



República de Chile
Gobierno Regional de Atacama
Administrador Regional

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública correspondiente al llamado para la contratación de los servicios de “Servicio de Arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama”, y dispone llamado a licitación pública.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 1126 /

COPIAPÓ, 28 NOV 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; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, de 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N°229, de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo, y Resolución Exenta General N°223, del 14 de julio de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama, ambas de esta repartición; la Resolución N°7, de 2019, y Resolución N° 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 el **“Servicio de Arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama.”**
2. Que, el Servicio señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal 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 servicios 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 del producto indicado precedentemente.

RESUELVO:

1° APRUÉBASE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la licitación pública, para la contratación del “**Servicio de Arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama.**”, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE ARRIENDO DE 5 FOTOCOPIADORAS A COLOR PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.”

1. ANTECEDENTES Y CONDICIONES GENERALES

1.1. Organismo demandante

RAZÓN SOCIAL	Gobierno Regional de Atacama
UNIDAD DE COMPRA	Unidad de Adquisiciones, División de Administración y Finanzas
R.U.T.	72.232.200-2
DIRECCIÓN	Los Carrera N°645, 1° Piso, Edificio Pedro León Gallo
COMUNA	Copiapó

El Gobierno Regional de Atacama llama a propuesta pública para la contratación del “**Servicio de Arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama.**”, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones contenidas en las bases técnicas de la presente licitación pública.

1.2. Características de la licitación.

TIPO DE LICITACIÓN	Pública superior a 100 e inferior a 1.000 U.T.M.
TIPO DE CONVOCATORIA	Abierta.
MONEDA	Peso chileno.
CARÁCTER Y ETAPAS DEL PROCESO DE APERTURA	La presente Licitación es de adjudicación por línea simple, vale decir se podrá adjudicar sólo a un proveedor por cada línea 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 , en adelante “el portal”.
TOMA DE RAZÓN	No requiere toma de razón
PUBLICIDAD DE OFERTAS TÉCNICAS	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.
PRESUPUESTO ESTIMADO (IVA incluido, pesos chilenos)	\$48.000.000.-

1.3. Objetivo de las bases.

En las presentes bases se establecen los fines, condiciones y requisitos que deberán ser cumplidos por los oferentes en todas y cada una de las partes que conforman su oferta.

Asimismo, las presentes bases contienen las disposiciones que regirán las relaciones entre la entidad licitante y el proveedor adjudicado, así como todas las materias relacionadas con la misma.

La presente Licitación se adjudicará mediante acto administrativo emitido al efecto, en la fecha estimada indicada en el punto 3.2 de las presentes bases administrativas.

1.4. Anexos contenidos en las Bases.

A continuación, se señalan los formularios anexos de las presentes bases, que deberán adjuntarse por los proponentes y/o adjudicatario en su caso, y ante las situaciones que correspondan, en idioma español y utilizando formato PDF o archivo imagen, debidamente firmados.

ANEXOS ADMINISTRATIVOS:

- **Anexo 1.** Individualización del oferente.
- **Anexo 2.** **Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades.** Esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- **Anexo 3.** **Declaración jurada simple de no estar afectos a la prohibición de contratar con la entidad licitante,** según lo establecido en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886.
- **Anexo 4.** **Declaración jurada simple para contratar** (Deuda vigentes con trabajadores) (Sólo adjudicatario en esta situación).

ANEXOS TÉCNICOS:

- **Anexo 5.** Oferta Técnica.
- **Anexo 5.1.** Experiencia de los Oferentes
- **Anexo 5.2.** Plazo de Implementación
- **Anexo 5.3.** Soporte Post Venta
- **Anexo 5.4.** Certificado de Ahorro Energético.

ANEXOS ECONÓMICOS:

- **Anexo 6.** Oferta Económica, conforme al formato de la sección III Anexos de estas Bases.

OTROS ANEXOS.

- **Anexo 7.** Acuerdo de Confidencialidad (solo adjudicatario).
- **Anexo 8.** Cumplimiento Programa de Integridad.

1.5. Normas generales y orden de precedencia de los documentos.

Sin perjuicio de la normativa legal vigente, esta licitación y el contrato respectivo se regirán por los siguientes documentos, cuyo orden de precedencia, en caso de existir discrepancia entre ellos, será el que a continuación se indica:

- a) Las presentes bases administrativas y técnicas, y sus anexos.
- b) Aclaraciones, respuestas y modificaciones de las bases si las hubiere.
- c) La oferta del proponente adjudicado.
- d) Resolución de adjudicación.
- e) Contrato.
- f) Resolución que aprueba el contrato.
- g) En general, todo documento relacionado con la presente licitación que emane del Gobierno Regional de Atacama.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan, recíprocamente, en forma tal que se consideran parte del contrato cualquiera obligación que se consigna en uno u otro de los documentos señalados, no obstante, de la preeminencia o primacía de las bases. Todo lo anterior sin perjuicio de las obligaciones que, por la naturaleza de la prestación, se entiendan pertenecerle al adjudicatario para el cometido de sus funciones.

1.6. Definición de términos y conceptos.

Se considerarán como definiciones las establecidas en el Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, sobre Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de manera que los términos empleados en las presentes bases se interpretarán conforme lo señala dicha normativa.

En todo caso, cada vez que estas bases hagan alusión al "Gobierno Regional", "GORE", "la mandante", "la Administración", o "el Servicio", se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

De igual modo, a las personas naturales o jurídicas y las uniones temporales de proveedores (UTP) interesadas en participar en este proceso de licitación pública, se mencionarán como "la empresa", "el oferente", "el contratista", "el proponente" o "el proveedor".

1.7. 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.

1.8. 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, primará lo señalado en el presente instrumento, el cual se encontrará incorporado en formato PDF en el mismo portal.

2. DE LOS OFERENTES

Podrán participar en la propuesta todas las personas naturales, jurídicas y las uniones temporales de proveedores, de conformidad al Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los oferentes deberán:

a. Presentar sus ofertas a través del portal. Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

b. Presentar una garantía de seriedad de la oferta. Cada oferente deberá entregar tantas garantías de seriedad de la oferta como a líneas de contratación postule.

c. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

d. En caso de ser persona jurídica o unión temporal de proveedores, quien oferte en representación de ella deberá tener poder suficiente para obligarla.

2.1. Proponentes que no pueden contratar.

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.

f. Quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

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.

3. PROCESO DE LICITACIÓN.

3.1. Contactos durante la licitación y aclaraciones.

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el punto 3.2. "Etapas y Plazos" de las presentes bases.

Las preguntas deberán formularse a través del Sistema de Información del portal.

El Gobierno Regional pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el portal, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en el punto 3.2.

3.2. Etapas y plazos

ETAPAS	PLAZOS
Fecha de inicio de preguntas o período de aclaración de las bases administrativas y técnicas	1° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, a las 08:30 Hrs.
Fecha final para preguntas o de aclaración de las bases administrativas y técnicas	4° día corrido posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 Hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	3° día hábil posterior a la fecha final para formular preguntas, hasta las 23:59 Hrs.
Entrega de garantía seriedad de la oferta	La garantía deberá presentarse el día y hasta la hora señalados en el 3.7 de las bases administrativas. La no entrega de esta garantía en la forma y plazo requerido, acarrea la inadmisibilidad de la oferta.
Cierre de recepción de las ofertas	10 días corridos posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal, a la hora indicada en la ficha de licitación del portal. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles administrativos ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes, la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre por hasta 05 días corridos adicionales, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse, oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl .
Acto de apertura electrónica	1° día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas, en la hora fijada en la ficha de licitación en el portal.

Evaluación de las ofertas	Será dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
Fecha Estimada de Adjudicación	13º día hábil posterior a la fecha cierre de recepción de ofertas en el portal.
Fecha Estimada Suscripción de Contrato	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, así como de los otros antecedentes y/o cumplimiento de requisitos que sean requeridos para contratar exigidos en las bases de licitación.

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días hábiles administrativos, entendiéndose por estos entre lunes y viernes, ambos inclusive, con excepción de los festivos, salvo aquellos que expresamente se señale que serán de días corridos.

3.3. Modificación de 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.

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.

