



REPÚBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 741

COPIAPÓ, **27 MAR 2013**

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 24 y 27 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional, en la Ley N° 20.641/22.12.2012 sobre Presupuestos del sector público para el año 2013; en la Ley N° 19.886 de 30 de Julio de 2003, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta N° 408 de 1996 y la Resolución Exenta N° 1.575 de 2003, ambas sobre Delegación de Facultades, en la Resolución N° 1600, de 2008 y sus modificaciones, de la Contraloría General de la República; y

#### CONSIDERANDO

1. Que, es necesario convocar a licitación pública para el **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**
2. Que, el servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### RESUELVO

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del servicio **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**

#### I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**

##### 1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso. No se devolverá la documentación que presenten los proponentes en esta eventualidad, ni en ningún otro caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, esta podrá ser revocada, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos

expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

## **2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.**

### **2.1. GENERALIDADES.**

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros, documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

### **2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.**

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas para la celebración del contrato de suministro correspondientes al **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES"**.

### **2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.**

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, sobre el Reglamento de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión a la "Gobierno Regional", "el Mandante", "el Servicio" o "la Administración", se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como "el/los Proveedor(es)", "el/los Oferente(s)" o "el/los Proponente(s)".

Del mismo modo, el **"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES"** se denominará, en adelante, como **"Servicio de Fotocopiado y Otros Similares"**.

### **2.4. ETAPAS Y PLAZOS.**

- a). **Publicación:** Dentro de las 48 hrs. siguientes a la recepción, en la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
- b). **Fecha de cierre de recepción de ofertas:** Las ofertas serán recibidas según el plazo estipulado en el portal. No serán consideradas aquellas propuestas que se presenten fuera de ese plazo.

Adicionalmente a la oferta en formato electrónico que deberá publicarse en el portal, deberá adjuntarse a ésta, la documentación impresa señalada en el numeral 4.1.2., la que deberá ser entregada en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, hasta la fecha de cierre publicada en el portal.

Para estos efectos, el horario de funcionamiento de la Oficina de Partes del Gobierno Regional es de lunes a jueves de 09:00 a 17:30 hrs, y viernes de 09:00 a 16:30 hrs. No serán recibidos los sobres que se presenten fuera de este plazo.

- c). **Acto de apertura electrónica de ofertas:** La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- d). **Fecha de inicio de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e). **Fecha final de preguntas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- f). **Fecha publicación de respuestas:** Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- g). **Fecha estimada de evaluación de ofertas:** La Comisión de Evaluación designada para tal efecto, deberá presentar un informe de evaluación de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, dentro de los plazos estipulados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- h). **Fecha estimada de adjudicación:** La comunicación de la adjudicación se efectuará a través el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- i). **Fecha estimada de suscripción de contrato:** El contrato que regule el servicio, será suscrito entre el Gobierno Regional y el adjudicatario a más tardar a partir del décimo día hábil contado desde la notificación de la Resolución de adjudicación, totalmente tramitada.

## 2.5. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN.

El presente servicio, podrá ser adjudicado a múltiples oferentes, según sea el resultado del proceso de evaluación de las diferentes propuestas presentadas por los oferentes, las cuales serán analizadas por la Comisión de Evaluación.

## 2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La entrega del bien y/o ejecución de los servicios se deberá realizar a partir de la fecha en que lo requiera formalmente el Jefe del Departamento de Administración y Personal o el funcionario competente quien este delegue dicha facultad.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo originalmente previsto para el inicio o termino de la entrega de los bienes y/o prestación de los servicio, podrá ser modificada, en razón de eventuales necesidades emergentes o imprevistas, y con el objeto de adecuar dicho plazo al mejor, más oportuno y debido cumplimiento de los objetivos del contrato, para la Administración.

## 3. DE LOS OFERENTES.

### 3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4º de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 15 días siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en conveniencia para el Servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas sin expresión de causa.

### **3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.**

No podrán participar de la presente licitación:

- a). Aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores, conforme lo estipulado en el artículo 4º, inciso primero y sexto de la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b). Aquellas sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, formen parte.
- c). Aquellas sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean accionistas.
- d). Aquellas sociedades anónimas abiertas en que los funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama o aquellas personas unidas por vínculos de parentesco descritos en la letra b del artículo 54 de la ley N° 18.875 con estos funcionarios, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

### **3.3. CONSULTAS Y ACLARACIONES.**

Las consultas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 2.4. de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas:

Página \_\_\_\_; Numeral \_\_\_\_; Pregunta: "\_\_\_\_\_".

