



REPÚBLICA DE CHILE  
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA  
INTENDENTE

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación correspondiente al "Servicio Arriendo de fotocopiadoras"

**RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 186,**

**COPIAPÓ, 17 DIC. 2014**

**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° 20.713/18.12.2013 sobre Presupuestos del sector público para el año 2014; 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 ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA**".

2. Que, el servicio requerido no se encuentra disponible a través de Convenio Marco Chilecompra Express (Catálogo Electrónico), en el amplio tenor de los servicios requeridos.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE**, las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la contratación del "Servicio Arriendo de fotocopiadoras".

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS".**

**I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

**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 de servicios correspondientes al "Servicio Arriendo de Fotocopiadoras".

### 2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto Nº 250, sobre el Reglamento de la ley Nº 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)".

### 2.4. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha Final de Preguntas	Será el quinto día hasta las 23:59 hrs., según lo indicado en la Ficha de Licitación.
Fecha Publicación de Respuestas	Será entre el sexto y octavo o día hábil siguiente, hasta las 23:59 hrs. Conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro de los quince días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la licitación.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será el décimo octavo día hábil posterior al cierre de la adjudicación.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será el décimo día hábil posterior a la fecha de adjudicación.

## 2.5 EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: "Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886."

## 2.6 PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas 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.

## 3. DE LOS OFERENTES.

### 3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4º de la ley Nº 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, al momento de la firma del contrato, 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, aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta se encuentren afecto al Artículo 4º de la ley Nº 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido Condenados por **prácticas antisindicales o infracción a derechos fundamentales del trabajador**, dentro de los anteriores 2 años.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa.
- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley Nº 18.575**, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más

del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

#### 4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

##### 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.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

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 en el numeral 4.1.1 , 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:

##### 4.1.1. ANTECEDENTES A PRESENTAR EN FORMATO DIGITAL

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato digital 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).

- a). **FORMULARIO Nº 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

Nº	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia legalizada de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>

4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica o en su defecto, Informe o Boletín Comercial.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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 la postulación 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.

#### 4.1.2. SOPORTE PAPEL.

La boleta de garantía de seriedad de la oferta, será la única documentación que deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes 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.

### **5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.**

#### **5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.**

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes, se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 Encargada/o de la Unidad de Adquisiciones y quien la represente, 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 competará, 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. CONSULTAS A LOS OFERENTES.**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)., 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, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

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.

### **5.3. DE LA COMISION**

La Administración designara 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.

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.”.

### **5.4. CONTRAPARTE Y ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de administrador del contrato, el que será comunicado por escrito al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de los servicios contratados.
- b) Coordinar con el adjudicatario los cupos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación y asistencia de los menores.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.
- f) En general, desarrolla todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador técnico que se relacionará con el administrador del contrato, para todos los efectos señalados.

Todas las definiciones adoptadas por el administrador del contrato y el coordinador técnico, deberán constar en actas firmadas por ambos y no podrán variar los términos del contrato respectivo, sino que sólo se referirán a la administración del desarrollo y ejecución de los servicios contratados.

## **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 6.2, 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 del contrato, el Señor Intendente Regional o quien le subroge.

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

Las ofertas admisibles 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:

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

### 6.2.1. 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 de los Equipos	100	60
3. Experiencia del Oferente	100	15
4. Soporte post-venta	100	20
	<b>TOTAL</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, al cierre y apertura de las oferta, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CRITERIO		PESO (%)
<b>Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta</b>		<b>5</b>
Sub-criterio(s)	Atributo	Puntaje
Presentación conforme de los antecedentes	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0



2. **Especificaciones Técnicas de los Equipos (60%):** Se refiere a los requisitos técnicos de los equipos a arrendar. Para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

