 horas
Satisfactorio	70	Superior a 24 horas y hasta 48 horas
Poco satisfactorio	50	Superior a 48 horas y hasta en 72 horas.
No Satisfactorio	0	Proveedor no oferta o no informa.

c.2) Tiempo de respuesta presencial (5%)

Parámetros evaluación	Puntaje	Falla de funcionamiento del equipo
		Descripción (Tiempo de respuesta atención presencial).
Muy Satisfactorio	100	De 1 a 5 días corridos desde la fecha del correo electrónico en que se determina la atención presencial.
Satisfactorio	70	De 6 a 10 días corridos desde la fecha del correo electrónico en que se determina la atención presencial.
Poco satisfactorio	50	Superior a 10 días corridos desde la fecha del correo electrónico en que se determina la atención presencial.
No Satisfactorio	0	Proveedor no oferta o no informa.

d.) CRITERIO AMBIENTAL (5%)

Se evaluará la existencia de las siguientes medidas medioambientales;

- a) Existencia de Política de eficiencia energética difundida: Para acreditar la existencia de una política de eficiencia energética, el oferente deberá adjuntar el documento en que conste la política, la que deberá tener como finalidad establecer objetivos, metas y/o desarrollar e implementar planes para mejorar el desempeño energético de la organización, entendiéndose por tal la disminución del consumo de energía. Además, se deberán adjuntar correos electrónicos u otros documentos en que conste la difusión de la política entre sus trabajadores.
- b) Sello certificación medioambiental; El oferente deberá adjuntar copia del certificado del sello medioambiental que corresponda.

- c) Convenios de reciclaje (papel, latas, vidrios, desechos tecnológicos u otros) El oferente deberá adjuntar copia del Convenio de reciclaje o Certificado emitido por la empresa con quien suscribió el Convenio.
- d) Inscripción en el Programa Huella Chile: Para acreditarlo, el oferente deberá adjuntar Comprobante de registro de Ventanilla única RETC, o mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta de participación voluntaria.
- e) Existencia de políticas o certificaciones ambientales vigentes (por ejemplo: ISO 14001, Certificación de Empresa B, entre otros).

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Muy Satisfactorio	100 puntos	El oferente presenta 5 o más medidas concretas de sustentabilidad ambiental.
Satisfactorio	70 puntos	El oferente presenta entre 3 y 4 medidas concretas de sustentabilidad ambiental.
Poco Satisfactorio	40 puntos	El oferente presenta entre 1 y 2 medidas de sustentabilidad ambiental
No Satisfactorio	0 puntos	El oferente no presenta medidas concretas de sustentabilidad ambiental.

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (35%)

Se evaluará en base al precio total oferta por duración completa del contrato, ingresado en el Sistema de Compras y Contratación Pública, o en el anexo económico correspondiente en valor NETO.
El puntaje se asignará considerando las diferencias de precios de las distintas ofertas, siendo el puntaje máximo para la empresa que presente la oferta más económica y se calculará de la siguiente forma:

Máximo puntaje al menor precio luego en forma decreciente dependiendo de la diferencia con el menor precio.

Factor	Característica	Ponderación
Precio	Para realizar la evaluación económica se utilizará una escala de puntajes de 10 a 100, asignando el puntaje más alto (100 puntos) a la oferta económica de menor valor. Los siguientes puntajes se asignarán en función de la diferencia entre cada oferta y el valor de la menor oferta económica. La fórmula del cálculo es la siguiente: $P(i) = \frac{C(\text{min}) \times 100}{C(i)}$ Dónde: P(i): Puntuación Oferta. C(i): Precio Oferta C(min): Precio de la Oferta más económica.	35%

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (5%)

a) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%)

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes.

Parámetros evaluación	Puntaje	Descripción
Satisfactorio	100 puntos	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.
Poco satisfactorio	50 puntos	Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción.
No Satisfactorio	0 puntos	No presenta la totalidad de antecedentes.

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio "Propuesta técnica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta económica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta administrativa".

1.9.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- a. Como medida para mejor resolver, el evaluador podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de veinticinco horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar parte integrante de los antecedentes de la contratación, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.
Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 "Propuesta administrativa" de las presentes bases de licitación.
- b. Asimismo, el evaluador podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.
Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas contadas a partir de la solicitud de aclaración.
Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo con la tabla establecida en el punto 1.9.3.3 "Propuesta administrativa" de las presentes bases de licitación.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación y ponderaciones utilizados y las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje 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 los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. 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 SERVIU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, según corresponda.