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.4. No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Gobierno Regional podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Además, el Gobierno Regional podrá, durante la evaluación, solicitar aclaraciones o pruebas. Los oferentes, tendrán como plazo máximo aquel que se indique en el portal para responder lo solicitado por el Gobierno Regional. Las respuestas recibidas una vez vencido dicho plazo no serán consideradas.

## **4. DE LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

### **4.1. PRESENTACIÓN.**

Las propuestas deberán presentarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de

los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados a continuación, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia de exclusiva determinación de la Administración, representado para estos efectos por la Comisión de Apertura a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes términos de referencia.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, o siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico e impreso:

#### **4.1.1. SOPORTE ELECTRÓNICO.**

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

No se considerará ninguna oferta técnica y/o económica que no haya sido recibida a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Para tal efecto, se deberán subir al portal, los siguientes documentos:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme el formato del Anexo III de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:
  - Copia simple de la cédula nacional de identidad o RUT de la persona jurídica y cédula nacional de identidad de los representantes legales, según corresponda.
  - Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la sociedad y de aquellas adicionales de mandato o poderes especiales - si las hubiere - en las que consten poderes o mandatos de representación a quienes actuarán y contratarán por la sociedad y sus modificaciones, cuando corresponda.
  - Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad y de su inscripción en el Registro de Comercio otorgado por el Conservador del Registro de Comercio competente y extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.
  - Las corporaciones y fundaciones deberán presentar copia simple de sus Estatutos y de la personería del representante y copia simple de certificado de vigencia otorgado por el Ministerio de Justicia.
  - Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República.
  - Boletín Laboral y Previsional emitido por la Dirección del Trabajo.

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado ([www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no

estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl).

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl). Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente - ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles las postulaciones por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho - la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

## 4.2. CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

### 4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme el **FORMULARIO N° 5** de la sección III. Anexo de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

### 4.2.2. OFERTA TÉCNICA.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el **FORMULARIO N° 4** de la sección III. Anexo, de las presentes Bases, según se señala en el numeral 7 de las Bases Técnicas.

## 5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

### 5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

Se contempla un procedimiento de recepción y apertura en versión electrónica, para la recepción y apertura de las **Ofertas Técnicas** y las **Ofertas Económicas**, según el procedimiento que se señala a continuación:

Los antecedentes de los licitantes y sus ofertas serán evaluados íntegramente por una **Comisión de Apertura y de Evaluación de las Propuestas**, (en adelante, La Comisión), Quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes especializados que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, con los que puedan contar, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán, designar a un representante idóneo en el tema, de sus misma División, para que efectúe sus labores en su representación.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). El Asesor Jurídico del Programa 01 del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Jefa de la División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Baquedano Departamento 201 en calle Chacabuco N° 576, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión o las personas que en su representación ellos designen.

Iniciado el Acto, la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones(s) procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, en su oportunidad, a la Comisión Evaluadora, efectuara la evaluación de los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos mínimos de las Bases y rechazar aquellas que no los cumplan, por otra parte se preparará un ejemplar en soporte de papel del expediente del procedimiento que les entregará impreso y a través de correo electrónico. A dicho expediente deberán agregarse ordenada y secuencialmente en orden cronológico los documentos y antecedentes que se originen en el curso del procedimiento hasta generar el acto terminal: la resolución aprobatoria del contrato y la correspondiente orden de compra según corresponda.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

En esta ceremonia la Comisión levantará un acta, en la que se dejará constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo al título anterior y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere.

## **5.2. DE LA COMISION**

La Administración designará en la resolución aprobatoria de estas Bases, a los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposiciones del inciso cuarto y siguientes del art. 37 del Reglamento de la Ley 19.886.

Los miembros de la Comisión Apertura y Evaluación de Ofertas, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

En razón de lo anterior y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución Exenta General N° 216, de fecha 9 de noviembre de 2012, del Gobierno Regional de Atacama: "Los integrantes de la Comisión de Apertura y Evaluación de Ofertas deberán presentar una declaración jurada que señale no estar afectos a ninguna de las inhabilidades y o conflictos de intereses con los oferentes, según las normas jurídicas vigentes".

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: "El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Apertura y/o Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada."

## **6. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TECNICO – ECONOMICA**

A continuación las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

## 6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura, serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.3, de las presentes Bases Administrativas.