CRITERIO			PESO (%)
<b>Especificaciones Técnicas de los Equipos</b>			60
Sub-criterio(s)	Atributo		Puntaje
2.1. Requisitos técnicos	El oferente otorga información de todos los <b>requerimientos técnicos de los equipos</b> solicitados, y reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas, por cada antecedente indicado, se otorgara 10 puntos por cada uno, descritos en el punto 2.2., de las Bases Técnicas.	100	50
2.2. Ahorro Energético de los Equipos	El oferente certifica que los equipos cumplen con las disposiciones de ahorro energético, indicando cuanto es el ahorro de estos, siendo el producto de alta calidad.	100	10
	El oferente no certifica que los equipos cumplen con las disposiciones de ahorro energético.	0	

3. **Experiencia del Oferente (15%):** 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>			15
Sub-criterio(s)	Atributo		Puntaje
Experiencia	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 12 o más acreditaciones certificadas.	100	
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 6 a 11 acreditaciones certificadas.	70	
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 1 a 5 acreditaciones certificadas.	40	
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0	

4. **Soporte post-venta (20%):** Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantizará el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución.

CRITERIO			PESO (%)
<b>4. Soporte post-venta</b>			20
Sub-criterio(s)	Atributo		Puntaje
4.1. servicio post-venta	Entrega, instalación y configuración de los equipos	El proveedor con el plazo menor tendrá la nota máxima y el resto inversamente proporcional al plazo menor. Para este criterio el oferente deberá señalar en su oferta técnica el plazo de entrega del equipo instalado, que se ofrece, para este efecto se consideraran la siguiente formula.  $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 100) / \text{tiempo ofertado}$	5

	Soporte Mantenimiento y Capacitación	El oferente entrega un plan de mantenimiento que incluye el soporte, mantenimiento de los equipos y capacitación, que cumpla con los estándares establecidos en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	100	10
		El oferente entrega un plan de mantenimiento que incluye solo dos atributos, según los estándares establecidos en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	50	
		El oferente no entrega un Plan de mantenimiento, que cumpla con los estándares establecidos en el numeral 4.2 de las Bases Técnicas.	0	
	Servicio al Cliente	El proveedor cuenta con servicio de atención integral para el Gobierno Regional en el ámbito de atención presencial, atención para la gestión de Manager, atención a través de Plataformas, centro de atención en la región. Cada atributo tendrá una ponderación de 25 puntos, según lo establecido en el numeral 5 de las Bases Técnicas.	100	5

#### 6.2.2. 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.

#### 6.3. 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 establecido por el Portal.

#### 6.4. 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 o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 60 puntos en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

#### 6.5. 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 Técnica. Si persiste el empate, se elegirá a aquella que haya obtenido mayor puntaje en el criterio N° 2. Especificaciones Técnicas de los Equipos, 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 declararla 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 [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@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 2 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta

### **7.4. FECHA DE ADJUDICACIÓN**

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) indicando allí las razones del retraso.

Las fechas aproximadas de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Director y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta sea realizada en el icono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) “mostrar fechas” de la licitación, incluyendo las razones del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

### **7.5. READJUDICACIÓN**

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos

- 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 en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8. DE LAS GARANTÍAS.

### 8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: seriedad de la oferta y oportuno y fiel cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

#### 8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, o en su defecto, un Certificado de Fianza a la Vista, emitido por una Institución de Garantía Recíproca. No obstante, el vale vista también será aceptado como instrumento válido de garantía. Éste deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas para los instrumentos señalados precedentemente.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar seriedad de la oferta por servicio denominado **"Servicio arriendo de fotocopiadoras"**
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- e). **Monto:** \$ 200.000.- (doscientos mil pesos).
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 15 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta certificada. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2. de las Bases Administrativas.
- h). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:
  - Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso que ya se haya adjudicado.
  - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
  - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.
- i). **Obligatoriedad:** El Documento de garantía deberá estar presente, al momento del cierre y apertura de las propuestas, de lo contrario la oferta quedara automáticamente inadmisibles.

