



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
División Administración y Finanzas

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública para la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama”**, y dispone llamado a licitación pública.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 716,

COPIAPÓ, 02 AGO 2023

**VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N°19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N°21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; en la Ley N° 21.516, sobre Presupuestos del sector público para el año 2023; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento contenido en el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, de 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; Resolución Exenta General N°223, de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama, y Resolución Exenta General N°229, de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo, ambas de esta repartición; y en la Resoluciones Nos. 7, de 2019, y 14, de 2022, ambas de Contraloría General de la República.

#### CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama, a fin de desarrollar sus funciones de forma normal, requiere contar con la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama”** para el año 2023.
2. Que, los productos que se requieren, en su integralidad, no se encuentran disponibles en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
3. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°19.886, y su reglamento, y en estricta observancia de los principios de libre concurrencia de los oferentes y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales, se confeccionaron las bases administrativas y técnicas que cumplen con los requerimientos para verificar la realización de la presente convocatoria pública.
4. Que, para efectos de realizar la referida adquisición de productos conforme las normas que regulan las contrataciones de los servicios públicos, resulta necesario la dictación del acto administrativo que sancione las bases administrativas, técnicas y anexos que regularán el proceso de licitación pública necesario para proveer los indicados servicios.
5. Que, al tratarse de una licitación pública que no supera los montos indicados en la resolución N° 14, de 2022, de la Contraloría General de la República, el presente acto administrativo se exime del trámite de toma de razón.
6. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente licitación pública para el suministro de los productos indicado precedentemente.

## RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la licitación pública, según el resultado de la evaluación de las ofertas que se presentarán, para la adquisición de “**Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**”, cuyo texto es el siguiente:

### **I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

#### **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

##### **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, ésta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, 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.

La presente Licitación será de carácter simple, vale decir se podrá adjudicar sólo a un proveedor los bienes licitados y se realizará en una (1) etapa, por lo que en la apertura se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica, ingresadas previamente a través de la plataforma de compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante “el portal”.

## 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 al llamado de licitación pública, para la adquisición de “ **Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**”.

## 2.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE

Para el llamado a licitación pública para la adquisición de **Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**, se cuenta con un presupuesto disponible de **\$13.500.000.-** (trece millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, para la adquisición de la totalidad de los productos.

**Las ofertas cuyo valor sobrepasen este presupuesto disponible, quedarán fuera de bases y serán declaradas inadmisibles.**

## 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Se considerarán como definiciones las señaladas en el Decreto N° 250, que establece 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 al “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 pública, se mencionarán como “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

A su vez, cada vez que estas bases hagan alusión a “Comisión”, “Comisión de Apertura” o “Comisión de Evaluación” se entenderá que se trata de la comisión de apertura y evaluación.

## 2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

ETAPAS	PLAZOS
Publicación	Corresponde a la fecha registrada en el Portal de Mercado y que da inicio a la presente licitación.
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 de Final de Preguntas	Será como máximo el día cuarto el siguiente día hábil hasta las 23:59 hrs. (contado desde el día de la publicación)
Fecha Publicación de Respuestas.	Será como máximo el día sexto o el siguiente día hábil, hasta las 23:59 hrs. (Contados desde el día de la publicación).

Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el décimo día o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación de la licitación en el portal
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será como máximo el día primer o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro del quinto día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será como máximo el día séptimo o el siguiente día hábil posterior al cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada Formalización de Contratación	Dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y de los otros antecedentes que sean requeridos. Se hace presente que de conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes estándar de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

## 2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Los demás plazos se mantienen en la misma cantidad de días.

## 2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5 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 2.5 No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

Esta estrictamente prohibido a los Oferentes contactarse personalmente con el Gobierno Regional durante este proceso, 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.

## 2.8. MODIFICACIÓN A LAS BASES.

El Gobierno Regional de Atacama podrá modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Estas modificaciones formarán parte integrante de las presentes bases, desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, el Gobierno Regional podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

## **2.9. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS.**

La presentación de una propuesta implica, para la persona natural, jurídica y/o la unión temporal de proveedores que haga una oferta, el conocimiento y la aceptación de las bases, anexos y formularios, así como todas las condiciones que en ellas se establecen.

## **2.10. DIVERGENCIA ENTRE LAS BASES Y FORMULARIO DE PORTAL.**

Ante cualquier discordancia u omisión que se verifique entre las presentes Bases y el formulario publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), primará lo señalado en el presente instrumento, el cual se encontrará incorporado en formato PDF en el mismo portal.

## **3. DE LOS OFERENTES.**

### **3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.**

Podrán presentar ofertas a esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo 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).

En el caso particular de la UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que de cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento deberán establecer, además la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

**El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal y siempre antes de la emisión de la respectiva orden de compra.** Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación al momento de perfeccionarse la contratación, 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 siguiente mejor puntaje y así sucesivamente, siempre que se cumpla con la ponderación mínima para contratar y sea conveniente para el servicio.

#### **3.1.1. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.**

Quedarán excluidos aquellos oferentes que al momento de presentar la oferta se encuentren afectados al Artículo 4º de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido condenado por **prácticas antisindicales** dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **infracción a los derechos fundamentales** de los trabajadores, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

Se hace presente que en caso de ser persona jurídica o unión temporal de proveedores, quien oferte en representación de ella deberá tener poder suficiente para obligarla.

**No podrá celebrar el contrato de la presente licitación el oferente adjudicado que se encuentre en las siguientes causales:**

- a.- Personas que tengan calidad de funcionarios directivos en el Gobierno Regional de Atacama.
- b.- Cualquiera que se encuentre unido a alguna de las personas sindicadas precedentemente por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo N° 54 de la ley N° 18.575 Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, esto es cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c.- Personas jurídicas en las que formen parte las personas indicadas en los dos puntos precedentes, ya sea bajo forma de sociedades de personas, sociedades en comandita por acciones o anónimas cerradas en las que fueran accionistas, o sociedades anónimas abiertas en las que sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d.- Gerentes, administradores, representantes o directores de las personas jurídicas mencionadas en el punto precedente.
- e.- Las personas jurídicas afectas a las inhabilidades del artículo 8° y 10° de la Ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobada por el artículo 1° de la Ley N° 20.393.

Estas inhabilidades e incompatibilidades afectan a cada integrante de la unión temporal de proveedores, individualmente considerados. Lo anterior en atención a lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### **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.

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

Sin embargo, también se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el Art. 62 número 2 del reglamento de Compras.

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

- a). **ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato Anexos de estas Bases.

b). ANEXO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD conforme al formato Anexos de estas Bases.

c). ANEXO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, conforme al formato Anexos de estas Bases.

d). ANEXO N° 4: OFERTA TÉCNICA, conforme al formato Anexos de estas Bases.

4.1. Especificaciones técnicas y plazo de entrega.

4.2. Garantía de fabricación.

4.3. Soporte.

e). ANEXO N° 5: OFERTA ECONÓMICA, conforme al formato Anexos de estas Bases.

f). ANEXO N° 6 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD, conforme al formato Anexos de estas Bases.

g). ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	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 simple 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"/>
5	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"/>
6	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representantes o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones, conforme lo señala el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas. (Solo en caso que se trate de una Unión Temporal de Proveedores).	<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.**

## **4.2 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 al **ANEXO N° 5** de las presentes Bases.

**Si la propuesta presenta diferencias entre el valor indicado en el ANEXO N°5 y el valor escrito en números en la respectiva línea de ofertas del Mercado Público, prevalecerá el valor señalado en el Anexo N°5.**

El precio será acorde a las especificaciones técnicas expresado en moneda nacional (pesos), y debiendo contemplar todos los gastos y riesgos necesarios para que se cumpla el objetivo del llamado a propuesta.