Sin perjuicio de lo anterior, los miembros de la Comisión de Evaluación, previo acuerdo fundado, podrán emplear, adicional y complementariamente, otros antecedentes para efectuar la evaluación y fundamentar debidamente su dictamen, parecer y recomendaciones que deberán consignar, formalmente, en el correspondiente **Informe o Acta de Evaluación Técnico-Económica**, sobre cuya base resolverá la adjudicación La Jefa de Div. Adm. y Finanzas o quien le subrogue.

## 6.2. CONSULTAS A LOS OFERENTES.

Durante el período de evaluación, la Comisión, de estimarlo necesario, podrá solicitar, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), aclaraciones, antecedentes complementarios, como también la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las presentes bases y el principio de igualdad entre los oferentes. Las respuestas por parte de los oferentes deberán estar disponibles a través del portal, en el plazo definido por la Comisión.

## 6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE PROPUESTAS.

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

ETAPA	PESO (%)
Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica	60
Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica	40
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,60 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,40$$

### 6.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (60%).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Especificaciones Técnicas	100	60
3. Experiencia del Oferente	100	25
4. Servicio Post Venta	100	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>100</b>



1. **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.

CRITERIO		PESO (%)
<b>1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta</b>		5
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
1.1. Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas.	100
	Uno o más de los antecedentes se presenta fuera del plazo de recepción de ofertas.	50
	No se presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la corrección de omisiones u errores formales.	0

2. **Especificaciones Técnicas (60%):** Se refiere al cumplimiento de los requisitos técnicos, señalados en el punto 1 de las Bases Técnicas de la presente licitación. Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO		PESO (%)
<b>2. Especificaciones Técnicas del Servicio</b>		60
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
4.1. Requisitos técnicos	El oferente otorga información de todos los atributos técnicos solicitados, y reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas	100
	El oferente otorga información de algunos de los atributos técnicos solicitados, y reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas	60
	El oferente otorga información mínima de los atributos técnicos solicitados, y no reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas	30
	El oferente no otorga información de todos los atributos técnicos solicitados, y no ofrece servicios adicionales.	0

3. **Experiencia del Oferente (25%):** Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO		PESO (%)
<b>3. Experiencia del Oferente</b>		25
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
3.1. Experiencia	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, = o > a 10 acreditaciones certificadas. 100 puntos.	100
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, > a 5 < 9 acreditaciones certificadas. 70 puntos	70
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, > o = a 1 < 4 acreditaciones certificadas. 40 puntos	40
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0

4. **Servicio post-venta (15%):** Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantizará el oferente, tras la entrega de las prendas de vestir.

CRITERIO		PESO (%)
<b>4. Soporte post-venta</b>		10
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
4.1. Calidad del servicio post-venta	El oferente expresa detalladamente el servicio post-venta ofertado, el cual denota una significativa agregación de valor, satisfaciendo ampliamente las necesidades mínimas del Servicio en esta materia, conforme a los establecido en el numeral 1 de las Bases Técnicas.	100
	El oferente expresa el servicio post-venta ofertado, no obstante, éste sólo se limita a atender las necesidades del Servicio, conforme a los establecido en el numeral 1 de las Bases Técnicas.	50
	El soporte post-venta no se ajusta a las necesidades del servicio; carece de los elementos que permitan determinar su ajuste a las necesidades; o el oferente no informa al respecto.	0

#### 6.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%).

- a) **Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 100$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

#### 6.4. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

#### 6.5. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto.

#### 6.6. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, prevalecerá el mayor puntaje obtenido en la Evaluación económica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. Especificaciones Técnicas. En caso de mantenerse la igualdad, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio N° 3. Experiencia del Oferente.

## **7. DE LA ADJUDICACIÓN.**

### **7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.**

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Intendente Regional la adjudicación de la licitación a aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declarar desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso que éstas resulten inadmisibles.

De modo que en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y posteriormente al tercer lugar, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), una vez que se encuentre totalmente tramitada.

### **7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.**

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a [earaya@goreatacama.cl](mailto:earaya@goreatacama.cl), en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

## **8. DEL CONTRATO.**

### **8.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases Técnicas y Administrativas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas del Foro inverso y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primaran o se aplicaran las disposiciones de las Bases Técnicas y Administrativas, en subsidio de estas las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia legalizada del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a la segunda mejor oferta presentada o licitar nuevamente.