1.9.6.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por el evaluador, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta técnica".

- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta económica".
- f. El proponente que obtenga mayor puntaje en cada uno de los factores establecidos, conforme al orden de prelación de éstos, de acuerdo con su ponderación de mayor a menor, en el criterio "Propuesta administrativa".

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN

- a. El SERVIU adjudicará a un solo proponente la línea de servicios objeto de la presente licitación.
- b. El SERVIU adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos
- c. 1.6.2 "Requisitos para los oferentes" y 1.6.3 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta del evaluador, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a adquirir, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- e. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, la declaración del evaluador, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- f. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- g. Asimismo, en caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del SERVIU, el SERVIU declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- h. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información, hasta el vigésimo día hábil a contar de la fecha de acto de apertura técnica y económica de las ofertas presentadas en el marco de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo con lo indicado en las presentes bases de licitación.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará, a través del Sistema de Información, las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno 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.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- b. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para adquirir establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- c. Si el adjudicatario no acepta la orden de compra en un plazo de siete días corridos contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información.
- d. Otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando el evaluador juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del SERVIU, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.10.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información. Las consultas se deberán efectuar a través de carta dirigida al

Director(a)(S) SERVIU Región de Arica y Parinacota, presentada en la Oficina de Partes ubicada en 18 de septiembre N° 122, Arica, las cuales serán respondidas dentro del mismo lapso por correo electrónico.

1.11.- REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o unión temporal de proveedores, no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, para efectos de celebrar la contratación de la especie.

1.12.- REQUISITOS PARA ADQUIRIR AL ADJUDICATARIO

1.12.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado, Chile Proveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes bases de licitación.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratista" de las presentes bases de licitación.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del Estado.
- b. Ninguno de los participantes de la unión temporal de proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.13 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratista" de las presentes bases de licitación.

1.13.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATISTA

Dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar, en el Departamento de Administración y Finanzas, ubicada en 18 de septiembre N° 122, comuna de Arica, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, Chile Proveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

1.13.1.- PERSONAS NATURALES

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.13.2.- PERSONAS JURÍDICAS

- a. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- b. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14.- DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere **“CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”**, tendrá una duración de 24 meses, siempre que no existan causales para poner término anticipado al contrato.

1.14.1.- CONTENIDO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se formalizará mediante la orden de compra y su aprobación mediante acto administrativo. La contratación se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases administrativas, bases técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- b. Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por el SERVIU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.
- c. Oferta del contratista y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por el SERVIU.

1.14.2.- PLAZO PARA ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA (CONTRATO)

Una vez enviada la orden de compra a proveedor a través del portal www.mercadopublico.cl se entenderá por notificada a las 24 horas posteriores de la fecha de envío, el plazo máximo para la aceptación de la orden de compra será de 10 días corridos, en caso contrario SERVIU se reserva el derecho de cancelar la orden de compra en el portal y proceder a la Re-adjudicación del proceso si así lo estima.

1.14.3.- DURACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tendrá como duración el plazo ofertado por el proponente en su oferta o el máximo establecido en el punto 1.6.3.2 “Plazo de Implementación” de las presentes bases de licitación, más el plazo de duración de 24 meses de la ejecución del contrato.

Lo anterior siempre y cuando ninguna de las partes manifieste por escrito su voluntad de ponerle término con a lo menos 30 días de antelación al término de vigencia, sin embargo, podrá ponerse término al Convenio de acuerdo con las causales establecidas en el punto 1.22. de las presentes bases según lo señalado en el art. 77 del Reglamento N° 250 de Compras y Contrataciones Públicas.

1.14.4.- AMPLIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La duración de la contratación podrá ampliarse una o más veces, mientras ésta se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y aprobadas por la contraparte técnica del SERVIU, que no sean imputables al contratista y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos de la contratación. Lo anterior deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente.

1.14.5.- MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto total de la contratación será el ofertado por el adjudicatario en su propuesta, en concordancia con lo establecido en el punto 1.6.3.3 "Presupuesto Estimado" de las presentes bases de licitación para estos efectos.

Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto de la contratación podrá variar hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicios, o incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la contraparte técnica, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación. Lo anterior deberá quedar refrendado mediante un nuevo acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo que tenga la contratación.

1.14.6.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.14.6.1.- CONTRAPARTE TÉCNICA

La autoridad competente, en el acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio, designará una contraparte técnica conformada por el Encargado de Informática del SERVIU, quien podrá actuar en el cumplimiento de las funciones que aquí se delega;

- a. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del acuerdo complementario.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.
- c. Recibir conforme cada uno de los productos y servicios entregados por la empresa.
- d. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la prestación del servicio.
- e. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- f. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- g. Las demás que le encomiende la presente contratación.

Asimismo, el SERVIU, en la Resolución Exenta que apruebe el respectivo, en el acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio, designará una contraparte técnica será ejecutada por el/la **Encargado/a de la Oficina de Informática**, o quien le subrogue o reemplace, o haga sus veces de Encargado/a, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- d. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- e. Requerir el término anticipado de la contratación, en el caso que corresponda.
- f. Evaluar el servicio que se entrega durante la provisión de la contratación.
- g. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la provisión del servicio requerido.
- h. Aprobar y recibir conforme los informes que pudiesen existir durante la provisión del servicio.
- i. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- j. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la provisión del servicio.
- k. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- l. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- m. Requerir el aumento del plazo de duración de la contratación.
- n. Requerir el aumento del monto total de la contratación.
- o. Recibir conforme el servicio provisto por el contratista.
- p. Requerir la aplicación de las multas.
- q. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente del SERVIU deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información.

1.14.6.2.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el SERVIU.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la contraparte técnica del SERVIU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.

- c. La designación se deberá comunicar al momento de la presentación de los antecedentes legales y administrativos para adquirir, indicando una casilla de correo electrónico y un número telefónico fijo y/o celular de contacto de la persona nombrada.
- d. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
 - Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la provisión de la contratación.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la provisión de la materia de la presente licitación.
 - Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU.
 - Acudir a las citaciones realizadas por la contraparte técnica del SERVIU.
 - Dar respuesta a las consultas efectuadas por la contraparte técnica del SERVIU.
 - Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- e. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del SERVIU, con siete días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo serlo por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo inicialmente propuesto. La contraparte técnica tendrá un plazo de tres días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- f. Asimismo, el SERVIU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá la contraparte técnica del SERVIU, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectuó descargos o la contraparte técnica del SERVIU ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá un plazo de catorce días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo.

1.15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en la contratación, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- d. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiese requerir para la correcta provisión del servicio que por este acto se adquiere y así como vigilar su correcto uso.
- e. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo con el riesgo inherente a las labores a realizar.
- f. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiese afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del contratista.
- g. Identificar adecuadamente al personal del contratista que visite las dependencias del SERVIU, con motivo del cumplimiento de la presente contratación, con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista y nombres, apellidos y número de cédula nacional de identidad del trabajador.
- h. Los trabajadores del contratista que entreguen servicios en las dependencias del SERVIU no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- i. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

1.16.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes del SERVIU, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la provisión del servicio adquirido. El

contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la provisión del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor producto adquirido - daño = monto efectivo a pagar.

1.17.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

El contratista libera de toda responsabilidad al SERVIU, frente a acciones entabladas por terceros debido a transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.18.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

El contratista deberá entregar el servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por el SERVIU. El SERVIU podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula, y se reserva el derecho de rechazar el servicio si este no cumple con lo señalado.

1.19.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

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

1.20.- PAGO

El SERVIU pagará la provisión del servicio, mensualmente mediante transferencia o documento bancario, dentro de los treinta días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura), emitido a nombre del SERVIU, RUT 61.813.000-2, previa visación de la recepción conforme de la contraparte técnica del contrato, de acuerdo a la cantidad y periodicidad de los servicios detallado a continuación, considerando el pago sólo en aquellos meses en que se prestaron los servicios contratados.

Detalle de periodicidad del servicio correspondiente a la: **“CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”**, por un periodo de 24 meses.

