



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 Adquisición de "**Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**", y dispone llamado a licitación pública.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 1141 /

COPIAPÓ, 01 DIC 2023

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

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama, a fin de desarrollar sus funciones de forma normal, requiere contar con la Adquisición de "**Materiales de oficina para funcionarios/as del Gobierno Regional de Atacama**".
2. Que, el producto 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, 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.
5. Que, para efectos de realizar la referida adquisición de productos conforme las normas que regulan las contrataciones de los servicios públicos, resulta necesario la dictación del acto administrativo que sancione las bases administrativas, técnicas y anexos que regularán el proceso de licitación pública necesario para proveer los indicados productos.
6. 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.

7. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente licitación pública para el suministro de los productos indicados precedentemente.

RESUELVO:

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

I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

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 adquisición **“Materiales de oficina para funcionarios/as del 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 simple , 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)	\$7.500.000

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.

ANEXOS TÉCNICOS.

- **Anexo 4.** Oferta técnica. (Especificaciones técnicas de los productos ofertados).
- **Anexo 5.** Plazo de entrega.
- **Anexo 6.** Garantía de fabricación.
- **Anexo 7.** Tiempo de respuesta soporte.

ANEXOS ECONÓMICOS:

- **Anexo 8.** Oferta económica.

OTROS ANEXOS

- **Anexo 9.** 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) 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. 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.

c. 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. Etapas y plazos

ETAPAS	PLAZOS
Fecha inicio de preguntas o período de aclaración de las bases administrativas y técnicas	Desde el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha final para preguntas o de Aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas	4° días corridos posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	4° día hábil posterior a la fecha de publicación de las bases en el portal, hasta las 23:59 hrs.
	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

Cierre de recepción de las ofertas	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 10 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	Será el mismo día del cierre de las ofertas, en la hora fijada en la ficha de la licitación en el portal.
Evaluación de las ofertas	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
Fecha Estimada de Adjudicación	4° día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de las ofertas en el portal.
Fecha Estimada Formalización de Contratación	Dentro de los 2 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, previa entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y/o cumplimiento de requisitos que sean requeridos para contratar, se emitirá la orden de compra. Se hace presente que de conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación la adquisición de bienes estándar de simple y objetiva especificación, esto es de fácil descripción, detalle o explicación, y cuya determinación se realiza sin mayores apreciaciones, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. Una vez cumplidos los requisitos exigidos en las bases y/o la entrega de los antecedentes necesarios y señalados en este pliego de condiciones, la entidad licitante emitirá la respectiva orden de compra.

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: Documento que formaliza la unión conforme a lo establecido en el artículo 67 bis del reglamento de la ley 19.886. 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 de los productos ofertados, 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°4. Oferta técnica. (Especificaciones técnicas de los productos ofertados). 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. Plazo de entrega. En caso de no adjuntar este anexo, siempre y cuando el plazo de entrega no se encuentre contenido en algún otro documento acompañado por el oferente, o el plazo de entrega ofertado es superior a 20 días hábiles, su propuesta será declarada inadmisibile.

Anexo N°6. Garantía de fabricación. En caso de no adjuntar este anexo, siempre y cuando el plazo de garantía ofrecido no se encuentre contenido en algún otro documento acompañado por el oferente, u ofertar una garantía inferior a 3 meses, su propuesta será declarada inadmisibile.

Anexo N°7. Tiempo de respuesta soporte. En caso de no adjuntar este anexo, siempre y cuando soporte ofrecido no se encuentre contenido en algún otro documento acompañado por el oferente, o el tiempo de respuesta ofertado sea superior a 24 horas, su propuesta será declarada inadmisibile.

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°8: Oferta económica.**

La oferta económica que presente el oferente será la resultante de un cuidadoso estudio que éste realice de los bienes cuya adquisición se licita.

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 y entrega de los productos ofertados.

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°8 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°8.

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 Anexos.

Anexo N°9. 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 contribuyen 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. 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 exigencia contenida en el punto 3.5. "Contenido de la propuesta" de las presentes bases administrativas.
- b.- Presentación del anexo administrativo obligatorio N°3, conforme exigencia contenida en el punto 3.5. "Contenido de la propuesta" de las presentes bases administrativas.
- c.- Validez de la oferta, conforme a lo dispuesto en el punto 3.6 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, designados para tales efectos.