#### 8.1.2. OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Boleta de Garantía Bancaria, o en su defecto, un Certificado de Fianza a la Vista, emitido por una Institución de Garantía Recíproca. No obstante, el vale vista también será aceptado como instrumento válido de garantía. Éste deberá ser de igual monto y características y se aplicarán las mismas normas establecidas para los instrumentos señalados precedentemente.  
**En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustarse a la ley 19799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación**  
**En el caso de una eventual renovación o prórroga del contrato el adjudicatario deberá renovar o reemplazar la Boleta Bancaria de Garantía o el Vale Vista en las mismas condiciones, en cuanto a monto y plazo de vigencia, todo en concordancia con las disposiciones establecidas, a este respecto, en la parte final del Punto 9.2, precedente**

- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c). **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente al **"Servicio arriendo de Fotocopiadoras"**.
- d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e). **Monto:** \$ 600.000.- (IVA incluido), expresada en pesos chilenos.
- f). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g). **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.
- Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.
- h). **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 40 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- i). **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se considera que se incumple el contrato en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, ó razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
  - No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
  - No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.
  - Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del Administrador de Contrato designado.
- j). **Otros:** Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

## 9. DEL CONTRATO.

### 9.1. 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.

El contrato – que deberá ser firmado en tres copias, de las cuales, dos quedaran en poder del Gobierno Regional y una en poder del adjudicado – se formalizará con la firma simple de las partes y los gastos que originen las garantías u otros trámites relacionados, serán de cargo del proponente adjudicado.

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 efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta o se readjudicará de acuerdo a lo indicado en el **Numeral 7.5** de las Bases Administrativas.

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.

## **9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Este contrato tendrá una duración inicial que se extenderá hasta el término del ejercicio presupuestario del año 2015, a contar de la fecha de la total tramitación de la resolución que lo apruebe, la cual se realizará el 02 de enero de 2015 y se podrá renovar por un nuevo año y adicionalmente, además, se podrá prorrogar, en cualquiera de los dos periodos, por dos y hasta cuatro meses, en el caso de eventuales necesidades que plante el despliegue del procedimiento para una nueva licitación pública a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La renovación para el segundo año estará condicionada a los resultados generados y obtenidos por la encuesta de satisfacción de los usuarios del convenio y/o un Informe de comportamiento contractual emitido por la Unidad Técnica de la presente licitación y por la disponibilidad presupuestaria del ejercicio presupuestario siguiente que corresponda, esta misma evaluación se realizara si se produjese prorroga, ante eventuales necesidades emergentes o imprevistas, en concordancia a lo estipulado y previsto en el art. 10, Nº 7, letra a) del Reglamento de la Ley 19.886.

En caso de no darse curso a la renovación antes indicada por los motivos señalados, la empresa no tendrá derecho de indemnización alguna.

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.

## **9.3. 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 Nº 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo Nº 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.

#### **9.4. 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.

#### **9.5. 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

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

#### **10.1. POR ATRASOS.**

El incumplimiento en la oportunidad de la entrega de Bienes y Servicios, se multará con un 5% por cada día hábil de atraso, calculado sobre el monto total del contrato. Si el oferente seleccionado incumpliera en un plazo superior de 10 días hábiles, el Gobierno Regional podrá proceder al término anticipado del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento.

#### **10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.**

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

- a) El encargado del contrato, 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.
- c) La multa respectiva, se hará efectiva mediante la entrega de una Boleta de Garantía o Vale Vista Bancario equivalente al total de la multa, mencionada en el numeral 9.1 de las presentes Bases
  - **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
  - **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma Personal o bien enviada por correo certificado a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó.



## **11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.**

### **11.1. FORMA DE PAGO.**

El pago al proveedor se realizará previa conformidad del servicio objeto de esta licitación, previa emisión de la respectiva Orden de Compra por parte de nuestro servicio, contra la respectiva factura, la que será cancelada con cheque o transferencia de fondos según corresponda.

### **11.2. CONDICIONES DEL PAGO**

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega de un informe por equipo, con el detalle del servicio prestado de cada mes acreditando la efectiva prestación, y recepción conforme de este, por el funcionario competente, que designe el Gobierno Regional, hechos que se podrán acreditar con los originales firmados de los correspondientes informes y su correspondiente certificación.