1.21.- MULTAS

1.21.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

El SERVIU estará facultado para aplicar al proveedor una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

- a. En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, ya sea, en la entrega del producto, puesta en marcha del servicio y/o servicio de post venta según los tiempos ofertados, se aplicará una multa del 2 %, por cada día de atraso, según lo indicado en las Bases Técnicas (Punto N°2), con un tope de 10 días, posterior a lo solicitado por la contraparte técnica a través de correo electrónico.
- b. En caso de cualquier otro incumplimiento de obligaciones especialmente previstas en este pliego se aplicará una multa equivalente a 0,5% del monto total de la contratación, sin impuestos, por cada día corrido en que se mantenga el atraso o el incumplimiento, con un tope de siete días corridos.

1.21.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los

descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información.

- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo 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.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por el SERVIU, a través de la deducción de su monto del pago de la factura (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

1.22.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y TÉRMINO ANTICIPADO

1.22.1.- CAUSALES PARA LA MODIFICACIÓN Y EL TÉRMINO ANTICIPADO DE LA CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, el SERVIU podrá modificar y poner término anticipado a la contratación y/o adquisición, en las siguientes situaciones cuando se refiera a:

MODIFICACION DE CONTRATO

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- b. Razones de necesidad o conveniencia del SERVIU Región Arica y Parinacota.

TERMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - Si el contratista no entregase el producto y/o servicio, conforme las características requeridas en las presentes bases de licitación y a lo ofertado, o el máximo establecido en el punto 1.8.2.- “Plazo de Implementación” de las presentes bases de licitación para estos efectos, según corresponda.
 - Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de proveer el producto, una vez aceptada la orden de compra.
 - La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
 - Si se aplican tres multas durante el período de vigencia del contrato.
 - Aplicación de multas por un total acumulado equivalente al 5% del valor del contrato.
 - Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.3.5.- “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación.
 - Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el producto adquirido, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.18.- “Prohibición de cesión” de las presentes bases de licitación.
 - Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar la respectiva adquisición, que afecte a cualquiera de sus miembros.
 - Si se constatare que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Por registrar el contratista saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- f. Razones de necesidad o conveniencia.
- g. Por término del presupuesto destinado a esta contratación y/o adquisición.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la provisión de los servicios y/o productos en los mismos términos contratados y/o adquiridos.

- i. En caso de inhabilidad sobreviviente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando la adquisición con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- j. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el monto del contrato en hasta el 30% de su valor total.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y e) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que el SERVIU pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

1.22.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN Y/O ADQUISICIÓN

- a. En caso de requerir el término anticipado de la contratación y/o adquisición, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.22.1 “Causales para el término anticipado de la contratación y/o adquisición” de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado de la contratación y/o adquisición, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g. y h. del punto 1.22.1 “Causales para el término anticipado de la contratación y/o adquisición” de las presentes bases de licitación, el Encargado(a) de la Sección Gestión de Compras y Servicios Generales o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la contraparte técnica del SERVIU, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la contraparte técnica del SERVIU, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado de la contratación y/o adquisición, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. En caso de ponerse término anticipado a la contratación y/o adquisición, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios y/o productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

II. BASES TÉCNICAS

Las bases y especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación de servicios para el SERVIU;

1. GENERALIDADES

El SERVIU requiere la “CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”, el cual estará ubicado en el Departamento Técnico, 2do piso del edificio SERVIU, ubicado en 18 de septiembre N° 122, Arica.

Considerando que:

La carga de trabajo del equipo en arriendo actual de la siguiente:

Resumen			
	Uso de tinta (ml)	Área de papel (m²)	Longitud del papel (m)
TOTAL	864.62	2117.85	2309.85

Detalle de impresiones y escaneos correspondientes a un periodo de 24 meses:

Impresiones:

Uso de categorías de impresión				
Tipo de contenido	Tinta (ml)	Área de papel (m²)	Longitud del papel (m)	Páginas
Líneas monocromo	112.96	496.42	531.72	758
Líneas de color	220.14	845.30	906.36	1157
Imagen de baja densidad	272.23	626.36	671.29	924
Imagen de alta densidad	255.58	149.77	160.16	276
Imagen con calidad Premium	0.00	0.00	0.00	0
Papel copia heliógráfica	0.00	0.00	0.00	0
TOTAL	860.91	2117.85	2269.53	3115

Scanner:

Uso de escaneado		
Tipo de escaneado	Área de papel (m²)	Longitud del papel (m)
Copiar	24.89	33.20
Escanear	2678.86	3722.73
TOTAL	2703.74	3755.92

2. CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS:

Se requiere el ARRIENDO DE 1 EQUIPO PLOTTER, y servicio técnico en caso de fallas como también proporcionar las partes y piezas necesarias para el correcto funcionamiento y continuidad operativa de este.