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 cierre de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

### **4.2.2. OFERTA TÉCNICA**

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación y deberá elaborarse conforme el **ANEXO N°4** de la sección III, Anexos de las presentes Bases.

**4.1. Especificaciones técnicas y plazo de entrega. Su omisión acarrea la inadmisibilidad de la oferta.**

**4.2. Garantía de fabricación. Su omisión acarrea la inadmisibilidad de la oferta.**

**4.3. Soporte.**

## **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 serán revisados por una Comisión Evaluadora, en adelante "Comisión", quienes podrán solicitar, discrecionalmente, los informes que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la esta Comisión, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán ser reemplazados por otros funcionarios para que efectúen sus labores, previo acto administrativo, en caso de ausencia y/o impedimento.

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), además - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Comisión - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

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.

Iniciado el Acto de Apertura, el/la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones o a quien se designe, 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, a la Comisión, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.3. de las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando 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 a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **5.2. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

En el caso que sea requerido por parte de la comisión designada para la presente licitación pública con adjudicación múltiple, se podrán ejecutar procedimientos relacionados con la verificación de antecedentes de postulación (diferentes a los ya exigidos por la dirección de compras y contrataciones en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)). Esta verificación se realizará de acuerdo a las leyes, normativa y ética pertinentes en esta materia.

La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes puntos:

- Disponibilidad de referencias de carácter satisfactorias.
- Verificación de integridad y precisión sobre antecedentes del Proveedor.
- Validación de certificaciones o acreditaciones de experiencia del proveedor en la marca.

Será la Comisión la encargada de definir los criterios y limitaciones, sobre el resultado de los procesos de Verificación realizados. Dicha Comisión deberá dejar en Acta toda la información relevante utilizada para la definición de estos criterios. La detección de falsificación en los documentos o antecedentes presentados por los oferentes será motivo suficiente para desechar la oferta propuesta.

## **5.3. ERRORES FORMALES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN:**

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 en los antecedentes, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo 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. Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

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.

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.

**No obstante, este procedimiento no operará en caso de que los antecedentes faltantes digan relación con aquéllos que determinan la admisibilidad o inadmisibilidad de la oferta**

#### **5.4. DE LA COMISIÓN**

Las propuestas serán evaluadas y calificadas por la Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación de la propuesta en atención a los criterios de evaluación que se expresan en el punto 6 y utilizando, para ello, los antecedentes solicitados en las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 funcionarios/as de las siguientes Divisiones de este Gobierno Regional:

- a.- 1 Funcionario/a de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Atacama.
- b.- 1 Funcionario/a de la División de Planificación y Desarrollo del Gobierno Regional de Atacama.
- c.- 1 Funcionario/a de la División de Presupuesto e Inversión del Gobierno Regional de Atacama

La entidad compradora podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

La Administración designará mediante acto administrativo a los miembros de la Comisión de Evaluación, en sus calidades de titulares y suplentes, si los hubiere estos últimos, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposición del art. 37 y 40 bis del Reglamento de la Ley 19.886.

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

El Gobierno Regional, a través de esta Comisión, se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme a los criterios establecidos en la ley al efecto, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal. Debido a lo anterior, ello implica que no necesariamente se adjudicará a la oferta de menor costo.

Esta Comisión deberá procurar que la adjudicación se efectúe entre aquellas ofertas que se ajusten sustancialmente a las bases de licitación y al presupuesto que el Gobierno Regional tiene para este ítem, eligiendo la propuesta que, en su conjunto, sea la más conveniente a sus intereses y necesidades, entendiéndose ésta como aquella que obtenga el mayor puntaje ponderado, considerando los criterios de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá resguardar, en todo momento los principios de imparcialidad y competencia en la evaluación de las ofertas, esto en plena conformidad con las disposiciones de la Ley N°20.730 que regula

el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios, la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento establecido en el Decreto N°250 del año 2004.

#### 5.4.1. DEL INFORME DE LA COMISIÓN EVALUADORA.

De la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora se levantará un acta, con su propuesta de adjudicación, inadmisibilidad o declaración de deserción, según corresponda, así como de toda otra actuación que se deba dejar constancia.

En virtud del artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas, el informe de la Comisión deberá referirse a las siguientes materias:

- a.- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b.- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c.- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- d.- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e.- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

#### 6. DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El Gobierno Regional deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores a la luz de lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley 19.886, rechazando las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

La o las ofertas o propuestas consideradas admisibles, serán objeto de una evaluación de análisis técnico y económico de acuerdo a los criterios de evaluación que más adelante se definen, asignándoles puntaje según a los referidos criterios.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de la Comisión.

Los integrantes de la Comisión, 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 6.1, de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Administrador Regional o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva "Acta de Evaluación de Ofertas".

#### 6.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación.

Criterios de evaluación	Puntaje Máximo	Ponderación %
1. Oferta técnica	100	68
2. Oferta económica	100	30

3. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de las ofertas	100	2
---	-----	---

Las ofertas que cumplan los requisitos exigidos por las bases de licitación se evaluarán con puntaje de 0 a 100 y se ponderarán conforme se indica en este apartado.

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:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0.68 + (\text{Evaluación Económica}) * 0.30 + (\text{Requisitos formales}) * 0.02$$

### 6.1.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (68%)

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes de los productos requeridos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Factor N°1 (Garantía de fabricación)	100	28
2. Factor N°2 (Plazo de Entrega)	100	20
3. Factor N° 3 (Tiempo de respuesta soporte)	100	20
	<b>TOTAL</b>	<b>68</b>

#### FACTOR 1: GARANTÍA DE FABRICACIÓN (28% de 100%)

Los productos licitados deberán contar con una Garantía Mínima por defectos de fabricación de a lo menos 3 meses a contar de la fecha de recepción conforme. En caso de recepciones parcializadas de los productos, los 3 meses se contarán desde la fecha de última recepción conforme.

La evaluación se realizará utilizando la siguiente formula: **Garantía ofrecida x 100/ Tiempo máximo de garantía ofrecida.**

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°4 (4.2).

**En caso de no ofertar esta garantía, acompañar anexo sin indicar garantía y ésta no conste en otro documento en su oferta, o bien ofertar una garantía inferior a 3 meses a contar de la fecha de recepción conforme, la oferta será declarada inadmisibile.**

#### FACTOR 2: PLAZO DE ENTREGA (20% de 100%)

Este criterio tiene por finalidad evaluar qué proveedor entrega los productos de forma más rápida, para ser utilizados por el Servicio.

CRITERIO 4	PUNTAJE	PESO (%)
Entre 1 y 5 días hábiles de entrega	100	20%
Entre 6 y 10 días hábiles de entrega	70	
Entre 11 y 15 días hábiles de entrega	50	
Entre 16 y 20 días hábiles	10	
No oferta plazo de entrega o el ofertado es superior a 20 días hábiles	Inadmisibile	

(\*) Días hábiles de lunes a viernes.

**Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula: (Puntaje FT2x20) /100**

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°4 (4.1)

**El plazo de entrega no podrá ser superior a 20 días hábiles contados desde la formalización de la**

contratación, esto es la emisión y aceptación de la respectiva orden de compra.

En caso de no ofertar plazo de entrega, acompañar anexo sin indicar plazo de entrega y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo ofertado sea superior a 20 días hábiles, la oferta será declarada inadmisibles.

#### FACTOR N°3: TIEMPO DE RESPUESTA SOPORTE (20% de 100%)

Para efectos de garantizar el tiempo de respuesta que tarda el agente de ventas en ponerse en contacto con el Gobierno Regional de Atacama, a través de correo electrónico después de ser sido notificado por el mismo medio de comunicación para ingresar una solicitud de consulta, solicitud de reclamo, requerimiento, u otro, que tengan relación con:

- No ha llegado el producto en el plazo ofertado.
- Hacer efectiva la garantía de fabricación.

FT2: Cantidad de horas (32%)	PUNTUACIÓN
Entre 1 horas a 6 horas	100
Entre 7 horas a 11 horas	70
12 horas a 17 horas	50
18 horas a 24 horas	10
No oferta tiempo de respuesta o el ofertado es superior a 24 horas	Inadmisibles

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula:  $(\text{Puntaje FT3} \times 20) / 100$

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°4 (4.3), indicando, además, lo siguiente:

- Identificación del agente de ventas con el cual deberemos contactarnos.
- Fonos agente de ventas
- Correos electrónicos agente de ventas.
- 

El plazo de respuesta no podrá ser superior a 24 horas contados desde la notificación de consulta, solicitud de reclamo, requerimiento y otros.

En caso de no ofertar tiempo de respuesta soporte, acompañar anexo sin indicar plazo y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo de respuesta ofertado sea superior a 24 horas, la oferta será declarada inadmisibles.

Definidos los factores que determinan la Evaluación Técnica (E.T.), ésta se calculará mediante la siguiente expresión:

$$E.T. = 0,28 \times FT1 + 0,20 \times FT2 + 0,20 \times FT3$$

#### 6.1.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%)

Aquellas ofertas económicas que sobrepasen el monto indicado en el punto 2.3. de las presentes bases administrativas, quedarán fuera de bases y serán declaradas inadmisibles.

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual a 40 puntos serán evaluados económicamente. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

$$\text{Precio de la oferta} = (\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 100 * 30\%$$

### 6.1.3. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (2%)

Se evaluará si los oferentes presentaron toda la documentación solicitada al momento de ofertar, o si, en uso de lo dispuesto en las bases de licitación y en el reglamento de la Ley N° 19.886, acompañaron antecedentes fuera de este plazo, según lo siguiente:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Requisitos Formales	El oferente presenta la totalidad de los antecedentes en el plazo de recepción de las ofertas	100	2
	El oferente presenta uno o más de los antecedentes solicitados, dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	1
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	0

El puntaje total de este criterio se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Pje. Requisitos Formales = (Pje. Requisitos Formales del proveedor\*0.02)**

**6.1.4. EVALUACIÓN FINAL:** La evaluación final se realizará de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación, considerando las calificaciones obtenidas en las evaluaciones anteriores.

<b>Evaluación Final:</b> $0,68 \times \text{Pje. (Evaluación Técnica)} + 0,30 \times \text{Pje. (Evaluación Económica)} + 0,02$ (Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta).
---

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.

### 6.2. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a éstos, 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, conforme esto último a lo señalado en el punto 5.3 de las presentes bases administrativas.

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

### 6.3. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional podrá desestimar una o más ofertas con los fundamentos en cada caso, y/o podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o si de la evaluación se concluye que éstas no resulten convenientes a sus intereses, de acuerdo al artículo 9 de la ley N°19.886, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto o cuando la oferta presentada obtenga un puntaje inferior a 54% en la Evaluación Técnica, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna. En tales casos, el Gobierno Regional no indemnizará a los oferentes.

Dichas declaraciones se deberán emitir por resolución fundada y ser publicadas en el portal.

En tal caso, se podrá efectuar un nuevo llamado a licitación pública, llamado a licitación privada o adquirir el servicio mediante trato directo de acuerdo al Artículo 10 N°7 letra I) del Reglamento de Ley N° 19.886.

### 6.4. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, los criterios de desempate en orden de prelación serán los siguientes:

- Primeramente se resolverá en empate en favor de aquél oferente que hubiere obtenido la más alta puntuación en el **criterio técnico N° 2: Plazo de entrega**.
- Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviere el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en el **criterio técnico N°1: Garantía de fabricación**.
- No obstante lo anterior, de persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en la **Evaluación Económica**.
- Enseguida, de mantenerse el empate, se resolverá en favor del oferente que tuviera el más alto puntaje en el **criterio técnico N°3: Tiempo de respuesta soporte**.
- Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 7. DE LA ADJUDICACIÓN.

### 7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluada los antecedentes, la Comisión, propondrá al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad; la adjudicación de la licitación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos, la que para estos efectos podrá adjudicarse a múltiples proveedores, dependiendo de la disponibilidad de los productos. 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 así sucesivamente, a quienes se les 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. MODIFICACIÓN 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 fundadas del retraso.

La fecha aproximada 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, entre otras, las siguientes:

- No se logró conformar la comisión dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

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

#### **7.4. 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 así sucesivamente, 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 comprobase 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 previo a la formalización de la contratación.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley 19.886 al momento de la formalización de la contratación. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a las inhabilidades del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos dos integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

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

#### **7.5. 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 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

### **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 de Compras Públicas, 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 o incumplimiento de su parte, y deberá cumplir con los siguientes requisitos.

a) **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que asegure el cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadero a la vista e

irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el Artículo 31 del Reglamento de Compras Públicas.

La garantía puede constituirse por uno o varios instrumentos, las que podrán ser tomadas por el oferente o por un tercero a su nombre.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusulas de arbitraje.

b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

c) **Glosa:** “Para garantizar seriedad de la oferta por para la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama”** (se debe indicar el ID de la licitación). Si la caución que se acompañe no es de aquéllas que permitan incorporar una glosa, se entenderá que cumple con ésta si el oferente, junto con el documento bancario, hace entrega de un anexo que contenga la glosa exigida.

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 72.232.200- 2, Los Carrera N°645, Piso 1°, Edificio Pedro León Gallo, Copiapó. No devengara intereses, ni reajuste alguno.

g) **Entrega:** Deberá subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin perjuicio de lo que se indica a continuación:

**La garantía en formato físico** debe ser entregada – **además-** en la Oficina del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas calle Los Carrera N° 645, 1° piso, Copiapó; debiendo identificarse el ID de la licitación, el servicio que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente. Esta garantía deberá presentarse hasta la hora indicada en el portal, del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas. Lo anterior sin perjuicio de subirse al portal.

**La garantía en formato digital** – la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma - podrá ser enviada además al correo electrónico [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@goreatacama.cl), indicando el ID de la licitación, el servicio que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente. Esta garantía deberá presentarse hasta la hora indicada en el portal, del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas.

h) **Responsabilidad de los oferentes.**

- La entidad licitante no se hace responsable por la entrega inoportuna y/o llegada tardía de la garantía.
- No se aceptarán en reemplazo de la garantía por seriedad de la oferta: cheques, dinero en efectivo, letras de cambio u otros documentos revocables y no pagaderos a la vista.
- Bajo ninguna circunstancia se recibirán documentos de garantía de seriedad de oferta después de la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas.