3.4. Forma de presentación de las propuestas.

Las propuestas deberán ser ingresadas solamente en el portal en el plazo previsto para su presentación, siendo deber del proponente constatar que el envío de su oferta, a través de la plataforma del portal, se haya realizado con éxito. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras

Los formularios, anexos, certificados u otros antecedentes deberán ingresarse en el portal, indicando claramente el nombre del archivo que se adjunta, a fin de facilitar la evaluación y visualizar en forma clara la información.

Los proponentes podrán adjuntar el detalle que estimen pertinente acerca de su oferta.

Todo proponente u oferente interesado en presentar su oferta deberá estudiar cuidadosamente las bases administrativas y técnicas, debiendo informarse de todas las condiciones que de alguna manera afecten el costo y ejecución del proyecto, tales como permisos y licencias que deben obtenerse, Leyes y Reglamentos en materia laboral, de impuestos y previsión que afecten la(s) actividad(es) relacionada(s) con la prestación de los servicios y cualquier otra clase de normas, leyes o reglamentos que puedan ser aplicables. Cualquier omisión por parte del oferente será a su propio riesgo, y sólo él será responsable de los errores u omisiones en que incurra.

Es deber del proponente constatar que el envío de su oferta por medio del Sistema de Información de Chile Compra a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl se haya realizado con éxito.

3.5. Contenido de la propuesta.

Las ofertas deberán contener los siguientes antecedentes:

a. Antecedentes legales.

Aquellos oferentes inscritos en el Registro de Proveedores deberán indicar en su oferta que los antecedentes

legales exigidos en estas bases están acreditados, disponibles y vigentes a la fecha de formulación de la oferta en dicha plataforma, de lo contrario deberán adjuntarlos en su propuesta.

Respecto de los **oferentes no inscritos en dicho registro**, deberán acompañar los siguientes documentos al momento de ofertar:

a.1. Persona natural: Fotocopia de cédula de identidad.

a.2. Persona jurídica:

- 1) Fotocopia del Rut de la empresa.
- 2) Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa.

a.3. Unión Temporal de Proveedores: Los antecedentes legales que deben adjuntar el representante o apoderado común de la unión temporal de proveedores, corresponderán a los detallados precedentemente, ya sea persona natural o jurídica.

b. Antecedentes administrativos.

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes en la carpeta anexos administrativos del portal www.mercadopublico.cl

- **Anexo N°1: Individualización del oferente.**

- **Anexo N°2: Declaración jurada simple de ausencia de inhabilidades.** Esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este anexo deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

La presentación del Anexo N° 2 es requisito mínimo para participar en esta propuesta pública, y su omisión o falta acarrea la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura de las propuestas.

Anexo N°3: Declaración jurada simple de no estar afectos a la prohibición de contratar con la entidad licitante, según lo establecido en el inciso sexto del artículo 4° de la Ley 19.886.

En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este anexo deberá ser presentado por cada uno de sus integrantes.

La presentación del Anexo N° 3 es requisito mínimo para participar en esta propuesta pública, y su omisión o falta acarrea la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura de las propuestas.

c. Antecedentes técnicos. Oferta Técnica.

La oferta técnica deberá contener una descripción detallada del servicio ofertado, ajustándose - en todo caso - a lo establecido en las presentes bases de licitación.

Por el solo hecho de presentar ofertas, se da por entendido que los proponentes han estudiado personalmente todos los antecedentes de la licitación.

Los oferentes deberán presentar los siguientes antecedentes en la carpeta anexos técnicos del portal, utilizando para ello los formularios anexos a las presentes bases o los formatos propios en los casos en que proceda:

Anexo N° 5. Oferta Técnica. La no presentación de este anexo en la forma indicada en estas bases acarrea la inadmisibilidad de la oferta en la etapa indicada en el presente documento.

Anexo N° 5.1. Experiencia de los Oferentes. En caso de no presentar el anexo 5.1; no informar experiencia en este tipo de servicios; presenta el anexo 5.1 pero sin indicar experiencia; o informa experiencia en servicios no relacionados a los licitados; o no se acompaña ninguno de los certificados y/o documentos que den cuenta de la experiencia declarada; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás

critérios.

Anexo N°5.2 Plazo de Implementación. En caso de no presentar el anexo 5.2; presentar el anexo 5.2 pero sin indicar todos los plazos solicitados; o informa un plazo superior al definido, el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

Anexo N° 5.3. Soporte Post-venta. En caso de no presentar el anexo N°5.3, siempre y cuando el soporte post-venta ofertado no se encuentre contenido en algún otro documento acompañado por el oferente, su propuesta quedará igualmente fuera de bases y será declarada inadmisibles.

Anexo N° 5.4. Certificado de Ahorro Energético. En caso de no presentar el anexo 5.4; presenta el anexo 5.4 pero sin indicar si cuenta o no con el certificado solicitado; o no se acompaña el certificado y/o documentos que dé cuenta del ahorro energético; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

d. Antecedentes económicos. Oferta Económica.

Se deberán adjuntar en la carpeta anexos económicos del portal los antecedentes económicos de su propuesta, utilizando para ello el **Anexo N°6: Oferta económica.**

La oferta económica que presentará el oferente será la resultante de un cuidadoso estudio que éste realice de los servicios licitados.

Todo gasto que pudiera irrogar el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, el oferente deberá tenerlo presente al momento de determinar el valor de su propuesta económica. Esto incluye los gastos necesarios para el despacho, implementación y entrega de los equipos del servicio ofertado.

Forma de Cotización: La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema 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 conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso.

Si la propuesta presenta diferencias entre el valor en palabras y el valor en números, prevalecerá el valor escrito en números en la respectiva línea de ofertas del Mercado Público.

Si la propuesta presenta diferencias entre el valor neto ofertado en ANEXO N°6 y el valor indicado en el Comprobante de Ingreso de la Oferta en el portal www.mercadopublico.cl, prevalecerá aquél que se indique en el Anexo N°6.

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.

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.

e. Otros antecedentes

Anexo N°8 Cumplimiento Programa de Integridad. El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

3.6. Validez de la Oferta.

La oferta tendrá validez de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de propuestas.

Si el oferente no indica la vigencia de su oferta, se considerará que ha ofertado la exigida por las presentes bases administrativas.

La oferta cuyo período de validez sea menor al requerido, será rechazada en la etapa de apertura de las ofertas.

Si la adjudicación no se ha realizado dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, el Gobierno Regional solicitará a los proponentes la prórroga de sus propuestas y garantías. Si alguno de los proponentes no accediere a la solicitud, su propuesta se tendrá por desistida.

3.7. Garantía de seriedad de la oferta.

La falta de entrega de esta caución conlleva la declaración de inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.

a. Características.

Tipo de documento	Instrumento a elección del oferente, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva. La garantía puede constituirse por uno o varios instrumentos, las que podrán ser tomadas por el oferente o por un tercero a su nombre. Cada oferente deberá entregar tantas garantías de seriedad de la oferta como a líneas de contratación postule.
Beneficiario	Gobierno Regional de Atacama R.U.T. N° 72.232.200-2
Vigencia	90 días corridos posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Monto	\$200.000.- (doscientos mil pesos chilenos)
Glosa	Garantizar seriedad de la oferta del proveedor _____ de la licitación pública ID _____, de la línea de adjudicación N° _____ (indicar la línea de adjudicación). 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.

La garantía en formato físico debe ser entregada en las dependencias del Gobierno Regional, ubicadas calle Los Carrera N° 645, 1° piso, Copiapó; debiendo identificarse el ID de la licitación, la adquisición que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente. **Esta garantía deberá presentarse hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas.**

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 al correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl indicando el ID de la licitación, la adquisición que se licita, el nombre completo y teléfono del oferente; o bien ingresada a la plataforma de mercado público como antecedente administrativo. **Esta garantía deberá presentarse hasta las 13:00 horas del día fijado para el cierre de recepción de las ofertas.**

b. Responsabilidad de los oferentes.

