



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-5-LE24
Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS,
ECONÓMICAS Y SUS ANEXOS, PARA ADQUIRIR TÓNERES
PARA SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

ANTOFAGASTA, 27 MAR. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 823

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, en su texto refundido mediante D.F.L. Nº 1/19.653 de 2000, la Ley N.º 21.640 del 18 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2024; la Ley Nº 19.880 sobre Bases Generales de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Resolución N.º 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; la Resolución Nº14, de 2022, que determina los montos a partir de los cuales los actos que se individualizan, quedarán sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; las facultades que confiere el D.L. N.º 1.305, (MINVU) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y su modificación a través del artículo segundo de la circular Nº 230 de fecha 27 de mayo de 2022; el D.S. Nº 355 (MINVU) de 1976, que establece el Reglamento Orgánico de los SERVIU; y el Decreto Exento RA Nº 272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa Director titular de SERVIU Región de Antofagasta, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, requiere adquirir tóneres para SERVIU Región de Antofagasta.
2. Que, revisado el catálogo de productos y servicios del portal www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los productos requeridos no se encuentran disponibles en el sistema de convenio marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y se verificó que el producto requerido no se encuentra contenido en éste.
3. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización cuenta con los recursos necesarios para efectuar la adquisición ya citada, por lo que, de conformidad a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, resulta del todo necesario realizar un procedimiento de licitación pública a través del portal Mercado Público, con el objeto de adquirir los productos requerido.
4. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la adquisición de la especie, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
5. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, se redactaron las bases de licitación pública que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para que se realice la presente licitación pública.
6. Que, en consecuencia, la presente resolución exenta viene a aprobar las bases administrativas y especificaciones técnicas por las que se regirá el respectivo proceso de licitación pública y que, para dicho efecto, se procederá a publicar las presentes bases en el portal www.mercadopublico.cl.
7. Que, SERVIU Región de Antofagasta, cuenta con recursos para la presente licitación, asociado al Ítem 22-04-001 del presupuesto año 2024.

RESOLUCIÓN:

- I. **AUTORIZASE** el llamado a Licitación ID 650-7-LE24, a través del Sistema de Mercado Público, destinada a adquirir tóneres para SERVIU Región de Antofagasta.
- II. **APRUÉBENSE** las bases Administrativas, las bases Técnicas y sus anexos, para efectuar llamado de Licitación Pública ID 650-7-LE24, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- **GENERALIDADES**

El SERVICIO DE VIVIENDA Y URBANIZACIÓN, REGIÓN DE ANTOFAGASTA, llama a los proveedores del rubro inscrito en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas, a presentar ofertas para ofrecer los diferentes tipos de tóneres según detalle en especificaciones técnicas para SERVIU Región de Antofagasta, con el propósito de adquirir estos insumos desde la orden de compra a través del Sistema de Información Portal www.mercadopublico.cl.

2.- **OBJETIVO**

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

LISTA DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR				
CLASIFICACIÓN ONU	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	MARCA
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 650A AMARILLO CE272A HP LaserJet M750	HP
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 650A CYAN CE271A HP LaserJet M750	HP
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 650A NEGRO CE270A HP LaserJet M750	HP
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 650A MAGENTA CE273A HP LaserJet M750	HP
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL CANON GPR-45 CYAN	CANON
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL CANON GPR-45 AMARILLO	CANON
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL CANON GPR-45 MAGENTA	CANON
44103103	2	Unidad	TÓNER ORIGINAL CANON GPR-45 NEGRO	CANON
44103103	5	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 30X CF 230X IMPRESORA M203dw	HP
44103103	5	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 87XC IMPRESORA M506	HP
44103103	3	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 81 X IMPRESORA M606	HP
44103103	3	Unidad	TÓNER ORIGINAL HP 89A IMPRESORA M 507	HP

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

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

- a. Las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.
- b. Modificación a las bases, que eventualmente podrá hacer el SERVIU Región de Antofagasta, a través de la resolución correspondiente.
- c. Las respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas en esta licitación, mediante foro de consulta, a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por el SERVIU Región de Antofagasta
- e. Los antecedentes solicitados a cada postulante
- f. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- g. El contrato respectivo y la resolución que lo aprueba.
- h. La orden de compra emitida a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4.- **DATOS DEL ORGANISMO DEMANDANTE**