- Si los oferentes no hacen entrega o no remiten la garantía de seriedad de la oferta en el plazo estipulado, su oferta será declarada inadmisibles.

i) **Restitución:** (1) Para los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, la garantía de seriedad de la oferta será restituida dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de inadmisibilidad y adjudicación, mediante carta certificada. Lo anterior se aplicará igualmente en caso la licitación declarada desierta.

(2) Para el caso del oferente seleccionado en segundo lugar, según los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases, la devolución de su garantía se realizará a partir del día hábil siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato.

(3) En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2 de las Bases Administrativas, y una vez suscrito el respectivo contrato.

j) **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo sin notificación ni forma de juicio, previa resolución fundada que lo autorice, si el oferente:

- Retira, modifica o se desiste de su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma.
- Si se comprobare la falsedad de los documentos constitutivos de la oferta.
- Si el adjudicatario no hace entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, no suscribe y/o no entrega el contrato firmado, dentro de los plazos y en las condiciones que se fijan en las presentes bases.
- Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- Si el adjudicatario no acredita encontrarse inscrito y habilitado en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al momento de la suscripción del contrato.
- Si el adjudicatario infringiere la Ley N° 19.886 en cualquier modo que afecte su capacidad y calidad para contratar con la Administración del Estado, en los términos contemplados en el punto 2.1. de las presentes bases.

k) **Obligatoriedad:** La no presentación del documento de garantía, al momento de cierre y apertura de las propuestas, o si su presentación es extemporánea o no estuviera extendida en los términos antes señalados, conlleva a que la oferta quede automáticamente inadmisibles.

l) **Ofertas:** Si un proveedor realiza más de una oferta, deberá considerar una garantía por cada una de ellas.

#### **8.1.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO 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:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadera a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustarse a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusulas de arbitraje.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en

conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar.

Ante una eventual prórroga del contrato el adjudicatario deberá renovar o reemplazar el documento de garantía en las mismas condiciones, en cuanto a monto y plazo de vigencia, todo en concordancia con las disposiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

c). **Glosa:** "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato para la adquisición de **"Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama"**. Si la caución que se acompañe no es de aquéllas que permitan incorporar una glosa, se entenderá que cumple con ésta si el oferente, junto con el documento bancario, hace entrega de un anexo que contenga la glosa exigida.

d). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.

e). **Monto:** 10% del total del Contrato (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:** La Garantía en formato papel deberá ser entregada 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, dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, y antes de emitirse la correspondiente orden de compra.

La garantía en formato digital, para aquellos documentos que les sea aplicable la firma electrónica, deberá ser enviada al correo electrónico [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@goreatacama.cl), en el mismo plazo señalado precedentemente, y antes de emitirse la correspondiente orden de compra.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá 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.

h). **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida después de los 7 (siete) días corridos desde expirada su vigencia. Será devuelta sin reajuste ni intereses, ni costo alguno para el Gobierno Regional de Atacama, por medio del endoso, en caso que sean endosables, o con la leyenda "devuelta al tomador", en caso contrario.

i). **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, 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. Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del Gobierno Regional de Atacama de poner término anticipado del contrato y de ejercer las acciones judiciales que correspondan, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

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, o 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 impartidas por la contraparte técnica y/o del Administrador de Contrato designados.
- U otras que afecten el cumplimiento del contrato debidamente fundamentadas por el encargado del contrato, previa información escrita de la contraparte técnica

En caso de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Gobierno Regional de Atacama solicitará, con 5 días hábiles de anticipación al cobro de la garantía primitiva, la presentación de una nueva garantía de fiel cumplimiento, en los mismos términos señalados precedentemente, lo anterior como reemplazo de la que será cobrada. Ante tal evento, el contratista deberá hacer entrega de la garantía de reemplazo antes del cobro de la garantía primitiva, con el objeto de mantener la continuidad del contrato. La infracción a lo señalado en este literal será considerada como incumplimiento grave, dando lugar para terminar anticipadamente el contrato.

Una vez recibida la garantía de reemplazo, la que debe cumplir con las mismas características antes señaladas, se hará cobro de la primera garantía de fiel cumplimiento de contrato, y procederá la devolución de los saldos a favor al adjudicatario en un plazo de 10 días hábiles, si existieran.

j). **Otros:** Todos los gastos que irroque 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, el proveedor deberá entregar una nueva Garantía, con las características y menciones ya señaladas, y deberá entregarse al momento de suscripción de dicha extensión de contrato.

En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía primitiva.

## **9. DEL CONTRATO.**

### **9.1. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación de la adquisición de bienes estándar de simple y objetiva especificación, **el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.**

**En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada, el Gobierno Regional podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 48 horas desde dicha solicitud.**

Se hace presente que conforme a lo indicado en el punto 8 precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación para presentar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, **quedando la emisión de la orden de compra sujeta a la entrega de dicha garantía.**

**Asimismo, el adjudicatario deberá estar inscrito y hábil en el portal de ChileProveedores, al momento de emitirse la orden de compra.**

### **9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La vigencia de la contratación se iniciará con la aceptación de la orden de compra que hará, junto con el acto administrativo que adjudica la presente licitación, las veces de contrato, y se extenderá hasta la recepción conforme de los productos por parte de la contraparte técnica, o la última recepción en caso de entregas parcializadas. Lo anterior sin perjuicio de la vigencia de la garantía de fabricación.

El plazo de entrega comprometido por el oferente comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la aceptación expresa de la orden de compra enviada, y no podrá exceder el plazo ofertado para hacer entrega total del listado completo de productos requeridos en las bases técnicas para el presente proceso de licitación.

### **9.3. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Por razones de buen servicio y de acuerdo a la facultad concedida por el artículo 13° de la Ley de Compras y 77 de su reglamento, las partes de común acuerdo podrán modificar el contrato con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo, lo que deberá ser debidamente y fundarse en antecedentes técnicos suficientes.

En todo caso, no podrán alterarse los valores ofertados y/o las características técnicas aprobadas por las presentes Bases. Con todo, y de acuerdo a lo prescrito en el inciso final del artículo 77 del Reglamento, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aumentarse el precio del contrato más allá del 30% del monto que se hubiera pactado inicialmente.

Toda modificación que altere el precio del contrato que se celebre; que incida en su vigencia; o que diga relación con aspectos fundamentales del acuerdo de voluntades, sólo procederá en los términos indicados en los párrafos precedentes y deberá formalizarse por instrumento suscrito por ambas partes y sujetarse a la misma tramitación que el contrato que se modifica.

**Nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por modificación del contrato.** Conforme a lo anterior, el proveedor deberá entregar una nueva Garantía, la que se registrará por lo dispuesto en el punto 8.1.2 de las presentes bases, debiendo cumplir con las condiciones allí establecidas, y deberá entregarse al momento pactarse la modificación de contrato.

#### **9.4. CONTRAPARTE TÉCNICA.**

**Para la supervisión y verificación respecto del cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en la presente licitación,** el Servicio designará a un funcionario/a en calidad de contraparte técnica, el que será comunicado al adjudicatario.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de la adquisición requerida.
- b) Recepcionar los productos adquiridos y emitir la correspondiente acta de recepción conforme.
- c) Atender y resolver, en lo posible, situaciones emergentes no consideradas, e informar de ellas al administrador/encargado del contrato.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento técnico del contrato.
- e) Llevar un registro de incumplimientos e informar al administrador/encargado del contrato de las eventuales multas y/o sanciones que se puedan aplicar.
- f) Hacer entrega al administrador/encargado del contrato de toda documentación que sea requerida para verificar la correcta prestación del servicio, que servirá de fundamento para cursar los pagos respectivos.
- g) Las demás que le encomiende el presente instrumento.