### **11.3. 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) Factura Comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de los servicios efectivamente solicitados. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera Nº 645, Copiapó. RUT Nº 72.232.200-2.
- 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 Nº 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, a la suscripción del contrato y/o 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. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.**

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 sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan 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 y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso - previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la 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.

**BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA  
"SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"**

**II. BASES TÉCNICAS.**

**1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.**

Se requiere contar con un "Servicio arriendo de Fotocopiadoras" que cumpla en la entrega, instalación, configuración, reproducción - scanner de documentos con calidad y oportunidad garantizada, soporte en la mantención de máquinas multifuncionales, control de gastos y volúmenes de áreas, para las dependencias del servicio Administrativo Gobierno Regional.

**Objetivo:**

Disponer de equipos nuevos que permitan imprimir, fotocopiar, escanear y envío de documentos, así como también de los servicios de mantención preventiva y soporte de los mismos.

**2. ESPECIFICACIONES TECNICAS**

**2.1. TABLA DE EQUIPOS.**

El Gobierno Regional requiere para sus dependencias de 9 equipos a arrendar, de acuerdo a la siguiente tabla, no obstante, en el transcurso del Contrato el Gobierno Regional podrá solicitar nuevos equipo en arriendo, si las necesidades del servicio así lo requieran:

<b>División, Departamento, Unidad</b>	<b>Equipos Requeridos</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Volumen/ Impresión</b>
Unidad de Partes	1	Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645 Piso 1, 2 y 3 -- Copiapó	Alto
Gabinete	1		Medio
Div. Adm. y Finanzas	1		Medio
Div. Análisis y Control de Gestión	1		Medio
Depto. Adm. y Personal	1		Medio
Consejo Regional	1	Rodríguez 660 – Copiapó	Alto
Div. Planificación y Desarrollo	1	Chacabuco N° 794 – Copiapó	Medio
Coordinación Territorial de Chañaral	1	Ed. Chañarillo Block A Depto. 23 - Chañaral	Medio
Coordinación Territorial de Huasco	1	Prat S/N°/ Edificio Gobernación -- Vallenar	Medio

**2.2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DE LOS EQUIPOS**

A continuación se detallan las características técnicas de los equipos de fotocopiados, con el fin de ser evaluados en el criterio de evaluación indicado en el numeral 6.2.1., punto 2.1, Requisitos técnicos.

- Equipos de reproducción multifuncionales nuevos de alta velocidad
- fotocopiar, copiar, imprimir.
- escanear y envío de documento
- papel tamaño carta u oficio/ blanco y negro
- Reproducción en diferentes tamaños.
- Velocidad de impresión de hasta 30 ppm.
- Alta capacidad de papel de hasta 2300 hojas.
- Pantalla táctil LCD.
- Conexión en red, compatibilidad con PCL y PS, cableado estructurado categoría 6, Todos los equipos deben poseer dúplex automático.
- Envío de documentos escaneados en color a correo electrónico.
- Impresión desde un dispositivo de memoria USB.
- Asignación número PIN O CLAVE a usuarios.
- Capacidad de bloqueo impresión o fotocopiado.
- Reporte de impresiones o copias para su contabilización.

### **2.3. AHORRO ENERGÉTICO DE LOS EQUIPOS**

Este criterio tiene por objeto, evaluar el ahorro energético de los equipos que proveerá el oferente, en relación entre la cantidad de energía consumida y los productos y servicios finales obtenidos

El oferente deberá presentar un certificado u otro documento de estándar de eficiencia energética (Energy Star o similar) que cumpla algún estándar de eficiencia o nivel de consumo energético en los materiales, instrumentos o herramientas que se utilizan.

### **3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA**

Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en el sector público, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado de empresas públicas y/o privadas, a las cuales les entregue este servicio (durante los últimos 5 años), clientes y referencias. Según cuadro indicado en el **FORMULARIO-N° 4**, sección experiencia del Oferente.