Cabe señalar que una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

## **8.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

El contrato que se suscriba entre las partes se ha previsto con un periodo inicial de vigencia de 9 meses a contar de la fecha en que se formalice, y una época de término coincidente con la fecha de expiración del ejercicio presupuestario del año correspondiente al de su suscripción

Lo anterior sin perjuicio de preverse y contemplarse la facultad de la administración de estipular la renovación automática, atendida la naturaleza de estos servicios el monto del contrato, en concordancia con lo previsto en el art. 12 del Reglamento vigente de la Ley 19.886, con el objeto de atender sus necesidades y dar continuidad al normal funcionamiento del Servicio, durante el próximo periodo presupuestario, todo conforme lo permita la legislación y reglamentación vigente, modalidad que se entenderá expresamente incorporada en el contrato que se suscriba.

En este caso efectuada una previa evaluación de la calidad de los servicios prestados, si esta resultara favorable y así lo comunicare por escrito, el Gobierno Regional a la contratante, el respectivo convenio, se entenderá automáticamente renovado por el plazo que se convenga y que no podrá exceder del plazo del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, el plazo estipulado para la vigencia del contrato, podrá excepcionalmente ser prorrogado por el Gobierno Regional de Atacama, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, en concordancia a lo estipulado y previsto en el art. 10, N° 7, letra a) del Reglamento de la Ley 19.886

## **8.3. TÉRMINO ANTICIPADO Ó MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que emane de la presente licitación, podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de una extensión de Contrato, ésta se formalizará por medio de una resolución que autorice la suscripción de la modificación convenida entre las partes.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). No cumple cualquiera de las obligaciones ofertadas y contratadas.
- c). No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.
- d). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

#### **8.4. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.**

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

#### **8.5. SUBCONTRATACIÓN.**

El adjudicatario podrá subcontratar servicios para asegurar su continuidad. Las labores que el adjudicatario subcontrate con personas calificadas distintas a las señaladas en su oferta, deberán ser notificadas por carta certificada al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA. En caso de subcontratación, el adjudicatario mantendrá toda la responsabilidad, tanto la contractual como la extra contractual, frente al GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA y/o frente a terceros.

Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como personal y actuaciones del Adjudicatario para efectos de estas bases y del contrato

#### **8.6. DOMICILIO**

Para todos los efectos del Contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la Comuna y Ciudad de Copiapó.

### **9. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.**

#### **9.1. POR ATRASOS.**

El incumplimiento en la oportunidad de la entrega de los Servicios - de acuerdo a los plazos estimados y previstos, inicialmente, en las presentes bases; o mas específica y definitivamente en los plazos que , de acuerdo a las necesidades del Servicio y mejor cumplimiento del contrato y conforme lo estipulado en el inciso o parte final del numeral 9, de las Bases Técnicas de esta Licitación, las partes estipularen formalmente - se multará con un **0,5%** por cada día corrido de atraso, calculado sobre el monto total adjudicado. El incumplimiento del plazo de entrega tendrá un tope máximo del 10% de retraso en la ejecución del contrato. Con posterioridad al plazo señalado, se procederá al **término anticipado del Contrato**, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

El plazo de entrega de los informes señalados en estas bases, podrá extenderse sin aplicarse las sanciones establecidas precedentemente, en el evento de ocurrir algún caso fortuito o de fuerza mayor, o cualquier otra causa no imputable al contratado, calificado por la Administración, en base a los antecedentes presentados por el adjudicatario.

El adjudicatario, deberá comunicar por escrito a la Contraparte Técnica respectiva, la ocurrencia del hecho considerado como caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual dispondrá de 5 días hábiles, a contar del día siguiente de producido dicho evento.

#### **9.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.**

En caso que corresponda la aplicación de una multa, el procedimiento será el siguiente:

- a) La Contraparte Técnica comunicará al Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.
- b) El Jefe de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. Se deberá enviar copia de dicha notificación a la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en calle Los Carrera N° 645, 1er Piso, Copiapó.

- c) La multa respectiva, se rebajará administrativamente del correspondiente estado de pago. En todo caso se podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento.

## 10. CONTRAPARTE TÉCNICA DEL CONTRATO.

Para efectos de revisión, análisis, seguimiento, evaluación, coordinación y supervisión del contrato que lo origina, por medio de la presente Resolución se designará una Comisión que actuará como **Contraparte Técnica** y que - entre otras - cumplirá las siguientes funciones:

- a). Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario, así como del cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados para la entrega de cada uno de los productos esperados.
- b). Evaluar eventuales solicitudes de prórroga en atención a los antecedentes existentes.
- c). Solicitar la aplicación de las sanciones que se estipulan en el Contrato, según corresponda.