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

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

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

6.- **PRODUCTO**

Numero de Adquisición	650-7-LE24
Nombre de la Adquisición	Insumos para impresión
Descripción	Adquisición de diferentes tóneres para SERVIU Región de Antofagasta.
Tipo de adquisición	Licitación Pública para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM. (LE)
Moneda	Pesos Chilenos
Tipo de apertura electrónica	Una etapa (apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora).
Vigencia	Entrega inmediata.
Soporte documento	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
Aceptación Orden de Compra	En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, por el oferente adjudicado, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
Contrato	Se formalizará mediante Orden de Compra, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, que dice: "Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios

	regidas por la Ley N° 19.886, se requiere la suscripción de un contrato. Sin perjuicio de lo anterior, las adquisiciones menores a 100 UTM podrán formalizarse mediante la emisión de la Orden de Compra y la aceptación de esta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse las adquisiciones superiores a ese monto e inferiores a 1.000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación”.
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento , una vez adjudicada la licitación por línea.
Datos de Funcionario Encargado del Proceso de Compras	Jordan Robledo Carrasco jrobledoc@minvu.cl

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

7.- **ETAPAS Y PLAZOS**

Las etapas y plazos de la presente licitación, se realizarán de acuerdo a lo establecido más adelante, las fechas definitivas quedarán reflejadas **en el Punto 3** de la Ficha de Licitación, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente Licitación del mismo sitio de internet.

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

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-7-LE24	
Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la resolución exenta que aprueba las bases.
Fecha de Inicio de Preguntas	El día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Preguntas	Quinto día hábil contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	Séptimo día hábil contado a partir de la publicación de la licitación en el portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	Noveno día hábil contado a partir de la publicación de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl
Fecha y hora de apertura electrónica	Noveno día hábil contado a partir de la fecha de publicación de la licitación.
Fecha de Evaluación de ofertas	A más tardar al tercer día hábil contado de la fecha de apertura electrónica.
Fecha de adjudicación	Dentro de los cinco (5) días siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.

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

8.- **CONSULTAS Y ACLARACIONES**

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

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

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

9.- **MODIFICACIONES A LAS BASES**

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

10.- **REQUISITOS PARA LOS OFERENTES**

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

Conforme lo indica el Art. N° 67 bis del D.S. N° 250 de 2014, si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el SERVIU y el nombramiento de un representante o apoderado con los poderes suficientes.

Para efecto de suscribir contrato, se exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores a cada uno de los socios de la unión temporal

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

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de la contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

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

Declaración Jurada

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

Para tal efecto los señores oferentes deberán adjuntar o incluir en su oferta, en los anexos administrativos la señalada declaración jurada cuyo formato se adjunta.

En el caso de la unión temporal de proveedores, deben presentar esta declaración cada uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores.

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

Presentación de ofertas

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

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

No obstante, lo anterior, conforme al N° 2 del Art. 62 del Reglamento cuando haya indisponibilidad técnica del sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile Compras, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho producto, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

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

13.- **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.**

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

14.- **ANEXOS O ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

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

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

15.- **ANEXOS O ANTECEDENTES TÉCNICOS**

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

- ✓ Certificación productos ORIGINALES (Certificado de la empresa HP y CANON) **Anexo N°5.**
- ✓ Garantía del producto y post venta, **Anexo N°6.**
- ✓ Plazo de entrega, **Anexo N°6.**

16.- **OFERTA ECONÓMICA**

CONSIDERACIONES:

En la oferta económica estarán incluidos todos los gastos que irrogue el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él, y que el oferente tenga que efectuar para entregar los productos con estricto apego a las especificaciones técnicas definidas.

El oferente deberá señalar claramente en el "Campo Especificaciones del Proveedor" al momento de ingresar su oferta económica en el Portal Mercado Publico, si el precio total neto estará: Afecto a IVA, Exento de IVA.

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

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

NOTA:

No obstante, el ingreso de la oferta en el Portal Mercado Público, el oferente deberá presentar el Anexo N° 8 con el valor o los valores de su oferta, los que serán coincidentes con el valor ingresado en el Portal, en caso de existir diferencia, prevalecerá la oferta ingresada al portal.

