



Alcaldía

**ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO**

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TECNICAS Y ANEXOS DE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA".

ANTUCO, 18 ENE 2023

DECRETO ALCALDICIO N° 000364 /

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en el artículo 6 y 7 de la Constitución Política de la República de Chile.
- b) Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, con fecha 05 de diciembre de 1986, en Diario Oficial de la República.
- c) El procedimiento contenido 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.
- d) Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios.
- e) Decreto Supremo N° 250, que aprueba reglamento de la Ley, publicada con fecha 24 de septiembre de 2004, en Diario Oficial de la República
- f) El Manual de Adquisiciones Municipales aprobado por Decreto Alcaldicio N° 0162, del 14.07.2008.
- g) Decreto Exento de Presupuesto Municipal N° 001/03.01.2023, que desagrega y aprueba la estimación de ingresos y gastos iniciales de la municipalidad para el año 2023.
- h) Decreto Alcaldicio N° 009737/29.12.2022, aprueba Presupuesto Inicial Municipal 2023.
- i) En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695 Orgánica Constitucional.

CONSIDERANDO:

1.- La Municipalidad de Antuco, llama a licitación pública para el convenio de servicio de arriendo de fotocopidora, de acuerdo a los requerimientos expuestos en las Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y sus Anexos, con el fin de

2.- Of. Ord. N° 006/10.01.2023, emitido por el Director de SECPLAN, que Solicita Autorización de publicar Licitación en el portal mercado público, convenio de suministro del servicio de arriendo de fotocopidora. Providencia N° 157-103 de fecha 11.01.2023, donde se autoriza lo solicitado.

DECRETO:

1.- **LLÁMESE** a licitación pública para contar con Convenio de Suministro del Servicio de Arriendo de Fotocopidora, por un monto máximo mensual de \$318.000.- y un periodo de dos años (24 meses), con posibilidad de renovar contrato por un año (12 meses), previo informe de administración, al renovar el contrato se podrá reajustar monto por mutuo acuerdo.

2.- **APRUÉBESE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de llamado a Licitación pública para la contratación del servicio requerido, antes mencionado.

**BASES ADMINISTRATIVAS
LICITACIÓN PÚBLICA**

"CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

1. GENERALIDADES

1.1. MANDANTE

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

1.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

1.3. La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para contratar: **"CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"**, por un monto máximo mensual de \$318.000 (trescientos dieciocho mil pesos) sistema de suma alzada, IVA incluido.

Se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

1.4. PRELACIÓN

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

1.4.1. PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Contrato.
- b) Aclaraciones.
- c) Bases administrativas especiales y técnicas.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente propuesta las personas naturales y jurídicas que pertenezcan al rubro que se licita, mediante el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y legales que se contemplan en estas Bases. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el registro oficial de Chile Proveedores al momento de la suscripción del contrato. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Municipalidad de Antuco para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la propuesta a cualquiera de los restantes oferentes que hayan cumplido los requisitos previstos en las Bases, siguiendo el orden de prelación fijado por la comisión de evaluación. O bien declararla desierta, según mejor convenga a sus intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán tener presente que no podrá afectarles las inhabilidades para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886. La experiencia de los participantes podrá ser propia o de terceros, sólo en la medida que dichos terceros sean personas naturales o jurídicas, socios de la persona jurídica participante.

3. MODALIDAD DE LICITACIÓN

La modalidad de la presente licitación será pública, donde el monto máximo, detalles y especificaciones técnicas son proporcionadas por la Municipalidad.

4. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo con el calendario de fechas proporcionado en cronograma de licitación.

5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el contratista podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el contratista desistirse de su oferta.

6. DEL SERVICIO

El servicio consiste en contar con un Convenio de Suministro de Arriendo de Fotocopiadora de acuerdo con el siguiente requerimiento:

| | CANTIDAD | SERVICIO |
|----------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | 2 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO (1) y DIDECO (1) - COSTO FIJO. |
| B | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPOS CON CAPACIDAD 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO y DIDECO. |
| C | 1 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL-COSTO FIJO. |
| D | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPO CON CAPACIDAD 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 |

Al momento de la entrega los equipos deberán ser instalados en cada dependencia con su respectiva inducción para operar con ellos.

Los requisitos mínimos de los equipos para la postulación son:

- Velocidad de impresión mínima de 25 ppm.
- Resolución mínima de escáner 600 PPP.

Toda mantención es responsabilidad de la empresa.

En caso de incurrir en algún cobro extra por instalación, su oferta quedará automáticamente fuera de bases.