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 adquisición 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 hayan 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 período 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	65%
2. Evaluación Económica	100	30%
3. Cumplimiento programa de integridad	100	3%
4. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	2%

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

4.4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (65% de 100%)

La evaluación técnica tiene por finalidad determinar que los oferentes estén capacitados para entregar los productos bajo las condiciones o términos indicados en la 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 base técnicas, las cuales se deberán detallar en el ANEXO N°4, 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 otros documentos que acrediten las características ofertadas de cada uno de los productos solicitados.

De no cumplir con las especificaciones solicitadas; no informar las características de lo ofertado; no presenta anexo 4 y/o lo presenta sin los documentos que acrediten o respalden el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas exigidas; o bien presenta anexo 4 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 (Plazo de Entrega)	100	25
2. Factor N°2 (Garantía del producto)	100	20
3. Factor N° 3 (Tiempo de respuesta soporte)	100	20
	TOTAL	65

FACTOR N° 1: PLAZO DE ENTREGA (30% de 60%)

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

FACTOR 1	PUNTAJE	PESO (%)
Entre 1 y 2 días corridos	100	25%
Entre 3 y 4 días corridos	70	

Entre 5 y 7 días corridos	50	
Entre 8 y 10 días corridos	10	
No oferta plazo de entrega o el ofertado es superior a 10 días corridos	Inadmisible	

(*) En caso de que el día de entrega recaiga en un día sábado, domingo o feriado, se prorrogará para el día hábil inmediatamente posterior.

Al puntaje obtenido se le aplicará la siguiente fórmula: (Puntaje FT1x25) /100

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°5.

El plazo de entrega ofertado no podrá ser superior a 10 días corridos, el cual comenzará a contabilizarse desde el día siguiente de la aceptación expresa de la orden de compra enviada.

En caso de no ofertar plazo de entrega, acompañar anexo N°5 sin indicar plazo de entrega y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo ofertado sea superior a 10 días corridos, la oferta será declarada inadmisibile.

FACTOR N°2: GARANTÍA DE FABRICACIÓN. (20% de 65%)

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

Se evaluará la garantía del proveedor ofertada de acuerdo al siguiente cuadro:

FACTOR 2	PUNTAJE	PESO (%)
12 meses o superior	100	20%
9 meses e inferior a 12 meses	70	
6 meses e inferior a 9 meses	50	
Superior a 3 meses e inferior a 6 meses	10	
No oferta garantía o la ofertada es inferior a 3 meses	Inadmisible	

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

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°6.

En caso de no ofertar garantía, acompañar anexo N°6 sin indicar plazo y éste no conste en otro documento en su oferta, no adjuntar documento que certifique garantía y sus condiciones, o en caso de que el plazo ofertado sea inferior a 3 meses, la oferta será declarada inadmisibile.

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

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

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

FACTOR 3	PUNTUACIÓN	PESO (%)
Entre 1 horas a 6 horas	100	20%
Entre 7 horas a 11 horas	70	
12 horas a 17 horas	50	
18 horas a 24 horas	10	

No oferta tiempo de respuesta o el ofertado es superior a 24 horas	Inadmisible	
--	-------------	--

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

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°7, indicando, además, lo siguiente:

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

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

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

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

$$E.T. = 0,25 \times FT1 + 0,20 \times FT2 + 0,20 \times FT3$$

4.4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30% de 100%)

Esta información deberá estar contenida en el anexo N°8.

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

$$\text{Precio de la oferta} = [(\text{Menor Precio Ofertado} / \text{Precio Comparado}) * 100] * 0.30$$

4.4.3. CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE INTEGRIDAD (3% de 100%)

Quien oferte debe 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/as, 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:

FACTOR	PUNTAJE	PESO (%)
Oferente cuenta con programa de integridad implementado y entrega respaldos de verificación.	100	3%
Oferente no informa; no presente anexo; NO cuenta con programa de integridad implementado y/o no entrega respaldos de verificación.	0	

En caso de no presentar el anexo 9; no informar lo requerido (se presenta el anexo 9 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 demás criterios.