- El Gobierno Regional 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, o bien documentos que no sean de cobro rápido y efectivo (por ejemplo, pólizas de seguro con liquidador y cláusulas de arbitraje).
- 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 inadmisibile en la etapa de apertura.**

- Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si, por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula, como, por ejemplo, ampliación de fecha de cierre de la licitación o del proceso de evaluación.

c. Cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser cobrada por el Gobierno Regional, previa resolución fundada que lo autorice, en los siguientes casos:

- a) Si el oferente retira su oferta o se desiste de ella en el período de vigencia de la misma.
- b) Si se comprobare la falsedad de los documentos constitutivos de la oferta.
- c) 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.
- d) Si el adjudicatario no proporciona los antecedentes necesarios para celebrar el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- e) 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.
- f) 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.

d. Devolución.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta, sin reajustes, intereses ni costo alguno para el Gobierno Regional, de la siguiente forma:

Oferente No Adjudicado.

En caso de los oferentes cuyas ofertas haya sido declaradas inadmisibles o los oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas, la garantía será devuelta por carta certificada dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación del acto administrativo que declara inadmisibile o adjudica la presente licitación.

La devolución de los documentos de garantía se hará por medio del endoso, en caso que sean endosables, o con la leyenda "devuelta al tomador", en caso contrario.

El mismo procedimiento se realizará en caso de declararse desierta de la licitación

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.

Oferente Adjudicado.

Se le devolverá una vez que el proveedor firme el respectivo contrato y haga entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Esta devolución se hará por medio del endoso, en caso que sea endosable, o con la leyenda "devuelta al tomador", en caso contrario, previa firma del certificado de retiro y recepción pertinente.

3.8. Apertura electrónica.

La apertura electrónica de las ofertas se realizará en el plazo previsto en las presentes bases administrativas.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar oportunamente la apertura electrónica de las ofertas ingresadas, el Gobierno Regional podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

En esta etapa se procederá a la revisión de la propuesta de cada oferente, verificándose la concurrencia de lo siguiente, sin pena de rechazar la oferta presentada en esta etapa:

- a) Presentación del anexo administrativo N°2, conforme a exigencia contenida en el punto 3.5 "Contenido de la Propuesta" de las presentes bases administrativas.
- b) Presentación anexo administrativo obligatorio N°3, conforme a exigencia contenida en el punto 3.5 "Contenido de la Propuesta" de las presentes bases administrativas.
- c) Validez de la oferta, conforme a exigencia contenida en el punto 3.6 de las presentes bases.
- d) Entrega de garantía de seriedad de la oferta, conforme a exigencia contenida en el punto 3.7 de las presentes bases.

4. EVALUACIÓN DE LAS 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.

4.1. Comisión Evaluadora.

Las propuestas serán evaluadas y calificadas por una Comisión de Evaluación, la que propondrá la adjudicación de la propuesta en atención a los criterios de evaluación que se expresan en el punto 4.4 y utilizando, para ello, los antecedentes solicitados en las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama, provenientes de las siguientes Divisiones:

- 3 Funcionario/a de la División de Administración y Finanzas.

La integración de la Comisión, con las designaciones de titulares y suplentes, si los hubiere estos últimos, estará contenida en acto administrativo dictada al efecto por la entidad licitante, la que será publicada en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha estimada para la apertura de las ofertas.

En razón de lo específico de las exigencias técnicas de la contratación objeto de esta licitación, el Gobierno Regional podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de un entendido en la materia, quien – en todo caso- tendrá sólo una labor de asesoría técnica y no derecho a voto.

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, del Ministerio de Hacienda.

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.

4.2. Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.3. Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

El Gobierno Regional, a través de su Comisión de Evaluación, podrá pedir a los oferentes, después de la presentación de las ofertas, que salven o aclaren errores u omisiones formales, siempre y cuando la rectificación 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 afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo señalado en el artículo 40 del Reglamento de Compras.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos antecedentes se han producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, según lo previsto en el artículo 40, del Reglamento ya referido.

El plazo que tendrán los oferentes que se encuentren bajo estas circunstancias para dar cumplimiento a lo solicitado por el Gobierno Regional, no podrá ser superior a 48 horas siguientes a la notificación que se le haga, por medio del portal www.mercadopublico.cl, de todo lo cual se dejará constancia en el Acta de Evaluación.

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.

4.4. Criterios de evaluación.

El puntaje final de cada propuesta será el resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las evaluaciones según los criterios y ponderaciones que se indican a continuación:

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.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PONDERACIÓN (%)
1. Evaluación Técnica	100	66%
2. Evaluación Económica	100	30%
3. Cumplimiento de Requisitos Formales	100	2%
4. Cumplimiento Programa Integridad	100	2%

El oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será quien se adjudique la propuesta.

4.4.1. Evaluación Técnica (66% de 100%)

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes de los servicios requeridos, según las condiciones o términos establecidas para la presente licitación. El cumplimiento de la evaluación técnica será acordado por la comisión evaluadora, al momento de sesionar, de acuerdo a la realidad de los antecedentes presentados, del grado de especialización que se requiera, experiencia y características del mercado con respecto a lo licitado, mediante la evaluación únicamente de los criterios especificados.

Para la evaluación técnica, es imprescindible que el proponente u oferente haya estudiado cabalmente las bases administrativas y técnicas, así como los formularios de la oferta.

Las ofertas técnicas se evaluarán en dos instancias:

En una primera etapa se verificará si la oferta presentada cumple con **todas** las especificaciones técnicas que se indican en las bases técnicas, las cuales se deberán detallar en el anexo N°5, según lo indicado en el punto 3.5 de las bases administrativas. Asimismo, todas las especificaciones solicitadas y que se registren en el referido anexo N°5, también deberán ser avaladas a través de la incorporación de las fichas técnicas, catálogos u otro documento que acrediten las características de los equipos ofertados para la realización de este servicio.

De no cumplir con las especificaciones solicitadas; no informar las características de lo ofertado; no presenta anexo 5 y/o lo presenta sin los documentos que acrediten o respalden el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas; o bien presenta anexo 5 pero sin la información requerida; la oferta quedará fuera de bases y no pasará a la segunda etapa de evaluación técnica.

En una segunda etapa, las ofertas que cumplan con todas las especificaciones técnicas exigidas, se evaluarán considerando los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
------------------------	-------------	----------

1.	Factor N°1 (Experiencia de los oferentes)	100	18
2.	Factor N°2 (Plazo de implementación)	100	18
3.	Factor N°3 (Soporte post-venta)	100	20
4.	Factor N°4 (Certificado ahorro energético)	100	10
	TOTAL		66

FACTOR N° 1: EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES (18% de 66%)

Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años, para lo cual deberá adjuntar nómina de trabajos similares, con los que tenga o haya tenido contratos en el mismo rubro y envergadura de los servicios requeridos en la presente licitación, y que hayan sido prestados en los últimos 5 años, tanto en el sector público como privado, contados desde la publicación de las presentes bases.

Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

FT1: Experiencia de los oferentes		PUNTAJE MÁXIMO	PESO %
Experiencia	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando 12 o más acreditaciones certificadas.	100	18
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando entre 6 a 11 acreditaciones certificadas.	70	
	El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando entre 1 a 5 acreditaciones certificadas.	40	
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0	

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula= $(\text{Puntaje FT1} \times 18) / 100$

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°5.1.

El listado declarado deberá acompañarse con certificados o documentos que den cuenta de la efectividad de la realización de los servicios y/o su término conforme.

El oferente deberá presentar ANEXO N°5.1 en donde se solicita un listado con el nombre y datos de contacto de los clientes a los que prestó servicios similares declarados, que deberá ser concordante con los certificados y/o documentos acompañados.

Aquellas experiencias declaradas en el anexo correspondiente pero que no vengan acompañadas del certificado y/o declaración que den cuenta del trabajo realizado y su término conforme, no serán contabilizadas.

En caso de no presentar el anexo 5.1; no informar experiencia en este tipo de servicios (se presenta el anexo, pero sin indicar experiencia); o informa experiencia en servicios no relacionados a los licitados; o no se acompaña ninguno de los certificados y/o documentos que den cuenta de la experiencia declarada; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

FACTOR N°2: PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN (18% de 66%)

Se refiere al plazo final en donde estará culminada la implementación total del servicio a contratar. Dentro de la implementación, está considerada la entrega y configuración de los equipos, información que deberá estar señalada en el ANEXO N°5.2.

Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

FT2: Plazo de implementación		PUNTAJE MÁXIMO	PESO %
Plazo	Entre 1 y 5 días corridos	100	18
	Entre 6 y 7 días corridos	75	
	Entre 8 y 10 días corridos	50	
	Entre 11 y 13 días corridos	25	
	Entre 14 y más días corridos	0	

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula= $(\text{Puntaje FT2} \times 18) / 100$

En caso de no presentar el anexo 5.2; presentar el anexo 5.2 pero sin indicar todos los plazos solicitados; o

informa un plazo superior al definido, el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los demás criterios.

FACTOR N°3: SOPORTE POST-VENTA (20% de 66%)

Se refiere a la calidad del servicio de post-venta que garantizará el oferente respecto del servicio ofrecido, esto tras la puesta en marcha, implementación y soporte del servicio, a fin de asegurar la ejecución de acciones correctivas ante eventuales fallas tanto del servicio como de los equipos, considerando mecanismos y procedimientos que permitan contar con soporte y atención en terreno para resolver incidentes.

Esta información deberá estar contenida en el ANEXO N°5.3.

FT3: Soporte post venta			PUNTAJE MÁXIMO	PESO (%)
Soporte Post Venta	Soporte y Mantenión	<p>El oferente entrega un plan de mantención y soporte de los equipos y del servicio, que cumpla con los estándares señalados a continuación.</p> <p>Cada atributo tendrá una ponderación de 10 puntos, según lo establecido en el numeral 5.3 de las Bases Técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiempo de respuesta, o el tiempo en el que se informa de la solución aplicada o por aplicar. - Tiempo de revisión, o el tiempo en el cual un técnico se presenta a revisar el equipo. - Tiempo de solución, o el tiempo en el que debe estar solucionado el incidente, ya sea por re configuración, reparación, cambio de piezas o cambio del equipo completo. - Provisión de insumos. - Reparación en caso de falla. - Reemplazo de equipo en caso de falla. - Plan técnico de mantención completa de todas las máquinas (tiempo y procesos). - Registro de la duración de las piezas que sufran desgaste en todas las máquinas. - Registro de contador de copias. - Mantención de stock de repuestos. 	100	10
	Capacitación	El proveedor entrega una programación de capacitaciones a los funcionarios del Gobierno Regional.	100	5
		El proveedor No entrega una programación de capacitaciones a los funcionarios del Gobierno Regional.	0	
Servicio al Cliente	El proveedor cuenta con servicio de atención integral para el Gobierno Regional en el ámbito de atención presencial, atención para la gestión de Manager, atención a través de Plataformas, centro de atención en la región.	100	5	

		<p>Cada atributo tendrá una ponderación de 25 puntos, según lo establecido en el numeral 5.3 de las Bases Técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención presencial en terreno. - Atención para la gestión de Manager. - Atención a través de Plataformas. - Centro de atención en la Región. 		
--	--	--	--	--

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula= (Puntaje FT3x20) /100

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°5.3

En caso de no presentar el anexo N°5.3, siempre y cuando el soporte post-venta ofertado no se encuentre contenido en algún otro documento acompañado por el oferente, su propuesta quedará igualmente fuera de bases y será declarada inadmisibles.

FACTOR N°4: CERTIFICADO AHORRO ENERGÉTICO (10% de 66%)

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

Para evaluar este criterio los oferentes deberán presentar certificado u otro documento estándar de eficiencia energética (Energy Star o similar) que cumpla estándar de eficiencia o nivel de consumo energético en los materiales, instrumentos o herramientas que utilizan, asignándole el máximo puntaje, correspondiente a 100 puntos, y a los demás oferentes se les asignará el puntaje porcentualmente equivalente.

Para la evaluación de este requerimiento, en conjunto con el certificado exigido, deberá presentar el **ANEXO 5.4**

La evaluación se realizará mediante la siguiente tabla:

FT4: Certificado ahorro energético		PUNTAJE MÁXIMO	PESO %
Ahorro Energético	Presenta certificado	100	10
	No presenta certificado	0	

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula= (Puntaje FT4x10) /100

En el evento que no presente el ANEXO N°5.3 o sea presentado sin la información exigida, o sea presentado sin adjuntar el certificado solicitado, el puntaje obtenido será cero (0).

4.4.2. Evaluación Económica (30% de 100%)

La evaluación económica considera como único criterio el precio de la oferta. Esta evaluación económica entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, para el Gobierno Regional de Atacama, según la siguiente fórmula:

Precio de la oferta = (Menor Precio Ofertado/Precio Comparado) * 100 *0.30

Para estos efectos, los oferentes deberán adjuntar el **ANEXO N°6**, debiendo respetar el monto disponible máximo indicado en el punto 1.2 de las presentes bases. De no ajustarse a dicho monto, la oferta será declarada inadmisibles.

4.4.3. Evaluación Cumplimiento Requisitos Formales del Proveedor (2% de 100%)

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	
	El oferente No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

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

$$\text{Pje. Requisitos Formales del Proveedor} = (\text{Pje. Requisitos Formales del Proveedor}) * 0.02$$

4.4.4. Cumplimiento Programa de Integridad (2% de 100%)

Quien oferte deberá informar si cuenta con programa de integridad implementado, de acuerdo al detalle solicitado en el **Anexo N°9**.

El programa de integridad de una empresa u organización se entiende como un conjunto de instrumentos o herramientas que fomentan entre sus integrantes un comportamiento apegado a determinados valores que contribuyan a instalar estándares de integridad, fortaleciendo una conciencia ética que permita combatir la corrupción.

Cada oferente deberá entregar respaldos que permitan verificar que el programa de integridad es conocido por el personal y/o trabajadores, tales como: un comunicado interno, mail masivo, impresión de pantalla del sistema o programa, etc.

El puntaje será asignado de acuerdo a lo que se indica en la siguiente tabla:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Programa Integridad	El oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100	2
	El oferente No informa, no presenta anexo, no cuenta con programa de integridad implementado y/o no entrega respaldos de verificación.	0	

En caso de no presentar el anexo N°8, no informa lo requerido (se presenta el anexo N°8 pero sin indicar si cuenta o no con programa de integridad); o informa que cuenta con programa de integridad pero sin adjuntar los respaldos para verificar lo informado; o no se acompaña ninguno de los certificados y/o documentos que den cuenta que cuenta con programa de integridad; el puntaje será cero (0) puntos, quedando limitado al puntaje que obtenga en los otros criterios.

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

$$\text{Pje. Cumplimiento programa integridad} = (\text{Pje. Cumplimiento programa integridad}) * 0.02$$

4.4.5. Evaluación final

La evaluación final se realizará de acuerdo al siguiente cuadro de ponderación, considerando las calificaciones obtenidas en las evaluaciones de los criterios ya señalados.

$$\text{Puntaje Final} = 0,66 \times (\text{Pje. Evaluación Técnica}) + 0,30 \times (\text{Pje. Evaluación Económica}) + 0,02 \times (\text{Pje. Cumplimiento de Requisitos Formales del Proveedor}) + 0,02 \times (\text{Pje. Cumplimiento Programa de Integridad})$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, no estando obligada a adjudicar al oferente cuya

oferta económica sea aquella de menor valor, sino a la oferta que en su conjunto resulte mejor evaluada. Se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje.

4.5. Resolución de empates.

En caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

- a. Primeramente, se resolverá en empate en favor de aquél oferente que hubiere obtenido la más alta puntuación en el Factor N°1: **EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES.**
- b. 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 Factor N°3: **SOPORTE POST-VENTA.**
- c. No obstante lo anterior, de persistir el empate, se resolverá a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta calificación en el Criterio Evaluación Económica.
- d. Enseguida, de mantenerse el empate, se resolverá en favor del oferente que tuviera el más alto puntaje en el Factor N°4: **CERTIFICADO DE AHORRO ENERGÉTICO.**
- e. Finalmente, de persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada en el portal www.mercadopublico.cl

4.6. Informe de la Comisión Evaluadora.

De la evaluación realizada por la Comisión de Evaluación se levantará un informe, firmada por todos los miembros de la misma. Dicho informe dará cuenta de lo siguiente:

- 1) Individualización de cada uno de los participantes. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se deberá singularizar a cada uno de los proveedores que conforman la Unión Temporal, indicando que concurren de esa manera, no bastando -en consecuencia- mencionar únicamente al apoderado.
- 2) Ofertas a las que se les solicitó aclaración.
- 3) Evaluación de las ofertas:
 - Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
 - 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.
- 4) Ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 5) Propuesta de la Comisión:
 - La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la entidad licitante.
 - La proposición de adjudicación.