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

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

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

- a) Estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chile Proveedores, y encontrarse habilitado para ello, en los términos que exige el D.S. N° 250/2004 (Ministerio de Hacienda), y sus respectivas modificaciones. En caso que el proveedor o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chile Proveedores al momento de ser adjudicado, deberán inscribirse en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público.
- b) Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, como asimismo el plazo de vigencia de los documentos respectivos, asegurando que la cobertura sea tal que permita la adjudicación dentro de los plazos establecidos, pudiendo el SERVIU Región de Antofagasta, dejar sin efecto la adjudicación, o hacer efectiva la garantía por seriedad de oferta, y re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiera firmar debido al incumplimiento de estos requisitos.

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

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

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

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

a) **Personas naturales**

- ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales, con una vigencia máxima de 60 días desde la fecha de su emisión.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuesto a la renta, formulario N° 22 del SII.
- ✓ Fotocopia del RUT o cédula de identidad del proveedor y de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8° y 10° de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho.

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

- ✓ Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitida por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia. Para las personas jurídicas constituidas conforme al procedimiento señalado en la ley 20.500, deberá acreditar contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Personas jurídicas sin fines de lucro del Registro Civil, junto con copia del acto constitutivo.
- ✓ Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del Acta de Sesión del Directorio y asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(s) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
- ✓ Certificado de antecedentes comerciales con vigencia de 60 días.
- ✓ Fotocopia de la última declaración de impuestos.
- ✓ Fotocopia del RUT o Cédula de Identidad del Proveedor y/o de sus representantes, en la que se indique el estado civil y la actividad, profesión u oficio de las personas naturales.
- ✓ Declaración Jurada conforme a lo previsto en el Art. 8° y 10° de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delito de cohecho.

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

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

d) **Unión Temporal de Proveedores UTP**

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

La Unión Temporal de Proveedores deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva N°22 del 01/12/2015, documento disponible en el Portal de Chile Compra. De existir cualquier inconsistencia o discrepancia con la documentación entregada, que indique que algún documento es falso, se procederá a realizar la respectiva denuncia en el Ministerio Público para el caso que existan presunciones fundadas de delito, en este caso SERVIU Región de Antofagasta, se reserva el derecho de hacer el cobro de la garantía por el fiel cumplimiento del contrato, en su caso, y dar término anticipado al contrato, si este hubiere sido celebrado, sin indemnización de ningún tipo para el oferente o proveedor.

Errores u omisiones durante la evaluación

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

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

20.1.- Garantía por Seriedad de la Oferta:

Conforme lo dispuesto en el Artículo 31 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y por tratarse de productos que darán lugar a un contrato cuya cuantía no supera las 2.000 U.T.M., este SERVIU no solicitará garantía de seriedad de la oferta, en razón que ha ponderado que el riesgo de incumplimientos en los productos que se adquieren, se encuentra protegido con el régimen de multas asociadas a incumplimientos que ocurran durante su ejecución.

20.2.- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:

Conforme lo dispuesto en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y por tratarse de productos que darán lugar a un contrato cuya cuantía no supera las 1.000 U.T.M., este SERVIU no solicitará garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en razón que ha ponderado que el riesgo

de incumplimientos en los productos que se adquieren, se encuentra protegido con el régimen de multas asociadas a incumplimientos que ocurran durante su ejecución.

21.- **OTRAS CLÁUSULAS**

DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y SU VALIDEZ PACTO DE INTEGRIDAD

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

Las ofertas deberán tener una validez mínima de 60 días corridos a partir de la fecha de cierre de la recepción de ofertas, siendo el oferente responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.com. Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada con posterioridad a la apertura de las ofertas, lo anterior en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada.

Presentación Formal de la Oferta.

- a) Los oferentes en sus ofertas deben acompañar todos los documentos requeridos en estas bases.
- b) La documentación contenida en las ofertas al ser incorporadas al Sistema de Información o bien al ser entregadas de forma física en el servicio, deberá acompañarse de manera ordenada y coherente, de forma tal que permita la completa revisión y comprensión de ella a la comisión evaluadora, no dando lugar a situaciones que puedan producir confusión.
- c) Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada, con posterioridad a la apertura de las ofertas, en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada a través del foro inverso.

22.- **APERTURA DE LAS OFERTAS.**

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

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

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

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

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma física y/o electrónica, con toda la documentación señalada en las Bases, en la fecha y hora

indicada en el punto 7. Etapas y Plazo, definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. N° 62 del D.S N° 250/2004.