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

$$\text{Pje. Cumplimiento programa de integridad} = (\text{Pje. Cumplimiento programa de integridad} * 0.03)$$

4.4.4. EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (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
	Presenta la totalidad de la documentación requerida dentro del plazo concedido de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley de Compras.	50	1
	No presenta la documentación requerida en el plazo concedido de acuerdo al artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la ley de Compras.	0	0

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

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

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.

$$\text{Puntaje Final} = 0,65 \times \text{Pje. (Evaluación Técnica)} + 0,30 \times \text{Pje. (Evaluación Económica)} + 0,03 \times \text{Pje. (Cumplimiento Programa de integridad)} + 0,02 \times \text{Pje. (Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta)}.$$

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, 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:

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

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.- No cumplimiento plazo mínimo de vigencia señalado en el punto 3.6. de las presentes bases, que acarreará la inadmisibilidad de la oferta en la etapa de apertura.
- 4.- De no cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
- 5.- Si el plazo de entrega ofertado supera los 10 días corridos.
- 6.- En caso de no ofertar garantía de fabricación, acompañar anexo sin indicar plazo y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo sea inferior a 3 meses.
- 7.- En caso de no ofertar tiempo de respuesta, acompañar anexo sin indicar tiempo de respuesta y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el tiempo de respuesta sea superior a 24 horas.
- 8.- Cuando no conste propuesta económica alguna, ya sea en el Anexo N° 9 o en el portal de mercado público.
- 9.- 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 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. Formalización.

De conformidad al artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, aprobado por el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y al ser el objeto de la presente contratación de la adquisición de bienes estándar de simple y objetiva especificación, esto es de fácil descripción, detalle o explicación, y cuya determinación se realiza sin mayores apreciaciones, **el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte del Gobierno Regional y la aceptación de ésta por parte del proveedor.**

En caso de que la orden de compra no haya sido aceptada en el plazo de 48 horas desde su emisión, el Gobierno Regional podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

Asimismo, el adjudicatario deberá estar inscrito y hábil en el Registro de proveedores, al momento de emitirse la orden de compra.

6.2. Requisitos del adjudicatario para ser contratado.

Al momento de emitir la orden de compra, 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 (cinco) 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, y - en todo caso - antes de emitirse la respectiva orden de compra. Se hace presente que el contratista deberá mantener vigente su inscripción y encontrarse hábil durante toda la existencia del contrato

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

c. 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.

Se realizará un solo pago por la totalidad del valor adjudicado, por transferencia electrónica.

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

- Factura
- Guía de despacho.
- Orden de compra aceptada.
- Acta de recepción conforme de la totalidad de los productos adjudicados, suscrita por la contraparte técnica.

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 el pago.

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

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

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de la adquisición requerida.
- b) Recepcionar los productos adquiridos y emitir la correspondiente acta de recepción conforme.
- c) Atender y resolver, en lo posible, situaciones emergentes no consideradas, e informar de ellas al administrador/encargado del contrato.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo estipulado y/o los otros documentos que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro de Proveedores, 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 y aprobado 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.

6.3. 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 los servicios encomendados y de todas las tareas naturales asociadas a la ejecución del contrato, así como asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista. 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.
Beneficiario	Gobierno Regional de Atacama R.U.T. N° 72.232.200-2
Vigencia	60 días hábiles después de terminado el contrato.
Monto	10% del valor total del contrato, expresado en pesos chilenos
Glosa	Garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratista, y el pago de las eventuales multas y sanciones, del contrato adjudicado en la licitación pública ID_____ 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 deberá presentarse dentro de los 2 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 de los respectivos estados 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 cumpliere 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 5 (cinco) 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 del contrato y plazo de entrega.

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

Lo anterior sin perjuicio de la vigencia que al respecto deba mantenerse respecto de la garantía de fabricación y servicio de post venta.

El plazo de entrega comprometido por el oferente comenzará a contabilizarse desde el día corrido siguiente de la aceptación expresa de la orden de compra enviada, y no podrá exceder el plazo ofertado para hacer entrega total del listado completo de productos adjudicados.

En caso de que el día de entrega recaiga en un día sábado, domingo o feriado, se prorrogará para el día hábil inmediatamente posterior.

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 ejecutar el contrato. 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, no se considerarán como causales de fuerza mayor.

Si producto de la ejecución del contrato se originara algún hecho que irrogue cualquier clase de responsabilidad, sea ésta civil, penal, laboral o administrativa, que determine el pago de cualquier clase de indemnización o multa por la actividad del contratista o sus dependientes, el Gobierno Regional podrá repetir o exigir la devolución de todo lo dado o pagado por estos conceptos, a través de los Tribunales de Justicia.