## 10. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.

### 10.1. FORMA DE PAGO.

El precio del servicio prestado será expresado en pesos NETOS

El Servicio de Fotocopiado y otros similares, emitirá una factura mensualmente por los servicios prestados en el mes y hará llegar al Departamento de Administración y Personal del Gobierno Regional de Atacama, dentro de los primeros días del mes siguiente que corresponda. El pago se hará efectivo durante la segunda quincena del mismo mes, previa emisión de la certificación conforme por parte de las funcionarias/os que hacen uso de este Servicio.

La factura mensual enviada por el Oferente deberá adjuntar detalle de cada orden de trabajo efectuada debidamente firmada por la persona que solicitó el servicio y por el Jefe de Departamento de Administración y Personal.

El Servicio podrá objetar o reclamar respecto al contenido de la boleta, mediante los procedimientos señalados en el Art.3 de la Ley N° 19.983, durante los 30 días corridos después de su recepción en Los Carrera 645, Edificio del Gobierno Regional de Atacama, Copiapó, entendiéndose que después de ese plazo la boleta se tendrá por irrevocablemente aceptada.

Las facturas serán canceladas en calle Los Carrera N°645, Copiapó, domicilio del GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, en el Departamento de Administración y Personal o en la forma que se acuerde en el contrato.

### 11. FACTURACIÓN.

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser emitido a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la notificación de validación de los productos o entregables por parte del Gobierno Regional o sin la documentación respectiva, no se considerarán conformes.
- c) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa - por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.

- d) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

## **12. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.**

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que la franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente, deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

## **13. RESGUARDOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.-**

Los proveedores, por el solo hecho de formular sus ofertas, se entenderá que conocen y aceptan observar las políticas y normas internas del Gobierno Regional de Atacama, en materia de seguridad de los activos de la información y se obligan a observar las indicaciones instrucciones o requerimientos de carácter preventivo que, en caso necesario y para estos efectos, este les pueda formular.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o los agentes o empleados de su dependencia, con ocasión, a causa o para los efectos de proveer sus servicios, deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor o su representante legal la de informarse acerca de estas materias, atender a los requerimientos que el Encargado de Seguridad de la Información o de la Unidad de Informática le puedan formular, conforme a derecho, para estos efectos y proceder en estas materias - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones del Jefe o Jefa de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo - en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente - cuando corresponda - formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

**II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Se requiere contar con un **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**, que cumpla a lo menos con las siguientes condiciones, exigencias y nivel de desempeño técnico:

- a) Fotocopiado papel carta u oficio
- b) Fotocopiado de planos
- c) Escaneado de ML de plano
- d) Escaneado páginas en blanco y negro
- e) Escaneados páginas a color
- f) Corte de papeles con guillotina
- g) Anillado de libros
- h) Empastes
- i) Otros similares

**2. REQUISITOS:**

1. El Servicio será cancelado con facturación mensual y ejecución de los trabajos con orden de trabajo emitida por el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama.
2. El oferente no podrá tener deudas laborales ni provisionales, en conformidad a las normas del Código del Trabajo.
3. El oferente deberá incorporar las características, condiciones modalidades y demás especificaciones de los servicios ofrecidos en el formulario N° 4 RESUMEN DE OFERTA TÉCNICA, especialmente lo referido al plazo máximo de entrega de los productos.
4. El proponente deberá indicar en el formulario N° 5 RESUMEN OFERTA ECONOMICA, su propuesta económica.
5. Los equipos y recursos tecnológicos necesarios para proveer el abastecimiento en condiciones normales y los de respaldo para condiciones de emergencia serán de cargo del oferente, quien deberá procurar el buen funcionamiento y mantención de los mismos.

**3. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.**

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios de **“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”**

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales y no funcionales descritos en el numeral N° 1 antes señalado.

**4. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

En su propuesta técnica, el oferente deberá adjuntar y explicitar el currículo institucional. Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en el servicio que entrega en el sector público, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado y certificado de empresas públicas y/o privadas, a las cuales les entregue este Servicio (durante los últimos 5 años), clientes y referencias.