23.- **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora, designada mediante Resolución Exenta, integrada por tres profesionales del Departamento administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta, no inhabilitados conforme lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley N°19.880, sobre Bases a los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de la Administración del Estado, en particular, aquello que trata sobre el principio de abstención.

24.- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

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

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

- a. **Evaluación Administrativa.** Corresponderá a la ponderación conforme los antecedentes solicitados, aplicando todos los factores de evaluación y los resultados de los mismos.
- b. **Evaluación Técnica.** Los antecedentes técnicos, son analizados si contienen la información suficiente para el proceso de evaluación y su relación con las bases, para luego calificar la oferta técnica conforme a la pauta establecida. **En esta etapa la comisión podrá solicitar aclaración a la oferta a través del sistema de información o "foro inverso". Se dará un plazo para la respuesta a las aclaraciones de las ofertas, de 48 horas, los oferentes que no cumplan dicho plazo, se descalificará sus ofertas.**
- c. **Evaluación Económica.** Corresponderá a la ponderación conforme al precio propuesto por el oferente, según se detalla más adelante.
- d. **Evaluación Final.** Corresponde a la aplicación de la ponderación establecida para cada oferta y los resultados, es decir: anexos administrativos: 10%, Propuesta Técnica: 40% y precio de los productos: 50%, estableciéndose el orden de selección de los oferentes.

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

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

OFERTA	CRITERIOS	PONDERACIÓN %
Oferta Administrativa	Cumplimiento de los requisitos formales.	10%
Oferta Técnica	Certificado de productos originales.	10%
	Garantía del producto.	10%
	Plazo de entrega.	20%
Oferta Económica	Precio.	50%

25.- **MONTO DEL CONTRATO**

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

Estimación en Base a	Precio Disponible.
Moneda	Pesos.
Monto Total Disponible	\$12.000.000.- IVA incluido.
Contrato	Contrato de adquisición de insumos computacionales.
Opciones de pago	Transferencia electrónica.
Nombre Responsable del Pago	Gonzalo Jopia Valenzuela.
E-mail	gjopoa@minvu.cl
Nombre Responsable del Contrato	Fernando Araya Sayes.
E-mail	farayas@minvu.cl
Teléfono Responsable del Contrato	553280953.

Se considerarán para la evaluación, las ofertas que hubieren sido presentadas, en forma electrónica o física, con toda la documentación señalada en estas Bases, en la fecha y hora indicada en el punto 7 "Etapas y Plazos", definidos para esta licitación, y las ofertas fuera de sistema que cumplan con las condiciones del Art. 62 del Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda.

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

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

- ✓ Informe de Evaluación por cada integrante de la comisión para consideración de la Dirección del Servicio.
- ✓ Verificar y evaluar la consistencia de la documentación presentada por cada oferente, de manera que cumpla con los requisitos formales, exigidos en las bases de Licitación.
- ✓ Verificar que la experiencia indicada por los oferentes corresponda a las empresas presentadas, no considerando la experiencia de empresas antecesoras a aquellas presentadas en Licitación.
- ✓ Realizar la evaluación administrativa, técnica y económica de cada una de las ofertas presentadas, aplicando los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases.
- ✓ Emitir un acta de evaluación de ofertas de conforme lo establecido en el Artículo 40 bis de la Ley N° 19.886 , dirigida a la Dirección del SERVIU Región de Antofagasta con todos los antecedentes, cálculos y resultados de la evaluación, las conclusiones de la evaluación y la selección de ofertas priorizadas por puntaje de mayor a menor; la recomendación de adjudicación y contratación de la(s) oferente(s) que se estime(n) conveniente(s) ; o la fundamentación en el caso que ninguna oferta sea admisible, y corresponda declarar desierto el proceso, para la correspondiente resolución del Jefe de Servicio quien determinará la adjudicación más ventajosa.
- ✓ Firma de Declaración jurada donde se señala que ningún integrante de la comisión tiene conflictos de interés con ninguno de los oferentes de la licitación.
- ✓ Firma Resolver y responder las consultas que formulen en el proceso licitatorio.