Ante alguna irregularidad, la contraparte técnica del contrato se pondrá en contacto con el oferente adjudicado a través de la persona que éste haya indicado, a fin de que se subsanen todas las irregularidades acaecidas durante su ejecución.

#### **9.5. ENCARGADO O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

**Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento administrativo de esta contratación,** el Servicio designará a un funcionario/a en calidad de encargado/a o administrador/a del contrato, el que será comunicado al adjudicatario.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- 1.- Dar visto bueno al pago una vez recepcionados los documentos fundantes para ello y la constatación previa por parte de la contraparte técnica respecto a la entrega efectiva de los productos adquiridos.
- 2.- Ponderar la aplicación de eventuales sanciones, según el registro de incumplimientos que debe llevar la contraparte técnica, e iniciar los procedimientos de aplicación de sanciones, según corresponda, señalados en las presentes bases.
- 3.- Resolver situaciones emergentes no consideradas y que sean informadas por la contraparte técnica del contrato, cuando ésta no pueda hacerlo.
- 4.- Desarrollar todas las acciones referidas al control administrativo del contrato.
- 5.- Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.
- 6.- En general, desarrollar todas acciones referidas de control administrativo y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

#### **9.6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.**

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

Asimismo, el contratista no podrá subcontratar los servicios derivados de este proceso de licitación.

#### **10. DEL PAGO.**

a.- Se realizará un solo estado de pago dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura, previa acta de conformidad de los productos emitida por la contraparte técnica, y previa autorización por el administrador del contrato. El pago se hará mediante transferencia electrónica.

b.- El contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de recepción conforme de los bienes, levantada por la contraparte técnica.
- Guía o guías de despacho. En caso de entrega parcializada, el adjudicatario deberá emitir guías de despacho por cada entrega, las cuales luego deberán registrarse en la única factura que se debe emitir para esta contratación.

c.- Recepcionados dichos documentos, y previo visto bueno por parte del Gobierno Regional, el contratista se encontrará habilitado para emitir la correspondiente factura, la que deberá enviarse al correo electrónico: [adquisiciones@goreatacama.cl](mailto:adquisiciones@goreatacama.cl)

d.- El adjudicatario deberá emitir una factura comercial por el valor total del contrato. 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.

La factura deberá indicar lo siguiente:

Nombre	: Gobierno Regional de Atacama
Rol Único Tributario	: 72.232.200-2
Giro	: Administración Pública.
Dirección	: Los Carrera N° 645, 1° Piso, Copiapó.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, el documento tributario para cursar el pago podrá ser emitido por cualquiera de las empresas que compongan la UTP, detallando lo que factura cada una. Para tales efectos, el adjudicatario deberá informar, al inicio del contrato, las empresas que facturarán y lo que cobrarán según corresponda.

e.- El Proveedor seleccionado deberá considerar en la Facturación la nueva normativa dispuesta por DIPRES. Las que señalan que se debe cumplir imperativamente con los siguientes pasos:

- La Factura debe indicar el N° de orden de Compra asociado.
- Deben enviar la Factura en archivo XML a la casilla de intercambio [dipresrepcion@custodium.com](mailto:dipresrepcion@custodium.com) en un plazo menor a 72 Horas desde su emisión

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

**De no cumplir lo anteriormente señalado, la factura podría ser reclamada de manera automática.**

#### **10.1.REAJUSTABILIDAD.**

No se contempla.

### **11. EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL CONTRATISTA.**

En caso de incumplimiento por parte del contratista de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases y en el contrato, por causas que le sean imputables, el Gobierno Regional de Atacama podrá aplicar una o más de las siguientes medidas, sin perjuicio de las acciones legales que esta repartición pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

1. Multas.
2. Terminar anticipadamente el contrato.
3. Hacer efectivas las garantías.

#### **11.1.DE LAS MULTAS.**

Sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo indicado en el numeral 8.1.2 letra i), el Gobierno Regional de Atacama, procederá a la aplicación de una multa equivalente a 2% sobre el monto total de contratación por cada día de atraso, **con un tope máximo de 6 días hábiles** en los siguientes casos:

- Por demora injustificable en la entrega del bien requerido, o más allá del plazo ofertado.
- Si el oferente no cumple con la garantía de fabricación en el plazo propuesto.

En caso de existir más de una causal de multa, la sumatoria no excederá del 5% del total del contrato.

El pago de la respectiva multa se hará efectiva mediante la entrega de un Vale Vista Bancario, equivalente al total de la multa, la que 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, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través del estado de pago respectivo o de la garantía de fiel cumplimiento, haciéndose pagadera la multa solo respecto de aquella parte que cubre el valor de ésta, debiéndose restituir la diferencia al adjudicado. En este último caso, en la medida que la garantía cobrada esté vigente, el proveedor adjudicado deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza dentro de los 5 días hábiles desde la notificación del cobro.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la entidad licitante de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día siguiente de producido dicho evento dirigido al Administrador Regional de Atacama, quien podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar por escrito y de manera fundada mediante acto administrativo. Si esta jefatura no acoge los argumentos de

caso fortuito o fuerza mayor esgrimidos mediante Resolución fundada, el proveedor podrá interponer los recursos indicados en el artículo N°59 de la Ley N° 19.880.

#### **11.1.1. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.**

Para tales efectos, la contraparte técnica llevará un registro de incumplimientos, el que deberá ser puesto en conocimiento del Administrador/Encargado del Contrato, quien mediante informe le entregará todos los antecedentes para un acertado conocimiento de los hechos a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, quien comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, la pretensión de aplicar la multa y su monto, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos y presentar prueba.

Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, la Jefatura de Administración y Finanzas, enviará la documentación correspondiente al Administrador Regional quien analizará los antecedentes en conjunto de la contraparte técnica y encargado/administrador del contrato, y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento y el monto de la multa. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada, personalmente o por carta certificada. En caso de acoger los descargos y no aplicar la multa, igualmente deberá constar dicha determinación por acto administrativo fundado. En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en la ley N°19.880.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

#### **11.2. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipado y administrativamente al Contrato, sin perjuicio de reservarse el derecho de iniciar las acciones legales en resguardo del interés fiscal, además de las causales establecidas en el artículo 13 de la ley N°19.886 y artículo 77 de su Reglamento, en los casos que se indican a continuación:

1.- Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave:

- a). La no ejecución o la ejecución parcial por parte del proveedor adjudicado de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento genere al órgano público comprador perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b). Ejecuta el contrato en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato, previa constatación por parte de la contraparte técnica; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- c). No cumple cualquiera de las obligaciones o especificaciones técnicas ofertadas y contratadas.

2.- Si se disuelve la empresa o sociedad adjudicada o se decretare su quiebra o si cayera en estado de insolvencia.

3.- 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.

4.- Si sobrepasa el monto tope para aplicación de multas, conforme a lo señalado en el punto 11.1. de las presentes bases.

5.- En el caso que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP) y concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se emitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los Integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.

- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.

- Disolución de la UTP.

6.- Si la empresa cede y/o transfiere a terceros en forma total o parcial los derechos y obligaciones originadas por la participación en esta contratación, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

7.- No entregar la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de la que reemplaza, en la forma y plazo indicados en el punto 8.1.2 de las presentes bases.

8.- Si la empresa subcontrata el contrato licitado en contravención a lo dispuesto en el punto 9.6 de las presentes bases.

9.- No da cumplimiento a la normativa laboral vigente, en especial en relación al pago de remuneraciones y cotizaciones previsionales.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

#### **11.2.1. PROCEDIMIENTO APLICACIÓN SANCIÓN TÉRMINO ANTICIPADO.**

El Gobierno Regional comunicará por escrito su decisión al proveedor, acompañando todos los antecedentes que fundamentan su decisión, remitiéndole la respectiva liquidación para su conocimiento. El proveedor dispondrá de un plazo de cinco (05) días hábiles a contar de la comunicación para formular sus descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional resolverá sobre el particular mediante resolución fundada, en el plazo de diez (10) días hábiles, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al proveedor, efectuando la correspondiente liquidación y pagando al proveedor lo realmente ejecutado hasta el momento de la resolución del contrato. En contra de esta resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 19.880.

En todo caso, la aplicación de esta sanción se efectuará en aquellos casos en que el Gobierno Regional no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

#### **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 del Jefe 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.

#### **13.1 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.**

El Acuerdo de Confidencialidad tiene como principal objetivo respaldar que la información que se generó y/o manipuló en el Gobierno Regional de Atacama no sea mal utilizada al momento de terminar la relación contractual entre el Gobierno Regional y el Proveedor.

Este acuerdo se encuentra contenido en el anexo N°6 adjunto a las presentes bases.

### **14. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.**

Las diferencias que se puedan originar entre los proponentes y el Gobierno Regional de Atacama, serán dirimidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Copiapó, sin perjuicio de las atribuciones que competan a la Contraloría General de la República, al Tribunal de Contrataciones Públicas. Para todos los efectos legales derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Copiapó.

## **II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

### **1. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR.**

El objeto de la presente licitación es adquirir Material de Oficina para proporcionar el correcto funcionamiento operacional de las distintas reparticiones del Gobierno Regional de Atacama.

Los productos requeridos son los siguientes:

ITEM 1: PAPELERÍA		
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM

PAPEL TÉRMICO 80 MM X 80 MM	60	1
PAPEL BOND 80 GR (0,91 X 50 MTS)	10	1
PAPEL POLIESTER 80 MIC (0,91 X30 MTS)	2	1
CUADERNO CORRESPONDENCIA	100	1
CUADERNO TAPA DURA OFICIO CUADRICULADO 150 HOJAS 7MM	150	1
TACO AMARILLO 38*50 MM CHICO	150	1
TACO MENSAJE 76x76 MM MEDIANO COLORES	150	1
TARJETA PVC PARA IMPRESIÓN 8.5 CM X 5.4 CM	60	1

ITEM 2: ARCHIVO		
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM
CARPETA PLASTICA CON GUSANO, TAMAÑO OFICIO	600	2
CARPETA PLASTICA SIN GUSANO, TAMAÑO OFICIO	1500	2
CARPETA COLGANTE, TAMAÑO OFICIO	500	2
CARPETA CON ELÁSTICO, TAMAÑO OFICIO	250	2
SOBRE OFICIO CAFÉ	1000	2
SOBRE OFICIO BLANCO	1500	2
SOBRE EXTRA OFICIO SACO CAFÉ	1000	2
SOBRE 1/2 OFICIO BLANCO	1500	2
SOBRE AMERICANO	1500	2
SOBRE CARTA BLANCO	500	2

ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECIÓN		
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM
PORTAMINAS 0,5 MM	60	3
PORTAMINAS 0,9 MM	60	3
PLUMÓN NEGRO PIZARRA	60	3
PLUMÓN NEGRO PERMANENTE	60	3
PLUMÓN DESTACADOR AMARILLO TEXTLINER	100	3
PLUMÓN DESTACADOR CELESTE TEXTLINER	100	3
PLUMÓN DESTACADOR LILA TEXTLINER	60	3
PLUMÓN DESTACADOR NARANJA TEXTLINER	100	3
PLUMÓN DESTACADOR ROSADO TEXTLINER	100	3
PLUMÓN DESTACADOR VERDE TEXTLINER	100	3
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA AZUL	300	3
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA ROJO	50	3
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA NEGRO	150	3
LAPIZ TINTA GEL 1.0 MM PUNTA GRUESA VERDE	60	3
LAPIZ TINTA GEL 0.7 MM PUNTA MEDIA AZUL	200	3
LAPIZ TINTA GEL 0.7 MM PUNTA MEDIA NEGRO	200	3
LÁPIZ GEL ROLLER 0.7 MM AZUL	200	3
LÁPIZ GEL ROLLER 0.7 MM NEGRO	200	3
LÁPIZ GEL ROLLER 0.7 MM ROJO	100	3

ITEM 4: MATERIALES DE APOYO		
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM
CLIP 28 MM	120	4
CLIPS MÁGICOS PLATEADOS DE 1,5 CM	60	4
APRETADOR DOBLE CLIPS 32 MM	1000	4
APRETADOR DOBLE CLIPS 25 MM	1000	4
SACA CORCHETES TIPO LÁPIZ	25	4
CORCHETES 23/10	20	4
CORCHETERA MEDIANA (PARA 30 HOJAS)	20	4
TIJERA OFICINA 6,25" ERGONOMICA	60	4
TINTA TAPÓN NEGRO 24ML	12	4
ADHESIVO EN BARRA 40 GR.	60	4
DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO	60	4
CINTA ADHESIVA 2.7 MM X 32.9 MTS	500	4
CINTA EMBALAJE CAFÉ 48MM 40 M	120	4
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 48MM 40 M	150	4
CINTA ADHESIVA MASKING 24 MM 40 MM	60	4
MINAS 0,7 2B	60	4
GOMA BORRAR GRANDE	60	4
PORTA LAPICES	80	4
PERFORADOR MEDIANO PARA 40 HOJAS	20	4
PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	60	4
PERFORADORA INDUSTRIAL PARA 300 HOJAS	6	4
DEDALES DE GOMA DIFERENTES MEDIDAS	30	4
BANDEJA DE ESCRITORIO 3 NIVELES	30	4
PILAS AAA	300	4
PILAS AA	200	4
PAPELERO NEGRO MALLA	30	4
CALCULADORA CASIO MS-20F O EQUIVALENTE	30	4

Los productos ofertados por el adjudicatario deberán cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas señaladas en el cuadro anterior, no pudiendo en ningún caso cambiar la materialidad, color o característica esencial de cada uno de ellos. En caso de contravención, la oferta será declarada inadmisibile.

La entrega podrá ser parcializada, previo acuerdo y coordinación con la contraparte técnica. No obstante, la entrega de la totalidad de los productos no podrá ser superior a 20 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra. En caso de entrega parcializada, el adjudicatario deberá emitir guías de despacho por cada entrega, las cuales luego deberán registrarse en la única factura que se debe emitir para esta contratación.

#### 1.1. DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La entrega de estos productos debe efectuarse mediante guía de despacho, en la dirección se realizará en la Bodega del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, que se encuentra ubicada en Maipú N° 760 Lote A-2, Copiapó, previa coordinación con la Contraparte Técnica. Se debe emitir la correspondiente guía de despacho.