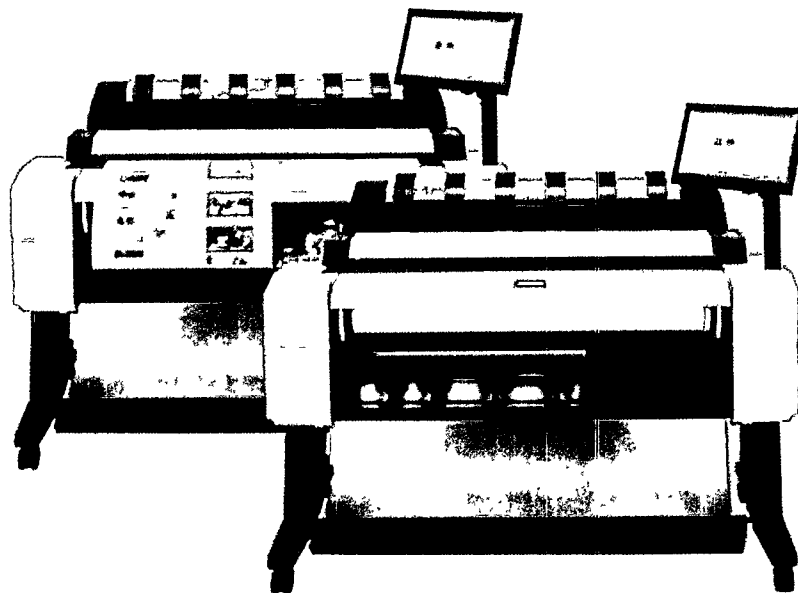
El proveedor está en conocimiento y se obliga a cumplir con las siguientes características mínimas;

Plotter de la Marca HP o su equivalente Modelo DesignJet T2600 de iguales a similares especificaciones técnicas y características.

Especificaciones Técnicas:

- ✓ Tamaño de modelo: 914 mm - 36"
- ✓ Capacidad para 2 rollo de papel
- ✓ Velocidad de impresión: 180 A1/h, 19,3 s/A1
- ✓ Calidad de impresión en color (óptima): Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi
- ✓ Lenguajes de impresión: Impresora PostScript: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4
- ✓ Número de cartuchos de impresión: 6 (C, M, A, G, pK, mK)
- ✓ Conectividad, estándar: Gigabit Ethernet (1000Base-T), servidor web integrado (HTTP, HTTPS), IPsec, SMTP (correo electrónico), · Memoria, estándar: 128 GB
- ✓ Disco duro: 500 GB de autocifrado
- ✓ Tamaños de papel estándar (medida de los rollos): 279 a 914 mm
- ✓ Tipos de soportes: Papel recubierto y común (común, recubierto, recubierto de alto gramaje, recubierto de gran gramaje y mate, en colores), papel técnico (calco natural, común translúcido, papel vitela), película (transparente, mate, poliéster), papel fotográfico (satinado, brillante, semibrillante, mate, alto brillo), retroiluminado, autoadhesivo (adhesivo en ambos lados, papel para interiores, polipropileno, vinilo)
- ✓ Tipo de escáner: Alimentador de papel, CIS (sensor de imagen por contacto)
- ✓ Resolución de escaneo, óptica: Hasta 600 ppp
- ✓ Velocidad de escaneado lineal: Escaneo: Hasta 7,62 cm/s (color, 200 ppp), hasta 25,4 cm/s (escala de grises, 200 ppp); Copia: Hasta 15,24 cm/s (color, 200 ppp), hasta 25,4 cm/s (escala de grises, 200 ppp)
- ✓ Dimensiones mínimas (anch. x prof. x alt.): 1390 x 760 x 1240 mm

IMAGEN REFERENCIAL



El proveedor se compromete a entregar lo siguiente;

Equipamientos; Arriendo de equipo Plotter de la Marca o equivalente HP Modelo DesignJet T2600 de iguales o similares especificaciones técnicas y características, que cumpla con lo mencionado en el punto 2., de las Bases Técnicas.