27.- **ACLARACIONES A LAS OFERTAS**

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

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

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

29.- **ACTA DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

Se otorgará una ponderación del 10% a la evaluación administrativa, 40% a la evaluación técnica y 50% a la evaluación económica, (Art. 30, Ley N°19.886) cada criterio se obtendrá como resultado de la aplicación de los criterios y sub-criterios detallados a continuación:

31.- **EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS**

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

1. **Evaluación Administrativa. (anexo N° 1, 2, 3 y 4.)**

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°7** de las Bases Administrativas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (10%), y se calculará de la siguiente manera:

Puntaje: Puntaje Obtenido X 10%

2. **Evaluación Técnica.** (anexo N° 5 y 6)

Este criterio tiene una ponderación total del 40% y considera 3 sub criterios, el certificado de productos originales, la garantía de los productos y el plazo entrega, contenida en el **ANEXO N°7**.

La evaluación de las propuestas técnicas considerará lo siguiente:

a. **Certificado de Productos Originales:** (anexo N°5.)

Se evaluará positivamente que el oferente acredite mediante certificado/s de distribuidor autorizado por la marca. De igual forma, pueden postular efectivamente con productos originales sin el certificado correspondiente, ya sea con ficha técnica u otro medio de verificación, **pero cabe destacar que si postulan con tóneres no originales de la marca solicitada será declarada inadmisibles.**

Este criterio tiene una ponderación total del 10%, será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°7** y se calculará de la siguiente manera:

Puntaje: Puntaje Obtenido X 10%

b. **Garantía de los productos:** (anexo N°6.)

Se evaluará positivamente el Mayor tiempo de garantía de los productos. El oferente deberá indicar un plazo de garantía para cada producto. El tiempo garantía permitirá el cambio o devolución del producto en el caso que tenga fallas. Aclarar que si el oferente no informa que existe garantía para los productos o directamente informa que sus productos no tienen garantía su oferta será declarada inadmisibles.

Este criterio tiene una ponderación total del 10%, será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°7** y se calculará de la siguiente manera:

Puntaje: Puntaje Obtenido X 10%

c. **Plazo de entrega:** (anexo N°6.)

Se evaluará positivamente el menor plazo de entrega de los productos. El oferente deberá indicar un plazo de entrega para la totalidad de los productos.

Este criterio tiene una ponderación total del 20%, será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°7** y se calculará de la siguiente manera:

Puntaje: Puntaje Obtenido X 20%

32.- **Evaluación Económica de las Ofertas.** (anexo N°6.)

La oferta económica deberá corresponder a la sumatoria de los precios asignados por cada producto que el oferente oferte. Con el objetivo de que las ofertas sean comparables, los oferentes deberán ofertar por la totalidad de los productos, las ofertas que no consideren la totalidad de productos serán declaradas inadmisibles, salvo que sean la única oferta valida recibida.

Los valores ingresados en la plataforma www.mercadopublico.cl, deben estar ingresados en Pesos Chilenos e incluir el despacho a la segunda Región.

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°7**, de las Bases Económicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (50%) para la evaluación final de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje: Puntaje Obtenido X 50\%}$$

Evaluación Final.

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

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

Dónde:

E. Adm.: Criterio de evaluación Administrativa.

E. Téc.: Criterio de evaluación Técnica.

E. Eco.: Criterio de evaluación económica.

33.- RESOLUCIÓN DE EMPATE.

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

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

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

34.- DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS.

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

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

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

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

En general, la inobservancia de formalidades producirá la ineficacia de la propuesta de un oferente solo en la medida en que se constate que realmente la omisión tipificada cause desmedro a los derechos del Estado, reste transparencia al proceso o rompa el principio de igualdad de los licitantes en forma que la conducta infractora privilegie a uno de ellos en perjuicio de los demás, esto es, signifique una ventaja indebida a su favor.

Finalmente, aplicará en la apreciación de estas causales el principio de no formalización, en el sentido que se consideraran las ofertas de todos los proponentes que han cumplido con el pliego de condiciones, sin que por errores sin trascendencia y no esenciales queden fuera del concurso. Los vicios de forma o validez de las propuestas, solo afectarán a las mismas cuando recaen sobre requisitos esenciales que deban ser evaluados para efectos de sus calificaciones dentro del proceso de adjudicación.