4.7. Ofertas inadmisibles.

Sin perjuicio de otras causales señaladas a lo largo de las bases de licitación, las ofertas serán declaradas inadmisibles en los siguientes casos:

- 1) La no presentación del anexo administrativo N° 2, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 2) La no presentación del anexo administrativo N° 3, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 3) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y plazo indicados, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 4) No cumplimiento plazo mínimo de vigencia de la oferta, señalado en el punto 3.6. de las presentes bases, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 5) Cuando no conste propuesta económica alguna, ya sea en el Anexo N°6 o en el portal de mercado público.
- 6) Si los productos ofertados no cumplen con las especificaciones técnicas requeridas y descritos en las bases.
- 7) Si el proponente no considera el soporte de post venta en la oferta.
- 8) No presentación de los anexos y/o antecedentes obligatorios según lo indicado en el punto 4.4.1, presentación errónea, incompleta o que no corresponda.

5. ADJUDICACIÓN DE LA LICITACIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS PROPONENTES.

La adjudicación de la propuesta corresponderá al Administrador Regional o a quien corresponda, mediante acto administrativo fundado que será publicada en el portal, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

El Gobierno Regional adjudicará la licitación al oferente cuya oferta se ajuste sustancialmente a las bases de licitación y al presupuesto que la entidad licitante tiene para este ítem. Es decir, el adjudicatario será aquel que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, entendiéndose ésta como aquella que obtenga el mayor puntaje ponderado, considerando los criterios de evaluación.

La notificación de la resolución de adjudicación se entenderá realizada luego de 24 horas transcurridas desde que se publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación (artículo 6° del Reglamento de Ley N° 19.886).

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, el Gobierno Regional informará en el Sistema de Información las razones fundadas que justifican dicho incumplimiento, indicando un nuevo plazo para la adjudicación.

5.1. Deserción.

El Gobierno Regional podrá rechazar una o más ofertas con los fundamentos de cada caso y/o el derecho de declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o si de la evaluación se concluye que las ofertas no son convenientes a sus intereses, de acuerdo al artículo 9 de la Ley 19.886. 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 l) del Reglamento de Ley N° 19.886.

5.2. Posibilidad de re-adjudicación.

Si el adjudicatario se desiste de suscribir el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases o no cumple con los demás requisitos para contratar, el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto dicha adjudicación, adjudicando al oferente que le seguía en puntaje. Igualmente, cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor, o bien cuando exista un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido previo a la firma del contrato.

5.3. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 3 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a través del correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl.

La entidad licitante dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para dar respuesta a dichas consultas, posteriores al día de efectuada la consulta. Este plazo no afectará la vigencia de contratación.

6. DEL CONTRATO.

6.1. Suscripción y formalización del Contrato.

Una vez notificada la adjudicación al oferente a través del portal, en el plazo de 10 (diez) días hábiles, previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato y constar la inscripción y habilidad del proveedor en Chile Proveedores, así como de la entrega de los otros antecedentes que se exijan (acuerdo de confidencialidad que consta en el anexo N°8 de las presentes bases), se procederá a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes.

Se entenderá que forman parte del contrato todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes bases administrativas y técnicas, sus anexos, aclaraciones y/o modificaciones, las declaraciones, preguntas y respuestas del Foro Inverso, la oferta y sus aclaraciones, si las hubiere, la resolución de adjudicación, la resolución aprobatoria del contrato, la ley 19.886 y su Reglamento; y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primarán o se aplicarán las disposiciones de las bases administrativas y técnicas, en subsidio de estas

las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

El contrato deberá ser suscrito entre la entidad licitante y el proveedor, a través de su representante legal, apoderado común o quien tenga poder para ello.

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

El contrato deberá contener, a lo menos, las siguientes menciones:

- Individualización de las partes
- Características del bien
- Precio y forma de pago
- Vigencia y duración del contrato
- Garantías
- Efectos derivados del incumplimiento del contrato, así como sus causales y el procedimiento para la aplicación de dichas medidas
- Derechos y obligaciones
- Solución de discrepancias

En aquellos casos en que se produzcan situaciones que hagan imposible la ejecución del contrato una vez suscrito el mismo, el Gobierno Regional estará facultado para dejar sin efecto el mismo, sin que nazca a favor del contratista derecho a indemnización alguna.

Para efectos de la tramitación del Contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 3.7 constando su individualización en el referido acuerdo contractual.

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

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

6.2. Requisitos del adjudicatario para ser contratado.

Al momento de suscribir el contrato, el adjudicatario deberá:

a. Estar inscrito y encontrarse hábil en el Registro de Proveedores. En caso de que el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de sus miembros deberá cumplir con este requisito.

En caso de no estarlo, deberá inscribirse y habilitarse en el plazo de quince (10) días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, y - en todo caso - antes de suscribirse el respectivo contrato. Se hace presente que el contratista deberá mantener vigente su inscripción y encontrarse hábil durante toda la existencia del contrato

b. Haber entregado un certificado de antecedentes laborales y previsionales vigente, con el fin de determinar si el proveedor registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años. En caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores, cada uno de sus miembros deberá entregar este documento.

Con todo, se podrá contratar con el proveedor que registre estas deudas, con la condición de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4° inciso segundo, de la ley N° 19.886. Para estos efectos, el contratista que se encuentre en esta situación de deuda, deberá acompañar el **anexo N° 4: Declaración jurada simple para contratar (Deuda**

vigente trabajadores).

c. Haber entregado la **garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato**, en la forma y plazo señalado en las presentes bases de licitación.

d. Haber entregado **Anexo de confidencialidad**.

e. Tratándose de una persona jurídica: Haber entregado un certificado de vigencia de la sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de adjudicación, y haber entregado el documento en donde conste los poderes para actuar en nombre de la empresa, así como el de vigencia de su personería, con una antigüedad no superior a 60 días corridos contados desde la fecha de adjudicación, en caso que ellos no consten en el Registro de Proveedores.

f. En caso de adjudicar a una Unión Temporal de Proveedores (UTP), {esta deberá haber entregado la escritura pública en la que conste dicha unión y el acuerdo para contratar de tal manera, y en donde se establezca a lo menos: (1) Solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Gobierno Regional de Atacama. (2) Nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la UTP en toda clase de actuaciones relativas a la contratación administrativa y obligaciones que se deriven de la presente licitación y contrato, y que le permitan una adecuada ejecución del contrato. La vigencia del acuerdo de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato objeto de esta licitación.

6.3. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El contratista deberá entregar al Gobierno Regional, como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, una caución según los términos indicados a continuación, la que tendrá por finalidad asegurar el eficiente cumplimiento de lo encomendado y de todas las tareas naturales asociadas a la ejecución del contrato. En esta garantía se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

La garantía deberá ser individualizada en el respectivo contrato.

a. Características.

Tipo de documento	Instrumento a elección del oferente, pagadero a la vista y de carácter irrevocable, siempre y cuando se asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva (por ejemplo pólizas de seguro sin liquidador ni cláusulas de arbitraje). La garantía puede constituirse por uno o varios instrumentos, las que podrán ser tomadas por el oferente o por un tercero a su nombre. El adjudicatario deberá entregar tantas garantías como líneas de contratación se adjudique.
Beneficiario	Gobierno Regional de Atacama R.U.T. N° 72.232.200-2
Vigencia	60 días hábiles después de terminado el contrato.
Monto	5% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos
Glosa	Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato adquisición para línea N° _____, de la licitación pública ID _____ Si la caución que se acompañe no es de aquellas 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.

La garantía deberá presentarse dentro de los 7 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aprueba la adjudicación.