6.5. Modificación del contrato.

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, y deberá contar con la debida autorización presupuestaria si fuere procedente.

6.6. Reajustabilidad y Anticipos.

No se contempla.

6.7. Del procedimiento de facturación y pago.

a.- Emisión Orden/Órdenes de compra: El Gobierno Regional de Atacama emitirá la respectiva orden de compra, en el portal www.mercadopublico.cl, la cual deberá ser aceptada por el/los proveedor/es adjudicado/s.

b.- Recepción conforme de/los productos: El contratista deberá adjuntar los siguientes documentos al entregar los productos ofertados y adjudicados en el lugar de entrega indicado en las bases técnicas:

- Guía de despacho. Se hace presente que en caso de entrega parcializada, el adjudicatario deberá emitir guías de despacho por cada entrega, las cuales luego deberán registrarse en la única factura que se debe emitir para esta contratación.
- Orden de compra, la cual deberá encontrarse en el estado de aceptada por el adjudicatario.

c. Facturación: Una vez entregados los documentos anteriores y estando conformes la/las entrega/s conforme lo acredite la contraparte técnica mediante acta levantada para tal efecto, previo visto bueno por parte del Gobierno Regional, el adjudicatario estará habilitado para emitir la factura (única) 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.

- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento técnico del contrato.
- e) Llevar un registro de incumplimientos e informar al administrador/encargado del contrato de las eventuales multas y/o sanciones que se puedan aplicar.
- f) Hacer entrega al administrador/encargado del contrato de toda documentación que sea requerida para verificar la correcta entrega de los productos adquiridos, que servirá de fundamento para cursar los pagos respectivos.
- g) Las demás que le encomiende el presente instrumento.

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

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.

Este/a funcionario/a tendrá las siguientes responsabilidades:

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

8.1. MULTAS.

- **Atrasos asociados a la entrega de los productos:** Se aplicará una multa equivalente a 2 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos.

- **Si el oferente no cumple con la garantía de fabricación en el plazo propuesto** se aplicará una multa equivalente 1 UTM por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días corridos que transcurra desde el plazo otorgado para su subsanación.

Con todo, la acumulación de multas no podrá ser superior al 10% del valor total del contrato.

El pago de la respectiva multa se hará efectiva mediante la entrega de un Vale Vista Bancario, equivalente al total de la multa, la que deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo – Copiapó, no devengará intereses, ni reajuste alguno, en el plazo máximo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que aplica la multa. En caso de que no se pague dentro de dicho plazo, se procederá al cobro a través del estado de pago respectivo.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día siguiente de producido dicho evento dirigido al Administrador Regional de Atacama, quien podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar por escrito y de manera fundada mediante acto administrativo. Si esta jefatura no acoge los argumentos de caso fortuito o fuerza mayor esgrimidos mediante Resolución fundada, el proveedor podrá interponer los recursos indicados en el artículo 59 de la Ley N° 19.880.

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

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 el traslado respectivo para formular sus descargos.

Desde la fecha de la notificación indicada precedentemente, el contratista contará con cinco (5) días hábiles para presentar dichos descargos en relación al eventual incumplimiento y a la multa que se pretende aplicar, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

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, decidiendo sobre el particular mediante resolución fundada, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa ponderación de los antecedentes, lo que será notificado por carta certificada o personalmente. En contra de esta resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley 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.- Si se disuelve la empresa o sociedad adjudicada o se decretare su quiebra o si cayera en estado de insolvencia.

3.- Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.

4.- En caso de sobrepasar los topes para aplicación de multas conforme lo establecido en el punto 8.1.

5.- En el caso de infracción a lo dispuesto en los puntos 6.7. y 6.8 de las presentes bases, sobre subcontratación y cesión del contrato.

6.- Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad y de cualesquiera otras exigencias obligatorias establecidas en las presentes Bases.

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

- a). 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.
- b). Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- c). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- d). 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.
- e). Disolución de la UTP.

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 DE LICITACIÓN PÚBLICA

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS A ADQUIRIR.

El objeto de la presente licitación es adquirir Materiales de oficina para abastecer las distintas Divisiones, Departamentos, Unidades y Oficinas del Gobierno Regional de Atacama, asegurado su correcto funcionamiento operacional.