35.- **ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN.**

SERVIU Región de Antofagasta, se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10° de la **Ley N° 19.886 y su reglamento aprobado por decreto N°250 de 2004 del Ministerio Hacienda**, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

La adjudicación se realizará por línea de producto, es decir, que se generará una orden de compra por cada línea de producto adjudicado, en este sentido el adjudicado será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación que señale el reglamento.

La resolución que decida sobre la adjudicación será notificada al oferente a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo establecido en el punto N° 7 (Etapas y Plazos) de las presentes bases.

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

36.- **AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN**

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

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

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

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

38.- **DEL CONTRATO**

Suscripción del Contrato

En esta licitación la Orden de Compra hará las veces de contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba

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

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

Aprobación del Contrato/Orden de compra

La Orden de Compra será aprobada mediante resolución exenta en forma interna por el SERVIU Región de Antofagasta, una vez autorizada por el director del servicio y cuando esté totalmente tramitada el acto administrativo, se notificará al proveedor.

El inicio de la prestación sólo tiene efecto enviada la orden de compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl y esta es aceptada por el prestador contratado.

40.- **DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Para todos los efectos legales, formarán parte integrante del contrato:

- ✓ Las bases administrativas.
- ✓ Las especificaciones técnicas.
- ✓ Los anexos.
- ✓ Las respuestas y/o aclaraciones de las bases, si las hubiere.
- ✓ Las ofertas, los documentos anexos a ella y la oferta económica.

41.- **RE ADJUDICACIÓN**

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no acepta la orden de compra, o no se inscribe en Chile proveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

42.- **COBROS ADICIONALES.**

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

43.- **RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE ADJUDICADO.**

El proveedor adjudicado se debe comprometer a proporcionar a SERVIU Región de Antofagasta, todos los documentos y antecedentes que este pueda requerir en sus funciones de control de todo lo correspondiente a la licitación.

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

La Contraparte Técnica, será coordinado por Alex Vega, de la Unidad de Informática, Sección Administración del SERVIU Región de Antofagasta, o quien le subrogue legalmente, quien supervisará, coordinará y fiscalizará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases administrativas, aplicará multas y sanciones de acuerdo a lo señalado en las bases de licitación.

44.- **MULTAS**

Cada vez que el proveedor adjudicado, incurra en los incumplimientos definidos en las presentes bases, SERVIU Región de Antofagasta, podrá aplicar administrativamente, cobro de multas,

salvo que sea debido a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser justificados por el Proveedor ante la contraparte técnica.

45.- **PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN**

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

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

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

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

46.- **CAUSALES Y MONTO DE LAS MULTAS**

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

N°	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	CATEGORÍA	MULTA APLICABLE
1	Incumplir con el plazo de envío estipulado por la oferta y lo expuesto en el anexo N°6.	Falta leve	0.5 UTM por cada día de atraso.
2	No enviar los productos especificados en las especificaciones técnicas del anexo N°6.	Falta menos grave	2 UTM
3	Incumplir con la exigencia de que los productos sean originales anexo N°5.	Falta grave	3.5 UTM

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

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

47.- **PAGO DE LAS MULTAS**

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

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

Para estos efectos se entenderá por fuerza mayor, un imprevisto que es imposible de resistir, una situación ajena al control del adjudicatario y que no se deba a culpa o negligencia suya. De presentarse una situación de fuerza mayor, el adjudicatario notificará a SERVIU Región de Antofagasta de inmediato, por escrito, la situación y sus causas. Salvo que SERVIU Región de

Antofagasta le impartiera otras instrucciones por escrito, el adjudicatario, continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud del contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios razonables, cumplir aquellas a que no obste fuerza mayor.

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

48.- **SUBCONTRATACIÓN**

Esta licitación no admite subcontratación.

49.- **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

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

- a. Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b. Cumplir el contrato con estricta sujeción a la establecidos en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- c. La información y todos los antecedentes que la empresa y su personal obtengan o tenga acceso directamente o indirectamente de SERVIU Región de Antofagasta, con motivo de esta licitación, son estrictamente privados y confidenciales, razón por la cual está expresamente prohibido comentarla o difundirla por cualquier medio y bajo cualquier circunstancia. Asimismo, deberá guardar estricto control y reserva sobre la información, documentos y sistemas que SERVIU Región de Antofagasta, tenga acceso durante y con posterioridad a la ejecución del contrato para asegurar que su personal respete la privacidad y, en su caso el secreto de los mismos. El incumplimiento de este aspecto se entenderá como un incumplimiento a la Privacidad de la información y facultará a SERVIU Región de Antofagasta, reservándose el ejercicio de acciones civiles y penales en caso de contravención.
- d. Identificar en su facturación el nombre del contrato a que corresponde, la forma de pago indicada en las presentes bases y el ID de la Orden de Compra que se presenta a cobro, adjuntando los siguientes antecedentes.