- La garantía en formato físico debe ser entregada en las dependencias del Gobierno Regional de Atacama, ubicadas en calle Los Carrera N° 645, 1° piso, Copiapó.
- La garantía en formato digital, para aquellos documentos que le sea aplicable la firma electrónica, debe ser enviada al correo electrónico adquisiciones@goreatacama.cl.

b. Cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El Gobierno Regional podrá hacer efectiva esta caución, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en los siguientes casos:

- No pago de las multas dentro del plazo establecido en las presentes Bases, en caso de no haberse descontado del estado de pago.
- Por incumplimiento de los plazos estipulados en el contrato, sin que exista un acuerdo entre las partes o razón de fuerza mayor o caso fortuito no imputable al adjudicatario, debidamente justificada.
- No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
- Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas en las presentes Bases y en el contrato, imputable al proveedor.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de ejercer las acciones judiciales que correspondan, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el Gobierno Regional 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, en dicho plazo, deberá hacer entrega de la garantía de reemplazo con el objeto de mantener la continuidad de la cobertura de la adquisición objeto de la presente licitación. La infracción a lo señalado en este literal será considerada como incumplimiento grave, dando lugar para terminar anticipadamente el contrato.

c. Devolución.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta después de 7 (siete) días hábiles desde expirada su vigencia.

Previamente a la restitución, se requerirá la verificación de cumplimiento del contrato adjudicado por parte de la contraparte técnica, quien deberá emitir el correspondiente informe, entendiendo –para tales efectos- que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

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. La entrega se efectuará previa firma del certificado de retiro y recepción pertinente.

d. Aumento de garantía.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 42 del reglamento, el Gobierno Regional se reserva la facultad de solicitar la ampliación de la caución a la que se encuentra obligado a entregar el adjudicatario, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le seguía, en caso de que el precio ofertado por el adjudicatario sea menor al 50% de esta última.

6.4. Vigencia y ejecución del contrato

El contrato entrará en vigencia a partir de la notificación de la total tramitación de la resolución que lo aprueba, siendo su ejecución de 36 meses contados desde el inicio de los servicios, o hasta agotarse el presupuesto destinado a esta contratación, lo que ocurra primero.

El inicio de los servicios deberá constar en un acta suscrita por la contraparte técnica y el adjudicatario que dé cuenta de dicha fecha. Dicha acta de inicio de prestación de los servicios deberá ser tramitada en un plazo no superior a los 3 días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación de la resolución que apruebe el contrato.

La periodicidad en la ejecución de los trabajos será el establecido en las bases técnicas, en donde se determina lo requerido para cada dependencia del Gobierno Regional de Atacama. Dichos plazos podrán ajustarse si ello es necesario, para el correcto funcionamiento de la entidad licitante, en razón de las mayores y/o menores necesidades que justifiquen la alteración, lo que deberá ser debidamente analizado y fundamentado por la contraparte técnica.

En el cumplimiento del contrato se aplicará el principio de buena fe, obligando- por consiguiente- no sólo a lo que en éste se expresa, sino que a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella. Deberá cumplirse con equidad y teniendo siempre en vista que el objeto de este contrato administrativo es la satisfacción del interés general.

El contratista deberá cumplir el contrato en los términos establecidos, con la máxima diligencia, en estricta concordancia con las bases de licitación, a las instrucciones emanadas por el Gobierno Regional y a las especificaciones técnicas, salvo por circunstancias que constituyan caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado, que puede determinar una variación en la forma de entregar el servicio. Un hecho constituye caso fortuito o fuerza mayor de acuerdo a lo definido en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Las demoras debidas a conflictos de cualquier índole entre el contratista y su personal y/o de sus proveedores o subcontratistas, no se considerarán como causales de fuerza mayor.

El Gobierno Regional de Atacama, con la antelación suficiente, podrá licitar nuevamente los servicios de que tratan estas bases. Con todo, si el proceso se extendiese más allá de los límites previstos, podrá prorrogar el contrato adjudicado en este proceso sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de licitación, según lo establece el artículo 10 N°7, letra a) del Reglamento de Compras Públicas.

6.5. 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 fundamentado 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, y deberá constar con la debida autorización presupuestaria si fuere procedente.

Toda modificación 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 6.3 de las presentes bases, debiendo cumplir con las condiciones allí establecidas, y deberá entregarse al momento de pactarse la modificación de contrato.

6.6. Reajustabilidad.

No se contempla.

6.7. Del procedimiento de facturación y pago.

a.- Emisión Orden/Órdenes de compra: El pago al proveedor se realizará previa conformidad del servicio objeto de esta licitación, previa emisión de la Orden de compra mensual por parte de nuestro servicio, en el portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el/los proveedor/es adjudicado/s, contra la respectiva factura.

b.- Condiciones del pago:

El contratista deberá adjuntar los documentos que se detallan a continuación, correspondientes a los meses en que se prestaron los servicios y que corresponda pagar:

i.- Informe por equipo con el detalle del servicio prestado de cada mes acreditando la efectiva prestación

ii.- Certificado emitido por la correspondiente Inspección del Trabajo (F-30-1) o bien por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, respecto de los servicios de que trata el presente contrato y del mes que

corresponda.

iii. Cualquier otro documento que el GORE estime pertinente y que sea requerido por la contraparte técnica y/o administración del contrato para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, de conformidad a lo señalado en las bases técnicas.

c.- Si el contratista no hace entrega de los documentos antes indicados, no se cursará el pago correspondiente y Gobierno Regional retendrá de las obligaciones que tenga a favor de aquél, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo; lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan en virtud de lo dispuesto en las presentes bases.

d.- Facturación: Una vez entregados los documentos anteriores y estando conformes, el adjudicatario estará habilitado para emitir la factura comercial por el valor total, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A.

La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.

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 en un plazo menor a 72 Horas desde su emisión.

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

d.- Del pago: Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, previa entrega de la documentación señalada anteriormente, a plena conformidad.

Asimismo, para proceder al pago, el/los oferente/s adjudicado/s deberán hacer entrega de los siguientes documentos:

- Factura
- Informe del servicio prestado.
- Orden de compra.
- Informe o Acta de recepción conforme.
- Certificado de obligaciones laborales y previsionales (F-30), respecto de los trabajadores de la contratista, emitido en el mes que se solicita la tramitación del estado de pago y correspondiente a las remuneraciones del mes inmediatamente anterior. Dicho certificado deberá tener una vigencia no superior a 30 días de antigüedad contados desde la fecha de su presentación.

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

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien emitirá la factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

Se hace presente que el proveedor deberá estar hábil en el Registro de Proveedores al momento de efectuarse los pagos.

6.8. Prohibición de subcontratación.

El contratista no podrá subcontratar servicios ni otros aspectos para dar cumplimiento a las obligaciones derivadas de este proceso de licitación y del contrato.

La infracción de lo aquí establecido será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

6.9. Prohibición de cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que

nacen del desarrollo de esta licitación, 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 de que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

La infracción de lo aquí establecido será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan.

6.10. Coordinador del contrato (Adjudicatario).

El adjudicatario deberá nombrar a un coordinador de contrato, quien, en el desempeño de su cometido, deberá a lo menos:

1. Informar oportunamente al Gobierno Regional de Atacama de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio relativo a éste, deberá ser informado a la contraparte técnica a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuado la designación o cambio, por medio de correo electrónico.

6.11. Contraparte técnica (Gobierno Regional de Atacama)

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. Dicha designación deberá constar en el contrato respectivo.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna del servicio requerido.
- b) Recepcionar los servicios 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, llevar un registro de incumplimientos e informar al administrador/encargado del contrato de las eventuales multas y/o sanciones que se puedan aplicar.
- e) Hacer entrega al administrador/encargado del contrato de toda documentación que sea requerida para verificar la correcta prestación del servicio, para gestionar los pagos respectivos.
- f) 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.

6.12. 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. Dicha designación deberá constar en el contrato respectivo

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 servicios adquiridos.
- 2.- Determinar y 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.

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

i. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.

ii. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.

iii. El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.

iv. Suministrar los servicios licitados que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumpliendo con las especificaciones técnicas correspondientes establecidas en estas bases de licitación.

v. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la entidad licitante en los plazos ofertados y en el servicio post venta.

vi. Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.

7.1. Confidencialidad.

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el proceso licitatorio y el respectivo contrato.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

7.2. Propiedad de la información.

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución contractual de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

7.3. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad

social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

7.4. Normas laborales.

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

8. 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.

8.1. Multas.

Sin perjuicio del cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según lo indicado en el numeral 6.3. letra b) 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 servicio según lo pactado entre las partes: las multas por atraso en la entrega del servicio, se aplicarán por cada día corrido que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento, aplicándose una multa de 2 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 15 días corridos.