Los insumos a proveer deben ser **ORIGINALES** con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipamiento de impresión con el que ya cuenta el servicio.

Los productos requeridos son los siguientes:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, en el **ANEXO N°4 OFERTA TÉCNICA**, a efecto de determinar el grado de comprensión del requerimiento para la Adquisición de **“MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS/AS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**.

En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos funcionales descritos de las presentes bases técnicas.

ITEM 1: PAPELERÍA	
PRODUCTO	CANTIDAD
CUADERNO TAPA DURA TAMAÑO CARTA	120
CUADERNO TAPA DURA ½ OFICIO 120 HOJS 5 MM	150
TARJETA PVC PARA IMPRESIÓN 8.5 CM X 5.4 CM	120

ITEM 2: ARCHIVO	
PRODUCTO	CANTIDAD
CRPETA FAST TRANSPARENTE CON ACOCLIP	250
CARPETA PLASTICA SIN GUSANO, TAMAÑO OFICIO	1500
CARPETA COLGANTE, TAMAÑO OFICIO	500
SOBRE OFICIO CAFÉ	1500
SOBRE OFICIO BLANCO	1200
SOBRE 1/2 OFICIO BLANCO	1500
SEPARADOR OFICIO COLORES	500

ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECCIÓN	
PRODUCTO	CANTIDAD
LAPIZ PASTA AZUL	1000
LAPIZ PASTA NEGRO	500
PLUMÓN PIZARRA AZUL	24
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA ROJO	60
LÁPIZ PORTAMINA 0.7	60

ITEM 4: MATERIALES DE APOYO	
PRODUCTO	CANTIDAD
CLIPS MÁGICOS PLATEADOS DE 1,5 CM (PAQUETE 36	60
CHINCHE DE COLORES (CAJAS DE 50 UNIDADES)	1000
CORCHETERA ENGRAPADORA	15
CORCHETE 23/13 (CAJAS)	30
CORCHETE ¼ (CAJAS)	25
TIMBRE FOLIADOR AUTOMATICO	15
TIMBRE FECHADOR CON CALENDARIO	25
TINTA TAPÓN AZUL 24ML	12
TAPÓN PARA TIMBRE	12
TINTA TAPÓN ROJA 24ML	12
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 48MM 40 M	120
CINTA ADHESIVA MASKING 24 MM 40 MM	120
ELÁSTICO (BOLSAS DE 100 GR)	120
PORTA HOJAS TAMAÑO OFICIO	15

PILAS AAA	120
PILAS AA	300
TRITURADORA DE PAPEL 5 HOJAS CHALLA	10
GUILLOTINA METALICA	7
ANILLADORA MANUAL	7

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

La entrega podrá ser parcializada, previo acuerdo y coordinación con la contraparte técnica. No obstante, la entrega de la totalidad de los productos no podrá ser superior a 10 días corridos contados desde la aceptación de la orden de compra. En caso de entrega parcializada, el adjudicatario deberá emitir guías de despacho por cada entrega, las cuales luego deberán registrarse en la única factura que se debe emitir para esta contratación.

2. OTROS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS.

2.1.- PLAZO DE ENTREGA

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

El plazo de entrega ofertado no podrá ser superior a 10 días corridos.

El plazo de entrega comprometido por el oferente comenzará a contabilizarse desde el día corrido siguiente de la aceptación expresa de la orden de compra enviada, y no podrá exceder el plazo ofertado para hacer entrega total del listado completo de productos adjudicados.

En caso de que el día de entrega recaiga en un día sábado, domingo o feriado, se prorrogará para el día hábil inmediatamente posterior.

En caso de no ofertar plazo de entrega, acompañar anexo sin indicar plazo de entrega y éste no conste en otro documento en su oferta, o en caso de que el plazo ofertado sea superior a 10 días corridos, la oferta será declarada inadmisibles.

2.2.- GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS.

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

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

Si la propuesta no contempla garantía o si ésta es inferior a 3 meses, la oferta será declarada inadmisibles

2.3.- TIEMPO DE RESPUESTA SOPORTE

Para efectos de garantizar el tiempo de respuesta que tarda el agente de ventas en ponerse en contacto con el Gobierno Regional de Atacama, a través de correo electrónico después de ser sido notificado por el mismo medio

de comunicación para ingresar una solicitud de consulta, solicitud de reclamo, requerimiento, u otro, que tengan relación con:

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

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

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

3. DETALLE DEL PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN CONFORME.

Las especies adjudicadas deberán corresponder a la calidad ofertada por el proveedor, la cual deberá estar conteste con lo señalado en las bases técnicas, los que deberán estar expresamente detallados por el oferente en el Anexo N°4.