50.- **CONFIDENCIALIDAD**

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

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

51.- **PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

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

empresa deberá informar al Administrador del Contrato, con al menos quince días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

52.- **FACTURACIÓN Y PAGO**

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

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

53.- **COMPETENCIA**

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta, Calle Washington N°2551 y otorgan competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad.

BASES TÉCNICAS

Este SERVIU requiere comprar tóneres para impresoras del servicio, estos productos deben ser ORIGINALES, si no quedarán inmediatamente descartados de la licitación (por lo que se solicita enviar ficha técnica de los productos dentro de los anexos), además los productos deben ser entregados en SERVIU II Región de Antofagasta, dirección calle Washington N°2551. Los productos que se solicitan son los siguientes:

- Para la impresora **ImageCLASS LBP 7780Cx**:

TÓNER	CANT.	MARCA	UNIDAD
GPR-45 - CYAN - CANON	2	CANON	Unidad
GPR-45 - AMARILLO - CANON	2	CANON	Unidad
GPR-45 - MAGENTA - CANON	2	CANON	Unidad
GPR-45 NEGRA - CANON	2	CANON	Unidad

- Para la impresora **HP Color LaserJet serie M750**:

TÓNER	CANT.	MARCA	UNIDAD
650A - AMARILLO - CE272A	2	HP	Unidad
650A - CYAN - CE271A	2	HP	Unidad
650A - NEGRO - CE270A	2	HP	Unidad
650A - MAGENTA - CE273A	2	HP	Unidad

- Para la impresora **HP LaserJet Pro serie M203**:

TÓNER	CANT.	MARCA	UNIDAD
30X - NEGRO - CF230X	5	HP	Unidad

- Para la impresora **HP LaserJet Enterprise M506**:

TÓNERES	CANT.	MARCA	UNIDAD
87X - NEGRO - CF287X	5	HP	Unidad

- Para la impresora **HP LaserJet Enterprise M606**:

TÓNERES	CANT.	MARCA	UNIDAD
81X - NEGRO - CF281X	3	HP	Unidad

- Para la impresora **HP LaserJet Enterprise M507**:

TÓNERES	CANT.	MARCA	UNIDAD
89A - NEGRO - CF289A	3	HP	Unidad

- **CALIDAD:**

Los tóneres solicitados deben ser de la marca indicada (HP o Canon según corresponda), en su calidad Original y Nuevos.

- **DESPACHO:**

El valor de los productos debe considerar el despacho a la ciudad de Antofagasta, al domicilio del SERVIU II Región, ubicado en Calle Washington 2551.

- **PLAZO DE ENTREGA Y GARANTÍA:**

La oferta económica del oferente deberá considerar e informar el plazo de entrega de los productos en días hábiles desde emitida la orden de compra, como a su vez deberá indicar la garantía del tóner, expresada en meses u años (Anexo N°6). Las ofertas que no indiquen plazos de entrega o de garantía serán declaradas inadmisibles, por lo cual no serán evaluadas.

ANEXO N°1
ADM.

FICHA IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

A.- IDENTIFICACIÓN OFERENTE

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

B.- DATOS DE CONTACTO PARA LA LICITACIÓN

Nombre	
RUT	
Dirección	
Fono	
E-mail	

C.- DATOS PARA TRANSFERENCIA BANCARIA

Nombre	
Banco	
RUT	
Tipo de cuenta	
N° de cuenta	
E-mail	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N°2
ADM.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.
(Persona Natural/Jurídica)

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

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

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N°3
ADM.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONFIDENCIALIDAD.

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

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N°4
ADM.

PACTO DE INTEGRIDAD Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

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

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

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

.....de 2024.-

ANEXO N°5
TÉC.