Servicios; Dispondrá de personal calificado para el proceso instalación, configuración y capacitación. Así también como toda la documentación necesaria para el seguimiento y correcta realización de los servicios ofrecidos.

Insumos;

- Tintas durante todo el periodo de la vigencia del contrato
- Equipo nuevo.
- Memoria suficiente para almacenamiento y conexión en línea uso modo scanner.
- Todos los suministros y repuestos originales para reparación de fallas, para el correcto funcionamiento de la plataforma de impresión.
- El equipo PLOTTER, considerara mobiliario stand de madera para configuración a piso.

Ubicación;

Edificio de Oficinas compuesto por 4 pisos ubicado en calle 18 de septiembre N° 122 de la ciudad de Arica, el equipo requerido, irá ubicado en el segundo piso del Depto. Técnico.

3. EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

El adjudicatario del servicio a contratar deberá efectuar una primera inspección del lugar donde irá ubicado el equipo requerido, según punto 2., de las Bases Técnicas y de acuerdo con la orden de compra correspondiente.

Posteriormente deberá presentar un informe detallado de la puesta en marcha del equipo, lo cual será supervisado por la contraparte técnica, el que dará visto bueno al comienzo del contrato.

4. PLAZO DE ENTREGA

El equipo en arriendo debe ser entregado y operativo a más tardar el día 22 de septiembre de 2026, fecha en que vence el contrato vigente.

5. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- a) **Limpieza:** El proveedor deberá efectuar de su cargo y costo la limpieza de todas las áreas de trabajo durante su ejecución y término.
- b) **Material sobrante o en desuso:** El material sobrante o en desuso deberá ser retirado de las áreas de trabajo, evitando que se produzcan acumulaciones que entorpezcan el tránsito expedite de personas y/o salud de ellos.

6. CONSIDERACIONES DE INSTALACIÓN

Los materiales para emplear serán de primera calidad, garantizados y la mano de obra calificada.

La empresa deberá contar con el equipamiento, de acuerdo con los servicios sujetos de la presente licitación.

La empresa deberá mantener limpio y aseado los sectores en los cuales realice los trabajos de manera que no afecten las actividades normales del servicio.

Con toda la implementación de las medidas para la prestación de los servicios deberá contemplar los siguientes aspectos:

- a) Contar con medidas de seguridad para sus trabajadores
- b) Coordinar horarios con la Encargada(o) de la Sección de Compras y Servicios Generales, así como también, Oficina de Informática.
- c) Contar con las autorizaciones y/o certificaciones de la marca para efectuar el servicio y para transporte de este.

3.- APRUÉBENSE, los siguientes Anexos que forman parte de las Bases Administrativas de la Propuesta Pública **“CONTRATACION DE ARRIENDO DE UN EQUIPO PLOTTER PARA EL SERVIU REGION DE ARICA Y PARINACOTA”.**

LISTA DE ANEXOS

1	Anexo N° 1a Antecedentes del Proponente (Persona Natural)
	Anexo N° 1b Antecedentes del Proponente (Persona Jurídica)
	Anexo N° 1c Antecedentes del Proponente (Unión temporal de proveedores)

2	Anexo N° 2a Declaración Simple (Persona Natural)
	Anexo N° 2b Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 2c Declaración Simple (unión temporal de proveedores)
3	Anexo N° 3a Declaración Simple (Persona Jurídica)
	Anexo N° 3b Declaración Simple (Unión temporal de proveedores)
4	Anexo N° 4 Propuesta Técnica
5	Anexo N° 5 Propuesta Económica

ANEXO 1a
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 1b
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 1c

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión temporal de proveedores)

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Tributario o Cédula de identidad

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 2a

DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR

(persona natural)

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, declaro lo siguiente declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- c. No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de cónyuge o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y/o personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. No he sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- f. No he sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Firma

_____ de _____ de 2026.

ANEXO 2b
DECLARACIÓN SIMPLE PROVEEDOR
(persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; y lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. Los representantes o directores del proponente que represento no se encuentran en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- d. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.

- g. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2026.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

ANEXO 2c

DECLARACIÓN SIMPLE

(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante (s) legal (es)

Arica, ____ de _____ del 2026.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANEXO 3a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante (s) legal (es)

Arica, _____ de _____ del 2026.