El proveedor adjudicado deberá informar a la contraparte técnica del contrato, con a los menos 24 horas de anticipación a la fecha en la que se pretende materializar la entrega total del/los productos adjudicados, que se encuentra en condiciones de efectuar dicha entrega

La entrega de estos productos debe efectuarse mediante guía de despacho, en la Bodega del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, que se encuentra ubicada en los Carreras N° 645, Copiapó, previa coordinación con la Contraparte Técnica.

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

En dicha entrega la contraparte técnica levantará acta de todo lo obrado. Se levantará un acta de recepción conforme si los productos cumplen con las especificaciones técnicas y la oferta. En caso contrario, se deberá levantar un acta que establezca las observaciones encontradas y el plazo para ser subsanadas por el proveedor adjudicado.

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

III. ANEXOS.

ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN 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 AUSENCIA DE INHABILIDADES PARA 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. OFERTA TÉCNICA

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

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

ITEM 1: PAPELERÍA		
PRODUCTO	CANTIDAD	REGISGTRO FOTOGRAFICO
CUADERNO TAPA DURA TAMAÑO CARTA	120	

CUADERNO TAPA DURA ½ OFICIO 120 HOJS 5 MM	150	
TARJETA PVC PARA IMPRESIÓN 8.5 CM X 5.4 CM	120	

ITEM 2: ARCHIVO		
PRODUCTO	CANTIDAD	REGISGTRO FOTOGRAFICO
CRPETA FAST TRANSPARENTE CON ACOCLIP	250	
CARPETA PLASTICA SIN GUSANO, TAMAÑO OFICIO	1500	
CARPETA COLGANTE, TAMAÑO OFICIO	500	
SOBRE OFICIO CAFÉ	1500	
SOBRE OFICIO BLANCO	1200	
SOBRE 1/2 OFICIO BLANCO	1500	
SEPARADOR OFICIO COLORES	500	

ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECIÓN		
PRODUCTO	CANTIDAD	REGISGTRO FOTOGRAFICO
LAPIZ PASTA AZUL	1000	
LAPIZ PASTA NEGRO	500	
PLUMÓN PIZARRA AZUL	24	
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA ROJO	60	
LÁPIZ PORTAMINA 0.7	60	

ITEM 4: MATERIALES DE APOYO		
PRODUCTO	CANTIDAD	REGISGTRO FOTOGRAFICO
CLIPS MÁGICOS PLATEADOS DE 1,5 CM (PAQUETE 36	60	
CHINCHE DE COLORES (CAJAS DE 50 UNIDADES)	1000	
CORCHETERA ENGRAPADORA	15	
CORCHETE 23/13 (CAJAS)	30	
CORCHETE ¼ (CAJAS)	25	
TIMBRE FOLIADOR AUTOMATICO	15	
TIMBRE FECHADOR CON CALENDARIO	25	
TINTA TAPÓN AZUL 24ML	12	
TAPÓN PARA TIMBRE	12	
TINTA TAPÓN ROJA 24ML	12	
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 48MM 40 M	120	
CINTA ADHESIVA MASKING 24 MM 40 MM	120	
ELÁSTICO (BOLSAS DE 100 GR)	120	
PORTA HOJAS TAMAÑO OFICIO	15	
PILAS AAA	120	
PILAS AA	300	
TRITURADORA DE PAPEL 5 HOJAS CHALLA	10	
GUILLOTINA METALICA	7	
ANILLADORA MANUAL	7	

Nombre y Firma

(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

ANEXO N° 5: PLAZO DE ENTREGA

ITEM 1: PAPELERÍA		
PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA (NO SUPERIOR A 10 DÍAS CORRIDOS)
CUADERNO TAPA DURA TAMAÑO CARTA	120	
CUADERNO TAPA DURA ½ OFICIO 120 HOJS 5 MM	150	
TARJETA PVC PARA IMPRESIÓN 8.5 CM X 5.4 CM	120	