Para validar la experiencia del oferente, respecto al listado entregado, el oferente deberá acreditar su veracidad con certificaciones de sus clientes – contratos u órdenes de compra, las que se tabularan para poder evaluar el criterio de evaluación **Experiencia del Oferente**, indicado en el **Numeral 6.2.1., punto 3, de las Bases Administrativas**.

### **4. SOPORTE POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO**

Para efectos de garantizar que los productos operarán adecuadamente según las condiciones y requerimientos descritos, y de modo de asegurar que se ejecutarán las acciones correctivas ante eventuales fallas que presente la solución implementada, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan contar con soporte y atención en terreno para la resolución de problemas, sujeto a los criterios de criticidad explicitados en el numeral 1, de las Bases Técnicas.

Para su evaluación se consideraran los siguientes criterios:

#### **4.1. ENTREGA, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN**

La empresa proveedora del servicio deberá entregar en las dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, todas las máquinas solicitadas e instalarlas en la ubicación que se acuerde. También deberá configurar las máquinas de acuerdo a las necesidades estipuladas en las Bases

#### **4.2. SOPORTE MANTENCIÓN Y CAPACITACION**

La empresa prestadora del servicio deberá entregar un plan de soporte y mantención de los equipos a instalar de igual forma deberá hacerse cargo de todo insumos, exceptuando el papel, que las máquinas requieran para operar de manera eficiente y normal. Además, deberá indicar los ciclos de vida de los repuestos, para así efectuar los reemplazos preventivos proactivamente, minimizando las interrupciones en el servicio de las máquinas.

##### **4.2.1. ESTÁNDAR SERVICIO SOPORTE REQUERIDOS SON:**

- Tiempo de respuesta, o el tiempo en el que se informa de la solución aplicada o por aplicar
- Tiempo de revisión, o el tiempo en el cual un técnico se presenta a revisar el equipo:
- Tiempo de solución, o el tiempo en el que debe estar solucionado el incidente, ya sea por re configuración, reparación, cambio de piezas o cambio del equipo completo
- Provisión de insumos.
- Reparación en caso de falla.
- Reemplazo de equipo en caso de falla

##### **4.2.2. ESTÁNDAR SERVICIO DE MANTENCIÓN:**

- Plan técnico de mantención completa de todas las máquinas( tiempo y procesos)
- Registro de la duración de las piezas que sufran desgaste en todas las máquinas
- Registro de Contador de copias, de preferencia se deber realizar de lunes a viernes entre las 9:00 y 17:30 hrs., con excepción de feriados, cada primer día hábil del mes que corresponda.
- mantención de un stock de repuestos

#### 4.2.3 CAPACITACIÓN.

Para su evaluación el oferente deberá entregar un plan de capacitación a todos los funcionarios/as del Gobierno Regional sobre el Uso de los Equipos, a fin de que la instrucción permita a los señalados funcionarios conocer a cabalidad la operación de los equipos, según programación.

#### 5. SERVICIO AL CLIENTE

Para el cumplimiento de los tiempos antes mencionados se requiere de la provisión, de a lo menos, un Servicio de Atención de cliente, compuesto por un Staff técnico – administrativo, que reciba nuestros requerimientos, y de solución a los temas técnicos en las dependencias del Gobierno Regional para así ofrecer una respuesta y solución adecuada a los posibles problemas del servicio.

Para evaluar el criterio, se tomara en consideración si el proveedor cuenta con los siguientes atributos, por cada atributo descrito claramente en su propuesta obtendrá 25 puntos.

- Atención presencial en terreno
- Atención para la gestión de Manager.
- Atención a través de Plataformas.
- Centro de atención en la Región.

#### 6. 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 para el "Servicio arriendo de Fotocopiadoras".

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos en el numeral Nº 2, precedente.