Cualquier cambio del lugar de entrega será notificado oportunamente mediante correo electrónico por parte de la contraparte técnica.

El contratista será el responsable de la descarga de la totalidad de los productos, para lo cual deberá considerar tanto al personal de descarga como también todos aquellos implementos necesarios para generar la carga, el traslado y descarga de los materiales y herramientas a las dependencias establecidas, no siendo imputable dicho servicio al Gobierno Regional.

## **2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OFERTA.**

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, en el **ANEXO N°4: OFERTA TÉCNICA**, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento para el suministro de **“MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**. En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos descritos en el numeral 1 de las presentes bases técnicas.

### **2.1.- GARANTÍA DE FABRICACIÓN**

Para efectos de garantizar que los productos que se entreguen, sean de las condiciones y requerimientos descritos, y a modo de asegurar que se ejecutarán las acciones correctivas, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan su corrección, por lo que el Oferente debe indicar en su propuesta claramente las condiciones ofrecidas en cuanto a esta garantía, criterio que tendrá la consideración especial de ser **excluyente**, toda vez que en la eventualidad de proporcionarnos productos defectuosos o que requieran cambio, se deberá tener la seguridad de que éstos serán restituidos en el corto plazo.

**Así las cosas, los productos licitados deberán contar con una Garantía Mínima por defectos de fabricación de a lo menos 3 meses a contar de la fecha de recepción conforme. En caso de recepciones parcializadas de los productos, los 3 meses se contarán desde la fecha de última recepción conforme.**

### **2.2.- PLAZO DE ENTREGA**

Para efectos de garantizar que los productos que se entreguen en las fechas comprometidas, por lo que el Oferente debe indicar en su propuesta claramente las condiciones ofrecidas en cuanto al plazo de entrega, criterio que tendrá la consideración especial de ser excluyente.

**El plazo de entrega no podrá ser superior a 20 días hábiles contados desde la formalización de la contratación, esto es la emisión y aceptación de la respectiva orden de compra.**

**En caso de no ofertar plazo de entrega, acompañar anexo sin indicar plazo de entrega y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo ofertado sea superior a 20 días hábiles, la oferta será declarada inadmisibile.**

### **2.3.- SOPORTE**

Para efectos de garantizar el tiempo de respuesta que tarda el agente de ventas en ponerse en contacto con el Gobierno Regional de Atacama, a través de correo electrónico después de ser sido notificado por el mismo medio de comunicación para ingresar una solicitud de consulta, solicitud de reclamo, requerimiento, u otro, que tengan relación con:

- No ha llegado el producto en el plazo ofertado.
- Hacer efectiva la garantía de fabricación.

El plazo de respuesta no podrá ser superior a 24 horas contados desde la notificación de consulta, solicitud de reclamo, requerimiento y otros.

En caso de no ofertar tiempo de respuesta soporte, acompañar anexo sin indicar plazo y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo de respuesta ofertado sea superior a 24 horas, la oferta será declarada inadmisibile.

### 3. 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 valor neto, 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, despacho, descarga, 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.

### III.- ANEXOS.

#### ANEXO N° 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

##### 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	

#### ANEXO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

##### 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 adquisición de “**Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama**”, 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**

### ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

#### 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 haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, del trabajador, dentro de los dos anteriores a la presentación de nuestra oferta.

III. No haber sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, hasta por el plazo de cinco años desde ejecutoriada la sentencia definitiva; ni tampoco ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N° 20.393.

IV. Esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, no es o no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Gobierno Regional de Atacama ni personas unidos a ellos por los vínculos de parentescos descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L. N 1/19.653 que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, no es una sociedad de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comandita por acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedicha.

V. En caso de tener saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, se compromete a destinar los primeros estados de pago del contrato adjudicado para el pago de dichas obligaciones insolutas, acreditando que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato.

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

**ANEXO N° 4. OFERTA TÉCNICA**

**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>	

RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

**ANEXO TÉCNICO N° 4.1.: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PLAZO DE ENTREGA. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

ITEM 1: PAPELERÍA				
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM	Si cumple / No cumple	PLAZO DE ENTREGA (No superior a 20 días hábiles)
PAPEL TÉRMICO 80 MM X 80 MM	60	1		
PAPEL BOND 80 GR (0,91 X 50 MTS)	10	1		
PAPEL POLIESTER 80 MIC 0,91 X30 MTS)	2	1		
CUADERNO CORRESPONDENCIA	100	1		
CUADERNO TAPA DURA OFICIO CUADRICULADO 150 HOJAS 7MM	150	1		
TACO AMARILLO 38*50 MM CHICO	150	1		
TACO MENSAJE 76X76 MMMEDIANO COLORES	150	1		
TARJETA PVC PARA IMPRESIÓN 8.5 CM X 5.4 CM	60	1		

ITEM 2: ARCHIVO				
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM	Si cumple / No cumple	PLAZO DE ENTREGA (No superior a 20 días hábiles)
CARPETA PLASTICA CON GUSANO, TAMAÑO OFICIO	600	2		
CARPETA PLASTICA SIN GUSANO, TAMAÑO OFICIO	1500	2		
CARPETA COLGANTE, TAMAÑO OFICIO	500	2		
CARPETA CON ELÁSTICO, TAMAÑO OFICIO	250	2		
SOBRE OFICIO CAFÉ	1000	2		
SOBRE OFICIO BLANCO	1500	2		
SOBRE EXTRA OFICIO SACO CAFÉ	1000	2		
SOBRE 1/2 OFICIO BLANCO	1500	2		
SOBRE AMERICANO	1500	2		
SOBRE CARTA BLANCO	500	2		

ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECCIÓN				
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM	Si cumple / No cumple	PLAZO DE ENTREGA (No superior a 20 días hábiles)
PORTAMINAS 0,5 MM	60	3		
PORTAMINAS 0,9 MM	60	3		
PLUMÓN NEGRO PIZARRA	60	3		

PLUMÓN NEGRO PERMANENTE	60	3		
PLUMON DESTACADOR AMARILLO TEXLINER	100	3		
PLUMÓN DESTACADOR CELESTE TEXLINER	100	3		
PLUMÓN DESTACADOR LILA TEXLINER	60	3		
PLUMÓN DESTACADOR NARANJA TEXLINER	100	3		
PLUMÓN DESTACADOR ROSADO TEXLINER	100	3		
PLUMÓN DESTACADOR VERDE TEXLINER	100	3		
LÁPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA AZUL	300	3		
LÁPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA ROJO	50	3		
LÁPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA NEGRO	150	3		
LÁPIZ TINTA GEL 1.0 MM PUNTA GRUESA VERDE	60	3		
LÁPIZ TINTA GEL 0.7 MM PUNTA MEDIA AZUL	200	3		
LÁPIZ TINTA GEL 0.7 MM PUNTA MEDIA NEGRO	200	3		
LAPIZ GEL ROLLER 0.7 MM AZUL	200	3		
LAPIZ GEL ROLLER 0.7 MM NEGRO	200	3		
LAPIZ GEL ROLLER 0.7 MM ROJO	100	3		