- Por demora en la prestación del soporte post venta, o más allá del plazo ofertado: Si el contratista no presta este servicio conforme lo ofertado y adjudicado; y en el plazo comprometido luego de requerido el servicio de soporte post venta, se le cobrará una multa de 1 UTM por cada día de atraso, con un tope de 15 días corridos. 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, conforme al procedimiento establecido para ello. 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.

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, previo informe de la contraparte técnica y autorización del administrador/encargado del contrato. 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.

El valor de la UTM será determinado de acuerdo al valor que esta tenga a la fecha del acto administrativo que ordena el cobro de la multa.

Con todo, el monto acumulado por concepto de multas no podrá superar del 10% del total del contrato.

8.1.1. 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.

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

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

4.- 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.

5.- Si sobrepasa el monto tope para aplicación de multas, conforme a lo señalado en el punto 8.1. de las presentes bases.

6.- En el caso de infracción a lo dispuesto en los puntos 6.8 y 6.9 de las presentes bases, sobre subcontratación y cesión del contrato.

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

8.- Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad y de cualquier otra exigencia obligatoria exigida en las presentes bases.

9.- 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.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

8.2.1. 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.

9. PACTO DE INTEGRIDAD.

El oferente se compromete a actuar con transparencia, probidad y veracidad en la información y antecedentes presentados en la propuesta, asumiendo los siguientes compromisos y formulando las siguientes declaraciones por el sólo hecho de ofertar:

1. No conceder ni ofrecer ni intentar conceder u ofrecer, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza o monto, a ningún funcionario público en relación con el proceso, ni con la ejecución del o los contratos que deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la ejecución del o los contratos que de ellos se deriven.
2. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
3. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos de cada proceso, tomando las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres, el arte del buen construir, reparar, instalar y transparencia de cada contratación.
5. Aceptar asumir las consecuencias y sanciones impuestas en las bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicable a la misma.
6. Reconocer que la información presentada en el proceso es seria, fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad señalada por él.
7. Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes, y aquellos que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la contratación, incluidos sus subcontratistas, en su caso, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también pudiesen y/o fuesen determinados por los organismos correspondientes.
8. Por el sólo hecho de ofertar manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de estos se deriven.

10. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS.

Las diferencias que se puedan originar entre los proponentes y el Gobierno Regional 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 y 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

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO ARRIENDO DE 5 FOTOCOPIADORAS A COLOR PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.”

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

Se requiere contar con un “**Servicio arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama**” que cumpla con: la instalación, configuración e inducción del equipamiento arrendado - servicio de impresión, escáner y fotocopiado de documentos - soporte técnico y mantención periódica de equipos - que el equipo cuente con un sistema de control de volúmenes de impresión - que el equipo cuente con un sistema de administración para su configuración.

Objetivo:

Disponer de equipos nuevos que permitan: imprimir y fotocopiar documentos a color, además escanear documentos enviados por correo. Así como también que cuente con los servicios de mantención preventiva – correctiva y soporte técnico de lunes a viernes horario laboral.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1 Tabla de Equipos.

El Gobierno Regional requiere para sus dependencias el servicio de arriendo de 5 fotocopiadoras a color, de acuerdo a la siguiente tabla, no obstante, en el transcurso del Contrato, el Gobierno Regional podrá solicitar nuevos equipos en arriendo, si las necesidades del servicio así lo requieran:

División, Departamento, Unidad	Equipos Requeridos	Ubicación	Volumen/impresión
DAF	1	1 piso edificio Pedro León Gallo	Alto
DIPIR	1	2 piso Rodriguez 660	Alto
DIPLADE	1	Chacabuco 795	Alto
CORE	1	1 piso Rodriguez 660	Alto
GABINETE	1	2 piso Rodriguez 660	Medio

2.2 Requerimientos Técnicos de los Equipos

A continuación, se detallan las características técnicas de los equipos multifuncionales requeridos para el Gobierno Regional de Atacama.

- Fotocopiado en color y Blanco/negro
- Impresión en color y Blanco/negro
- Escaneo a color con envío por email
- Equipos multifuncionales nuevos o reacondicionados.
- Pantalla Táctil a color que sea intuitiva mínimo de 7" con uso semejante de un teléfono inteligente
- Velocidad mínima hasta 40 copias por minuto a color y en blanco/negro
- Rendimiento óptimo de 7000 copias mensuales
- Que soporte como mínimo papel carta, oficio y oficio chileno
- DADF (Duplexing Automatic Document Feeder) alimentador automático de documentos (escanea 2 lados en una sola pasada)
- Duplex full automático
- Con Sistema de administración para asignar ID y Password a usuarios. (claves de acceso con un mínimo de 100 usuarios)
- Conectividad de RED 10/100/1000/, USB 2.0, Wifi.
- Lenguajes de impresión PCL 5/6 y PS3 Adobe genuino
- Soporte de impresión : PDF, TIFF, JPEG
- Compaginación electrónica
- Memoria mínima de 2.0 Gb
- Reducción y ampliación de 25% a 400%
- Que incluya como mínimo 1 bandeja de alimentación automática de 500 hojas y una bandeja de alimentación manual de 100 hojas
- Que incluya una solución online en la nube que administre la impresión, escaneo y contabilidad.
- Que incluya una consola para la administración de los consumibles, notificaciones de estado, medidores y ajustes de las configuraciones.

Según cuadro indicado en el ANEXO N°5

2.3 Ahorro Energético de los Equipos

Este criterio tiene por objeto, evaluar el ahorro energético de los equipos que proveerá el oferente, en relación entre la cantidad de energía consumida y los productos y servicios finales obtenidos, según criterio de evaluación indicado en el numeral 4.4.1 Factor 4, Certificado ahorro energético.

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

Así mismo el oferente deberá responder y adjuntar **ANEXO N°5.4**, sección Certificado Ahorro Energético de los Equipos.

3. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en el sector público, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado de empresas públicas y/o privadas, a las cuales les entregue este Servicio (durante los últimos 5 años), clientes y referencias, según cuadro indicado en el **ANEXO N° 5.1**, sección experiencia del Oferente.

Para validar la experiencia del oferente, respecto al listado entregado, el oferente deberá acreditar su veracidad con certificaciones de sus clientes – contratos u órdenes de compra, las que se tabularán para poder evaluar el criterio de evaluación Experiencia del Oferente, indicado en el numeral 4.4.1., Factor 1.

4. ENTREGA, CONFIGURACIÓN E IMPLEMENTACIÓN

La empresa proveedora del servicio deberá entregar en las dependencias del GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA, todas las máquinas solicitadas e instalarlas, en la ubicación que se acuerde. También deberá configurar los equipos e implementar el servicio de acuerdo a las necesidades en función de lo estipulado en el numeral 4.4.1, Factor 2, según plazo ofertado. Plazo que comenzara a regir desde la total tramitación de la formalización del contrato. Dicha información deberá ser entregada mediante **ANEXO N°5.2**

5. SOPORTE POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO

Para efectos de garantizar que el servicio operará de manera adecuada según las condiciones y requerimientos descritos, y de modo de asegurar que se ejecutarán las acciones correctivas ante eventuales fallas que presente la solución implementada, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan contar con soporte y atención en terreno para la resolución de problemas, según cuadro indicado en el **ANEXO N°5.3.**, sección Soporte Post-venta.

Para su evaluación se consideraran los siguientes criterios:

5.1 Soporte y Mantenimiento

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

Los estándares del servicio de soporte requeridos son:

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

Los estándares del servicio de mantenimiento requeridos son:

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

5.2 Capacitación

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

5.3 Servicio al Cliente

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

Para evaluar el criterio, se tomará en consideración si el proveedor cuenta con los siguientes atributos, los que deberá describir claramente en su propuesta del **Anexo 5.3. Soporte Post-Venta** al servicio contratado:

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

6 DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, en el **ANEXO N°5** a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación de los servicios para el **“Servicio arriendo de 5 fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama”**.

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos en el numeral N° 2, precedente.

7 PROPUESTA ECONÓMICA.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **ANEXO N°6** de la Sección III. Anexos. El valor ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos, IVA incluido, sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irrogue el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica. Ello, sin perjuicio de que en la ficha oferta económica del portal se ingrese en valores netos, tal y como lo exige el portal.

III.- ANEXOS.