ITEM 2: ARCHIVO		
PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA (NO SUPERIOR A 10 DÍAS CORRIDOS)
CRPETA FAST TRANSPARENTE CON ACOCLIP	250	
CARPETA PLASTICA SIN GUSANO, TAMAÑO OFICIO	1500	
CARPETA COLGANTE, TAMAÑO OFICIO	500	
SOBRE OFICIO CAFÉ	1500	
SOBRE OFICIO BLANCO	1200	
SOBRE 1/2 OFICIO BLANCO	1500	
SEPARADOR OFICIO COLORES	500	

ITEM 3: ESCRITURA Y CORRECIÓN		
PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA (NO SUPERIOR A 10 DÍAS CORRIDOS)
LAPIZ PASTA AZUL	1000	
LAPIZ PASTA NEGRO	500	
PLUMÓN PIZARRA AZUL	24	
LAPIZ TINTA 0.5 MM PUNTA FINA ROJO	60	
LÁPIZ PORTAMINA 0.7	60	

ITEM 4: MATERIALES DE APOYO		
PRODUCTO	CANTIDAD	PLAZO DE ENTREGA (NO SUPERIOR A 10 DÍAS CORRIDOS)
CLIPS MÁGICOS PLATEADOS DE 1,5 CM (PAQUETE 36	60	
CHINCHE DE COLORES (CAJAS DE 50 UNIDADES)	1000	
CORCHETERA ENGRAPADORA	15	
CORCHETE 23/13 (CAJAS)	30	
CORCHETE ¼ (CAJAS)	25	

TIMBRE FOLIADOR AUTOMATICO	15	
TIMBRE FECHADOR CON CALENDARIO	25	
TINTA TAPÓN AZUL 24ML	12	
TAPÓN PARA TIMBRE	12	
TINTA TAPÓN ROJA 24ML	12	
CINTA EMBALAJE TRANSPARENTE 48MM 40 M	120	
CINTA ADHESIVA MASKING 24 MM 40 MM	120	
ELÁSTICO (BOLSAS DE 100 GR)	120	
PORTA HOJAS TAMAÑO OFICIO	15	
PILAS AAA	120	
PILAS AA	300	
TRITURADORA DE PAPEL 5 HOJAS CHALLA	10	
GUILLOTINA METALICA	7	
ANILLADORA MANUAL	7	

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

ANEXO N°6: GARANTÍA DE FABRICACIÓN

GARANTÍA DE FABRICACIÓN (No inferior a 3 meses)	___ meses contados desde la recepción conforme.
--	--

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

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

ANEXO N°7: TIEMPO DE RESPUESTA SOPORTE

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

Si la propuesta no contempla garantía o si ésta es inferior a 3 meses, la oferta será declarada inadmisibile.

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

ANEXO N°8: OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

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

Estimados Señores

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

ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL
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°10: 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 productos 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. **DISPONGASE** el llamado a licitación pública para la "Adquisición de Tintas y Tóner 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. **DESÍGNASE** como Contraparte técnica a la Encargada de Unidad de Bodega e Inventario, Srta. Paola Araya Robles, correo electrónico paraya@goreatacama.cl o quien lo subrogue, reemplace o haga de sus veces en caso de ausencia o impedimento. La Contraparte técnica cumplirá las funciones indicadas en el numeral 9.4 de las bases administrativas.

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

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

Titulares:

División	Titulares	Suplentes
División de Administración y Finanzas	Paola Araya Robles, Rut: 11.822.261-K , Administrativo Grado 14° E.U.R.	Darling Vasquez Lopez, Rut 18.183.521-4 , Profesional Grado 11° EUR
División de Administración y Finanzas	Carla Abarca Olguín, Rut: 15.728.008-2 Profesional Grado 13° E.U.R	
División de Planificación y Desarrollo	Vania Rojas Garay, Rut: 13.015.615-0 , Administrativo Grado 13° E.U.R.	Hugo Rodríguez González, Rut 10.319.722-8 Profesional Grado 13 E.U.R

7. **HÁGASE ENTREGA** de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia, especialmente en las de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, informándoles que

pueden consultar dichas normas en los sitios www.mercadopublico.cl y www.bcn.cl, en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigentes.

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

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

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

ANÓTESE, PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MARIO SILVA ALVAREZ
ADMINISTRADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA



DISTRIBUCIÓN DIGITAL:

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

MSA/EHC/JRG/AVR/avr