ITEM 4: MATERIALES DE APOYO				
PRODUCTO	CANTIDAD	ITEM	Si cumple / No cumple	PLAZO DE ENTREGA (No superior a 20 días hábiles)
CLIP 28 MM	120	4		
CLIPS MÁGICOS PLATEADOS DE 1,5 CM	60	4		
APRETADOR DOBLE CLIPS 32 MM	1000	4		
APRETADOR DOBLE CLIPS 25 MM	1000	4		
SACA CORCHETES TIPO LAPIZ	25	4		
CORCHETES 23/10	20	4		
CORCHETERA MEDIANA (PARA 30 HOJAS)	20	4		
TIJERA OFICINA 6.25 ERGONOMICA	60	4		
TINTA TAPÓN NEGRO 24 ML.	12	4		
ADHESIVO EN BARRA 40 GR.	60	4		
DISPENSADOR DE CINTA DE ESCRITORIO	60	4		
CINTA ADHESIVA 2.7 MM X 32.9 MTS.	500	4		
CINTA EMBALAJE CAFÉ 48 MM 40M	120	4		
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 48 MM 40M	150	4		
CINTA ADHESIVA MASKING 24 MM 40 MM	60	4		
MINAS 0,7 2B	60	4		
GOMA BORRAR GRANDE	60	4		
PORTA LAPICES	80	4		
PERFORADOR MEDIANO (PARA 40 HOJAS)	20	4		
PORTA CLIPS MAGNÉTICOS	60	4		
PERFORADORA INDUSTRIAL (PARA 300 HOJAS)	6	4		
DEDALES DE GOMA DIFERENTES MEDIDAS	30	4		
BANDEJA DE ESCRITORIO NIVELES	30	4		
PILAS AAA	300	4		
PILAS AA	200	4		

PAPELERO NEGRO MALLA	30	4		
CALCULADORA CASIO MS-20 TV O EQUIVALENTE	30	4		

**ANEXO TÉCNICO N° 4.2.: GARANTÍA DE FABRICACIÓN.**

<b>GARANTÍA DE FABRICACIÓN (No inferior a 3 meses)</b>	<b>_____ meses contados desde la recepción conforme.</b>
--	--

(\*)En caso de recepciones parcializadas de los productos, los 3 meses se contarán desde la fecha de última recepción conforme.

**ANEXO TÉCNICO N° 4.3.: SOPORTE.**

<b>TIEMPO DE RESPUESTA (No superior a 24 horas)</b>	<b>_____ Horas contados desde la notificación por correo electrónico.</b>
<b>Identificación del Agente de Ventas</b>	
<b>Fono Agente de Ventas</b>	
<b>Correo electrónico Agente de Ventas</b>	

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

**ANEXO N° 5. OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera N°645  
Copiapó

**REF: PROPUESTA PÚBLICA ADQUISICIÓN "MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

Estimados Señores

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

ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
ITEM 1: PAPELERÍA			

ITEM 2: ARCHIVO			
ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECCIÓN			
ITEM 4: MATERIALES DE APOYO			
TOTAL			

Son: \_\_\_\_\_ pesos, IVA incluido

**Validez mínima de la Oferta:** 90 días corridos.

**Nombre y Firma**  
 (Persona Natural o Representante Legal)  
**RAZÓN SOCIAL OFERENTE**  
**ANEXO N°6 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**  
**Acuerdo de Confidencialidad**  
**(00) de (Mes) de 2023**

- a) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información del Gobierno Regional de Atacama a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones.
- b) Guardaremos secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tengamos acceso, estando obligados a no hacer público o transmitir cuantos datos conozcamos, incluso después de finalizar el plazo o la duración del acceso.
- c) La información necesaria para el acceso (identificador de usuario, contraseñas, parámetros de configuración, direcciones IP internas, etc.) no podrá ser divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, ajenas o no al Gobierno Regional de Atacama, así como tampoco podrá ser utilizada con posterioridad a la finalización de la autorización de acceso, o aun teniendo autorización, en equipamiento diferente al designado.
- d) En caso de finalización de nuestra relación laboral con el Gobierno Regional de Atacama, nos comprometemos a realizar la devolución íntegra de toda la información a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones, así como también la devolución de todos los bienes que tuviésemos bajo nuestra responsabilidad.
- e) El presente acuerdo tendrá vigencia por todo el periodo de vigencia del contrato.

Mediante el presente aceptamos las condiciones mencionadas en el listado anterior.

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA XXXXX**

2. **DISPÓNGASE** el llamado a licitación pública para la adquisición de “**Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**”, para el año 2023.

3. **TÉNGASE PRESENTE** que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Sra. Johana Rojas González, correo electrónico [vrojasg@goreatacama.cl](mailto:vrojasg@goreatacama.cl) o quien la reemplace, quien ejercerá las funciones de contacto con los proveedores, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) .

4. **DESÍGNESE** como Contraparte técnica a la Encargada de Unidad de Bodega e Inventario, Srta. Paola Araya Robles, correo electrónico [paraya@goreatacama.cl](mailto:paraya@goreatacama.cl) o quien lo subrogue, reemplace o haga de sus veces en caso de ausencia o impedimento. La Contraparte técnica cumplirá las funciones indicadas en el numeral 9.4 de las bases administrativas.

5. **DESÍGNESE** como Encargado/Administrador del Contrato a la persona a cargo de la Unidad de Administración y Servicios Generales; y en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente, a quien ejerza la Jefatura de la División de Administración y Finanzas. El Encargado/Administrador del contrato cumplirá las funciones indicadas en el numeral 9.5 de las bases administrativas.

6. **DESÍGNASE** a los/las siguientes funcionarios/as de este Gobierno Regional como integrantes de las Comisión de Evaluación y Recepción:

División	Titulares	Suplentes
División de Administración y Finanzas	<b>Paola Araya Robles, Rut: 11.822.261-K</b> , Administrativo Grado 14° E.U.R.	<b>Carla Abarca Olgúin, Rut: 15.728.008-2</b> Profesional Grado 13° E.U.R
División de Presupuesto e Inversión Regional	<b>Marcelo Amigo Cartagena, RUT 6.315.713-9</b> Profesional Grado 7° E.U.R.	<b>Arnaldo Villegas Bravo, Rut: 5.607.666-2</b> , Profesional Grado 8° E.U.R.
División de Planificación y Desarrollo	<b>Vania Rojas Garay, Rut: 13.015.615-0</b> , Administrativo Grado 13° E.U.R.	<b>Hugo Rodríguez González, Rut 10.319.722-8</b> Profesional Grado 13 E.U.R

7. **HÁGASE ENTREGA** de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados 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 N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, informándoles que pueden consultar dichas normas en los sitios [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl), en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

8. **TÉNGASE PRESENTE**, que los miembros de la comisión de Evaluación son considerados sujetos pasivos para efectos de la ley del lobby, de carácter temporal y transitorio, de acuerdo lo dispone la ley N°20.730, en el ejercicio de dichas funciones y mientras integren la mencionada comisión.

9. **IMPÚTESE**, los gastos que genere esta licitación, en la oportunidad que corresponda, al Subtítulo 22-04-001 del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

10. **PUBLÍQUESE**, las presentes bases de licitación en el sistema de información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- Unidad de Adquisiciones
- División de Administración y Finanzas
- Asesora Jurídica
- Depto. Contabilidad y Finanzas
- Unidad de Inventario y Bodega
- Miembros titulares y suplentes Comisión
- Oficina de Partes

MSA/EHC/CZB/JR/BA/R/avr