ANEXO 3b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante (s) legal (es)

Arica, ____ de _____ del 2026.

ANEXO 4
PROPUESTA TÉCNICA

El proveedor debe completar todos los datos solicitados en el presente anexo, indicando expresamente referencias.

1. Ficha Descripción del Oferente

Razón Social	
RUT	
Dirección	
Ciudad / Región	
Teléfono	
Fax	
Mail	
Página Web	
Años de Experiencia en el rubro	

1. Experiencia y conocimiento de oferente en el rubro;

a) Cantidad de empresa públicas y/o privadas;

En que presta o prestó Servicios de arriendo de equipo requerido en los últimos 5 años (Agregar cuantos cuadros sea necesario para describir lo solicitado)

Nombre Prestación del Servicio	
Empresa o Institución	
Fecha de Realización (desde –hasta)	
Referencias de contacto	(Indicar nombre, cargo, e-mail, teléfono de contacto).

Nombre Prestación del Servicio	
Empresa o Institución	
Fecha de Realización (desde –hasta)	
Referencias de contacto	(Indicar nombre, cargo, e-mail, teléfono de contacto).

b) Cantidad de documentos que avalan su experiencia y conocimiento en el rubro: detallar listado de documentos (Agregar cuantas filas sean necesarias para describir lo solicitado, además deberá respaldar toda la información que se mencione adjuntándola a este anexo)

Nº	Tipo de Documento	Descripción de documento
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

2. **Calidad técnica de los bienes y servicios.** Se entenderá por calidad la adecuación de la solución a las características técnicas requeridas, conforme a lo descrito en las Bases Técnicas.

Esta evaluación tomará en cuenta la cantidad y calidad de las especificaciones técnicas aportadas como antecedentes, para lo cual el oferente deberá proveer la mayor información posible a través de imágenes del producto, manuales, fichas técnicas y certificado de producto.

INDICADOR	SI CUMPLE	NO CUMPLE
CALIDAD TÉCNICA DE LOS BIENES Y SERVICIOS, debe de acreditar con documentación, imágenes, fichas técnicas, certificados de los productos y otros similares.		

3. **Tiempo de Respuesta**

Entendiéndose por tiempo de respuesta, el tiempo que demora el proveedor en atender o solucionar el requerimiento desde tiempo fecha y hora que le es informado por SERVIU.

Por favor indicar el tiempo de respuesta, marcando con una "X " en los siguientes 2 recuadros.

TIEMPO DE RESPUESTA POR FALLA DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO. (PROVEEDOR CON PLAZO DE ATENCIÓN REMOTA O PRESENCIAL A FIN DE SOLUCIONAR LA FALLA PRODUCIDA)	Indicar con una " X "
Menos de 24 horas	
Superior a 24 horas y hasta 48 horas	
Superior a 48 horas y hasta en 72 horas.	
Proveedor no oferta o no informa.	

ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

SERVICIO	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA		MONTO NETO
		DESPACHO DEL PRODUCTO	IMPLEMENTACION Y PUESTA EN MARCHA	
				\$
				\$
				\$
				\$
TOTAL NETO				\$
IMPUESTOS (que corresponda)				\$
TOTAL				\$

Firma

Arica, ____ de _____ del 2026.

4. **PUBLÍQUESE**, en su oportunidad, la documentación respectiva al proceso de Licitación Pública a que se refiere la presente Resolución en el Portal www.mercadopublico.cl.
5. **IMPÚTESE**, el gasto que genere el presente contrato de suministro al ítem **22.09.005 “Arriendo de maquinarias y equipos” y 3301133007 PGC**, que corresponde al presupuesto vigente del año 2026, y el gasto restante que se genere con cargo a futuras disponibilidades presupuestarias en la medida que se consulten recursos para estos efectos y se cumplan las condiciones estipuladas para el desembolso.

ANOTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO
DIRECTORA SERVUI
REGION DE ARICA Y PARINACOTA

[Signature]
FRANCY ARAYA CACERES
DIRECTORA(S) SERVUI REGION DE ARICA Y PARINACOTA

[Signature]
MAM.CFS.DAO.JCG.JDV.pcc
Distribución

- Sección de Compras y Servicios Generales
- Dirección Regional
- Oficina de Partes y Gestión Documental