CERTIFICADO DE PRODUCTOS ORIGINALES

En SERVIU II Región se solicita tóneres ORIGINALES para las impresoras del servicio, por lo que para asegurar la originalidad de los productos se pide que se adjunten los certificados de productos originales de empresas HP y CANON, para certificar que los tóneres ofrecidos son efectivamente originales.

De igual forma se dispone que los proveedores son conscientes respecto a que los productos a ofertar deben ser totalmente originales y que si ofertan de forma fraudulenta y son adjudicados con tóneres alternativos o falsos, serán expuestos a multas según punto 46 de las presentes bases administrativas.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ del 2024.-

**ANEXO N°6
TÉC. Y ECON.**

OFERTA ECONÓMICA

#	TÓNER	PLAZO DE ENTREGA (DÍAS CORRIDOS)	GARANTÍA	PRECIO UNITARIO	MONTO TOTAL NETO
2	650A AMARILLO CE272A HP				
2	650A CYAN CE271A HP				
2	650A NEGRO CE270A HP				
2	650A MAGENTA CE273A HP				
2	GPR-45 CYAN CANON				
2	GPR-45 AMARILLO CANON				
2	GPR-45 MAGENTA CANON				
2	GPR-45 NEGRO CANON				
5	30X NEGRO HP				
5	87XC NEGRO HP				
3	81X NEGRO HP				
3	89A NEGRO HP				
				NETO	
				IVA	
				TOTAL	

NOTAS:

- ✓ Adjuntar Ficha Técnica de los Tóner.
- ✓ Además de completar la información solicitada en este anexo, se deberá adjuntar un presupuesto detallado, si fuese necesario.

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ del 2024.-

ANEXO N°7

CUADRO DE EVALUACIÓN DE CRITERIOS

1.- EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA: (10%)

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

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

2.- EVALUACIÓN TÉCNICA: (40%)

Oferta Técnica	Certificado de productos originales.	10%
	Garantía de los productos	10%
	Plazo de entrega.	20%

A. CERTIFICADO DE PRODUCTOS ORIGINALES: (10%)

CATEGORÍA	PUNTAJE
El oferente adjunta Certificado de distribuidor autorizado de la marca HP y CANON.	100
El oferente adjunta otro tipo de medio de verificación que acreditan originalidad de los productos. (Ficha técnica)	60
No acredita la calidad de Originales de los productos.	Oferta Inadmisibile

B. GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS: (10%)

CATEGORÍA	PUNTAJE
Más de 1 año de Garantía desde la recepción de los productos.	100
1 año de Garantía desde la recepción de los productos.	80
Más de 6 meses y menos de 1 año de garantía desde la recepción de los productos.	60
6 meses o menos de garantía desde la recepción de los productos.	40
No informa tiempo de Garantía	Oferta Inadmisibile

C. PLAZO DE ENTREGA: (20%)

CATEGORÍA	PUNTAJE
1 a 10 días hábiles, desde enviada la Orden de Compra.	100
11 a 15 días hábiles, desde enviada la Orden de Compra.	80
16 a 20 días hábiles, desde enviada la Orden de Compra.	60
21 a más días hábiles, desde enviada la Orden de Compra.	40
No informa plazo de entrega.	Oferta Inadmisibile

3.- **EVALUACIÓN ECONÓMICA: (50%)**

$$\text{Puntaje: } \frac{\text{Precio mínimo ofertado} \times 100}{\text{Precio ofertado}}$$

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

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

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

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

NOMBRE	CARGO
Claudia Cordova Cordova	Analista de Informática
Carla Bernaldes Valdivia	Analista de contratos

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

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

VII. INSTRÚYASE que, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°1082, de 22 de agosto de 2022, y al memorándum N°61 de fecha 14 de febrero de 2017, del Departamento Jurídico de SERVIU Región de Antofagasta, el presente acto administrativo debe ser ingresado por la encargada del Departamento de Administración y Finanzas al portal www.documentos.minvu.cl, dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de la presente resolución.

VIII. LA PRESENTE Resolución Exenta está afecta a presupuesto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE

RICARDO ANTONIO GONZALEZ CAMPOS
DIRECTOR SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA

JRC/FAS/SGM/JVM

DISTRIBUCIÓN:

- UNIDAD DE COMPRAS
- SECCION ADMINISTRACIÓN
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS
- ENCARGADO LEY LOBBY
- OFICINA DE PARTES