#### 7. PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **FORMULARIO Nº5: 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 irrogue 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

**III. ANEXOS.**

**FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**Licitación Pública  
"SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"**

**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 Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD**

**Licitación Pública  
"SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"**

**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 arriendo de Fotocopiadoras**", 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 Nº 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**Licitación Pública  
"SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"**

**IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_,  
don/doña \_\_\_\_\_, RUT Nº \_\_\_\_\_, en su calidad de persona natural ó  
representante legal de \_\_\_\_\_, RUT Nº  
\_\_\_\_\_, 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, incisos 2º y 3º de la Ley Nº 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley Nº 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursables establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6º del artículo 4 de la Ley Nº 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 ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"**

**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. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.**

**1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.**

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

<b>Atributo</b>	<b>Característica Ofertada</b>
Tipo de Fotocopiadora (laser, tinta, digital, etc)	
Velocidad de copia por minuto.	
Ahorro de energía automático cuando no se está utilizando (Stand-by).	
Scanner SI/NO	
Conectividad a Red SI/NO	
Envío de documentación escaneada a correo electrónico SI/NO	
Resolución de Impresión	
Tiempo de salida de la Primera Copia. (en segundos)	
Zoom de Ampliación y Reducción (en porcentaje)	
Capacidad de Bandeja de alimentación de papel.	
Memoria	
Tipos de copia (carta, oficio, otros)	
Dimensiones	
Peso Aprox	
Servicio adicional 1	
Servicio Adicional 2	
Otros servicios	

**2. EXPERIENCIA EN CONTRATOS SIMILARES.**

**2.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.**

Incluir un listado actualizado de contratos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años. (Se debe acreditar experiencia con certificaciones, contratos u órdenes de compra de las empresas indicadas)

SERVICIO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

**3. SOPORTE POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO**

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

REF. : Propuesta Pública "Servicio arriendo de  
Fotocopiadoras"

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:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUB-TOTAL (\$)
Copia por hoja		
Arriendo de equipo		
Costo de instalación		
		NETO (\$)
	Consignar si procede, la adición de IVA (\$)	
		TOTAL (\$)

Son: \_\_\_\_\_ pesos.

Saluda atentamente,

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

**FORMULARIO N° 6**

Ciudad, día de mes de año.

**SEÑORES:**  
**GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**  
**LOS CARRERA 645 PRIMER PISO**  
**EDIFICIO PEDRO LEON GALLO**  
**PRESENTE**

De nuestra consideración:

Mediante la presente, remito a Uds. "Documento de Garantía" de seriedad de la Oferta por Licitación ID 751-XX-LXXX Propuesta Pública "SERVICIO ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS"

**DATOS DOCUMENTO DE GARANTÍA**

Tipo de Documento de Garantía :  
Banco :  
Nº Documento de Garantía :  
Fecha de Emisión :  
Monto : \$ 200.000.-  
Fecha de Vencimiento :

**DATOS DEL OFERENTE**

Nombre de la Empresa :  
Rut N° :  
Dirección :  
Representante Legal :  
Teléfono :  
Email de contacto :

Sin otro particular, y atento a cualquier consulta adicional, se despide de Uds.

---

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

2. **LA ENCARGADA DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES DEL GOBIERNO REGIONAL**, actualmente Srta. Cynthia Marín Catalano, correo electrónico [cmarin@goreatacama.cl](mailto:cmarin@goreatacama.cl), o quien la/o represente, para solos los 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. **EL ROL DE ENCARGADO DE UNIDAD TÉCNICA O ADMINISTRADORA DEL CONTRATO** a formalizar será cumplido por el funcionario **MAURICIO CATALDO ORTIZ**, correo electrónico [mcataldo@goreatacama.cl](mailto:mcataldo@goreatacama.cl) y - en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente - por la Encargada de la Unidad de Adquisiciones o el funcionario a quien, formalmente, se designe.

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 la Comisión de Apertura y Evaluación:

**Comisión de Apertura y Evaluación:**

- Jefe del Departamento de Administración y Personal, o quien se designe para tal efecto.
- Encargado de Operaciones, o quien se designe para tal efecto.
- Integrante Comité Paritario, o quien se designe para tal efecto

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

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

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 Ítem 09, Sub- asignación 005 "Arriendo de Maquinas y Equipos" del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



MIGUEL VARGAS CORREA  
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
6. MVC/NCA/PPG/CPL/CMS/eaj