## 5. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **FORMULARIO N°5: OFERTA ECONÓMICA**, de la Sección III. Anexos. El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, IVA incluido, sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica. Ello, sin perjuicio de que en la ficha oferta económica del portal se ingrese en valores netos, tal y como lo exige el portal.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES”

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública  
"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS  
SIMILARES"

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE :

\_\_\_\_\_

RUT :

\_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_ en representación de (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) \_\_\_\_\_ R.U.T. N° \_\_\_\_\_ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del "SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS SIMILARES", declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**), con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada (**sólo en el caso de representar a una persona jurídica**) con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi (**nuestra**) exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública  
"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS  
SIMILARES"

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE :

\_\_\_\_\_

RUT :

\_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_,  
don/doña \_\_\_\_\_, RUT N° \_\_\_\_\_, en su calidad de persona  
natural ó representante legal de \_\_\_\_\_, RUT N°  
\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, comuna  
de \_\_\_\_\_, región de \_\_\_\_\_, viene en declarar,  
según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, inciso 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**

(Persona Natural o Representante Legal)

**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

**FORMULARIO Nº 4. OFERTA TÉCNICA**

**Licitación Pública  
"SERVICIO DE FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS, ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS  
SIMILARES"**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

<b>NOMBRE PROPUESTA</b>	
<b>NOMBRE OFERENTE</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>RUT</b>	
<b>DOMICILIO</b>	
<b>FONO/FAX</b>	
<b>E-MAIL</b>	

**II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.**

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia y Currículo de la Empresa y del Equipo de Trabajo.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.**

**1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TÉCNICO.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>HORAS DE TRABAJO</b>

**1.2. PERSONAL DE APOYO.**

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>	<b>FUNCIONES</b>	<b>HORAS DE TRABAJO</b>

**2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo.

**3. EXPERIENCIA EN SERVICIOS PUBLICOS Y/O PRIVADOS.**

**3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.**

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años. (Se debe acreditar experiencia con certificados de las empresas indicadas)

<b>PROYECTO</b>	<b>CLIENTE</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>FECHA INICIO</b>	<b>FECHA TÉRMINO</b>

### **3.2. DESCRIPCION DE INSTALACIONES Y MAQUINARIAS.**

Indicar la cantidad de maquinaria con la cual cuenta para proveer el servicio, señalando sus características técnicas de los equipos.

### **III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.**

#### **4. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.**

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento.

#### **5. OBJETIVOS (GENERAL Y ESPECÍFICOS).**

FORMULARIO N° 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "SERVICIO DE  
FOTOCOPIADO, PLANOS, ANILLADOS,  
ENCUADERNACION, EMPASTES Y OTROS  
SIMILARES"

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

Concepto	Valor Unitario
Fotocopiado papel carta u oficio	
Fotocopiado de planos	
Escaneado de ML de plano	
Escaneado páginas en blanco y negro	
Escaneados páginas a color	
Corte de papeles con guillotina	
Anillado de libros	
Empastes	
Otros	

Saluda atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
(Persona Natural o Representante Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**

2. El/a Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional – solo para efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el procedimiento de licitación, ejercerá las funciones de contacto con los proveedores.

3. **CONVÓQUESE** a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

4. **DESÍGNASE**, a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisiones de Apertura y de Evaluación:

**Comisión de Apertura:**

- Juan Carlos González Letelier, Jefe del Departamento de Administración y Personal.
- Mauricio Cataldo Ortiz, Encargado Unidad de Operaciones
- Herminia Castillo López, Técnico del Consejo Regional de Atacama

**Comisión de Evaluación:**

- Juan Carlos González Letelier, Jefe del Departamento de Administración y Personal.
- Mauricio Cataldo Ortiz, Encargado Unidad de Operaciones
- Herminia Castillo López, Técnico del Consejo Regional de Atacama

Ambas Comisiones podrán sesionar con un mínimo de tres (3) de sus integrantes.

Una vez suscrito y formalizado el contrato entre las partes, la misma Comisión de Evaluación, asumirá el rol de Contraparte Técnica del Contrato.

5. **HÁGASE ENTREGA**, por vía electrónica a los funcionarios, individualizados en las presentes bases administrativas y técnicas, de una copia de éstas y sus anexos y de este acto administrativo y sus antecedentes dejándose constancia formal de lo obrado e instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia especialmente en las de la Ley Orgánica de Bases Generales de la Administración y en las normas de Ley N° 19.886 y de su Reglamento, instándoles a consultarlas en los sitios [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl); [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl), en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública a que esta última se refiere y que actualmente se encuentran en vigencia.

6. **IMPUTESE**, el gasto que corresponda al Subtítulo 22 del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**



**RAFAEL PROHENS ESPINOSA**  
**INTENDENTE REGIONAL**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

**DISTRIBUCIÓN:**

1. División de Administración y Finanzas
2. Departamento de Administración y Personal
3. Unidad de Adquisiciones
4. Asesoría Jurídica
5. Oficina de Partes

RPE/LMCT/PEG/JJGL/CMC/EAJ/cmc