1. ANEXOS ADMINISTRATIVOS.

ANEXO N° 1: INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

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

E-MAIL	
--------	--

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

ANEXO N°2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUSENCIA DE INHABILIDADES
(La omisión de este anexo acarrea la inadmisibilidad de la oferta)

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, (nombre o razón social) _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento:

Que mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta; así como 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 haber 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

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

Nota: En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO ESTAR AFECTOS A LA PROHIBICIÓN DE CONTRATAR CON LA ENTIDAD LICITANTE

(La omisión de este anexo acarrea la inadmisibilidad de la oferta)

El firmante, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, (nombre o razón social) _____, RUT _____, de la licitación pública ID N° _____, declara bajo juramento que:

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.

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

Nota: En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores, este requisito es exigido a cada integrante de la misma individualmente considerado, a la luz de lo dispuesto en el artículo 67 bis, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA CONTRATAR
SOBRE DEUDAS VIGENTES CON TRABAJADORES

(SÓLO ADJUDICATARIO EN CASO DE ESTAR EN ESTA SITUACIÓN)

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Sí registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <adjudicatario> 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° 5
OFERTA TÉCNICA

LICITACIÓN PÚBLICA “SERVICIO DE ARRIENDO DE 5 FOTOCOPIADORAS A COLOR PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.”

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

FONO/FAX	
E-MAIL	

II. DESARROLLO DE LA PROPUESTA.

1. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

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

Atributo	Característica Ofertada
Fotocopiado en: (B/N-color-ambas)	
Impresión en: (B/N-color-ambas)	
Escaneo en: (B/N-color-ambas)	
Los equipos son nuevos o reacondicionados	
Pantalla táctil a color táctil de 7"	
Velocidad mínima 40 copias por min. a color y en B/N	
Rendimiento de 7000 copias mensuales	
Que soporte tamaño de papel carta, oficio y oficio chileno	
Que tenga alimentador automático de documentos DADF (que escanee 2 lados de una sola pasada)	
Que tenga dúplex full automático	
Que tenga acceso a 100 usuarios como mínimo con su id y Password correspondiente	
Conectividad a la Red de 10/100/100, USB 2.0, wifi	
Lenguaje de impresión PLC 5/6 y PS3 adobe genuino	
Que soporte impresión en PDF, TIFF, JPEG	
Compaginación electrónica	
Memoria mínima de 2 gb	
Reducción y ampliación de 25% a 400%	
Que incluya 1 bandeja de alimentación automática de 500 hojas y una bandeja de alimentación manual de 100 hojas	
Que incluya una solución online en la nube que administre la impresión, escaneo y contabilidad.	
Que incluya una consola para la administración de los consumibles, notificaciones de estado, medidores y ajustes de las configuraciones.	

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

ANEXO N° 5.1
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

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

(Deberá ser concordante con los certificados y/o documentos acompañados que acrediten la efectividad de esta declaración).

El listado declarado deberá acompañarse con certificados o documentos que den cuenta de la efectividad de la realización de los servicios y su término conforme.

EMPRESA CONTRATANTE	SERVICIO	REFERENCIA DATOS DE CONTACTO (NOMBRE Y FONOS Y/O CORREO ELECTRÓNICO)	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

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

ANEXO N° 5.2
PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO	DIAS CORRIDOS
ENTREGA DE EQUIPOS	
CONFIGURACIÓN DE EQUIPOS	
IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO	

Para efectos de contabilización del plazo, éste comenzará a regir desde el día siguiente de la publicación de la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl y corresponderá a días corridos.

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

ANEXO 5.3
SOPORTE NPOST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO

- SOPORTE Y MANTENCIÓN:

(Se debe describir un plan que incluye el soporte y mantención de los equipos, según lo indicado en el numeral 5.1 de las bases técnicas y 4.4.1 de las bases administrativas Factor 3).

- CAPACITACIÓN:

(Se debe describir e indicar la información requerida, según lo indicado en el numeral 5.2 de las bases técnicas y 4.4.1 de las bases administrativas Factor 3).

- SERVICIO AL CLIENTE:

(Se debe describir e indicar la información requerida, según lo indicado en el numeral 5.3 de las bases técnicas y 4.4.1 de las bases administrativas Factor 3).

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

ANEXO N° 5.4
CERTIFICADO DE AHORRO ENERGÉTICO

Presenta certificado:

MARCAR CON UNA X

SI

NO

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

El proponente deberá adjuntar a este anexo la certificación de ahorro energético.

Nombre y Firma

(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N° 6.

OFERTA ECONÓMICA

Señores

Gobierno Regional de Atacama

Los Carrera N°645

Copiapó

REF: PROPUESTA PÚBLICA PARA EL "SERVICIO DE ARRIENDO DE 5 FOTOCOPIADORAS A COLOR PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA."

Estimados Señores,

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

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

Son: _____ pesos, IVA incluido.

Validez mínima de la Oferta: 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de la oferta.

Saluda atentamente,

Nombre y Firma

(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N°7
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD
(00) de (Mes) de 2023

(Sólo adjudicatario)

- 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 del Contrato de Suministro y/o servicios proporcionados.

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

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

ANEXO N°8:
CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD

Yo _____, en representación de _____ declaro que la empresa u organización cuenta con un programa de integridad, el cual se encuentra implementado y es conocido por todo el personal y/o trabajadores/as.

Programa de integridad	Adjunta a su oferta los siguientes documentos de respaldo o medios de verificación
Cuenta con programa de integridad implementado	1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____
NO cuenta con programa de integridad implementado	No adjunto documentos ni medios de verificación.

A su vez, informo que este programa se mantendrá vigente y operativo hasta 60 días corridos después de la correcta entrega y recepción conforme de la totalidad de los vehículos ofertados y adjudicados.

Nota: Adjuntar documentos de respaldo o medios de verificación del programa de integridad implementado, que permitan validar la información declarada en este anexo. En caso de UTP, cada organismo deberá adjuntar este

anexo.

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

2° DISPONE llamado a licitación pública para la contratación de los servicios de “**Servicio arriendo de 5 Fotocopiadoras a color para el Gobierno Regional de Atacama**”.

3° TÉNGASE PRESENTE que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Sra. Johana Rojas González, correo electrónico irojasg@goreatacama.cl o quien se designe, 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.

4° DESÍGNESE como Encargado o Administrador del Contrato a la persona a cargo del Departamento 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 del contrato cumplirá las funciones indicadas en el numeral 6.12 de las bases administrativas.

5° DESÍGNESE como Contraparte Técnica del contrato al Encargado de Soporte Sr. Guillermo Cuéllar Flores, correo electrónico gcuellarf@goreatacama.cl, del Gobierno Regional de Atacama, 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 6.11. de las bases administrativas.

6° CONVÓQUESE licitación pública a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

7° DESÍGNESE a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional como integrantes de las Comisión de Evaluación y Recepción:

			Titular	Suplentes
Funcionario/a	División	de	Guillermo Cuéllar Flores , Rut 10.119.335-7 , Administrativo Grado 10° E.U.R.	Carla Abarca Olgún , Rut 15.728.008-2 Profesional Grado 11° EUR.
Funcionario/a	División	de	Gustavo Nordenflycht , Rut 10.469.977-4 , Administrativo Grado 9° E.U.R.	Darling Vasquez Lopez , Rut 18.183.521-4 , Profesional Grado 11° EUR
Funcionario/a	División	de	Héctor Prieto Tabilo , Rut 18.403.314-3 , Administrativo Grado 11° E.U.R.	

8° 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 y www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

9° 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.

10° REGÍSTRESE a los miembros de la comisión ya individualizados, en el sistema institucional del Lobby.

11° IMPÚTESE, los gastos que genere esta licitación, en la oportunidad que corresponda, al Subtítulo 22-09-006 del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

12° PUBLÍQUESE, las presentes bases de licitación en el sistema de información portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MARIO SILVA ÁLVAREZ
ADMINISTRADOR REGIONAL GOBIERNO
REGIONAL DE ATACAMA

DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

- División de Administración y Finanzas
- Asesora Jurídica
- Depto. Contabilidad y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Comisión (gcuellarf@goreatacama.cl, gnordenflycht@goreatacama.cl, hprietot@goreatacama.cl, cabarca@goreatacama.cl, dvasquezl@goreatacama.cl)
- Oficina de Partes

MSA/EHC/CZB/JRG/AMR/GNA/GCF/gcf