7. PRECIO DEL CONTRATO

Las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional. El precio del proyecto corresponderá a un contrato a Suma Alzada, sin intereses ni indemnizaciones de ningún tipo, por una suma determinada, la cual incluirá todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo con la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo del servicio será de dos años (24 meses) con posibilidad de renovar contrato por un año (12 meses) previo informe de administración, al renovar el contrato se podrá reajustar monto por mutuo acuerdo.

9. FORMA DE PAGO

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez emitida, de acuerdo a consumo pactado y consumo variable adicional.

Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica.

El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).

La unidad técnica podrá solicitar documentación adicional.

10. DE LAS GARANTIAS

NO APLICA.

11. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.

Sólo la boleta de garantía por la seriedad de la Oferta en formato físico deberá ser presentada en un sobre cerrado, en oficina de partes de la municipalidad, hasta el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre del proyecto respectivo, número desde la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular consultas solamente a través del Portal Mercado Público. Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán su responsabilidad.

12. APERTURA Y RECEPCIÓN DE OFERTA

La Apertura de las ofertas se realizarán en dos etapas, definidas a continuación.

12.1. APERTURA ELECTRÓNICA (PORTAL MERCADO PÚBLICO):

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para

lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original. En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases. Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Oficina de la SECPLAN de la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos. Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

12.2. VISITA A TERRENO

NO APLICA.

12.3. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

a) **ANEXO N°1: Formato de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta.

b) **ANEXO N°2: Formato Declaración jurada simple**, el cual se adjunta.

De acuerdo al Artículo 67 bis del Decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:

- Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
- El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
- Forma de facturación y recepción los pagos.
- Responsable de pagar las eventuales multas.
- Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
- Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.
- Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

Los oferentes deberán entregar la información solicitada sólo en los formatos entregados por la Municipalidad adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto, las ofertas que entreguen información en formatos distintos, serán consideradas Fuera de Bases y no serán evaluadas.

Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados, con errores de cálculo o diferencias de valores entre ofertas subidas al portal y formatos, será considerada Fuera de Bases, por tanto, no serán evaluadas.

12.4. ANEXOS TÉCNICOS

a) **ANEXO N°3: Servicio técnico**, el cual se adjunta.

b) **ANEXO N°4: Oferta técnica**, el cual se adjunta.

12.5. ANEXOS ECONÓMICOS

- a) **ANEXO N°5: Precio Oferta**, el cual se adjunta. Se debe ofertar por costos fijos y variables, sin embargo, en el portal se debe indicar solo el costo de los costos fijos (ARRIENDO FOTOCOPIADORAS 15.000 Y 5.000 COPIAS MENSUALES)

13. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación. Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

14.1. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal designados por decreto que aprueba las bases de la presente licitación.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

15. PAUTA DE EVALUACIÓN

Sólo se considera para efectos de la evaluación, las ofertas que cumplan con el 100% de los requisitos y especificaciones técnicas del bien y/o servicio licitado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas inadmisibles y no serán consideradas en la etapa de evaluación.

El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que serán ponderados en una escala de **cero a siete**, y luego calculados según el porcentaje correspondiente. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

| CRITERIOS | PODERACIÓN |
|------------------|-------------|
| Precio | 60% |
| Servicio Técnico | 30% |
| Oferta Técnica | 10% |
| TOTAL | 100% |

15.1. Precio 60%

El precio se evaluará de acuerdo a 4 subitem (A,B,C Y D del punto N°6).

Para la evaluación se utilizará el criterio del mínimo precio por cada servicio ofertado según la siguiente formula:

Oferta económica:

$$\text{Puntaje A,B, C o D: Oferta Mínima} \times 7 / \text{Oferta Evaluada}$$

Deberá indicar en Anexo Oferta Económica los siguientes antecedentes:

- ✓ Valor Fijo Arriendo para la capacidad solicitada.
- ✓ Valor Variable de las Copias Adicionales.

Oferta económica= Puntaje A* 20%+ Puntaje B*10%+ Puntaje C*20%+ Puntaje D*10%

15.2. SERVICIO TÉCNICO 30%

Se evaluará respecto a subitem de 10% por cada tiempo Mínimo Ofertado para Realizar Servicio Técnico (Imperfectos y/o Insumos) preocupándose que el servicio esté siempre operativo.

Se evaluará mediante la siguiente formula:

Servicio técnico: tiempo mínimo Ofertado x 7/tiempo Oferta Evaluada

Deberá indicar en **Anexo Oferta Servicio Técnico** los siguientes antecedentes:

- ✓ Tiempo de respuesta ante imperfectos ocurridos con el equipo (en horas)
- ✓ Tiempo de respuesta ante falta de insumos para funcionamiento del equipo (horas).
- ✓ Disponibilidad de Equipos y de Partes para Reemplazo (en horas)

El tiempo se considera en días hábiles.

15.3. OFERTA TÉCNICA 10%

Se evaluará respecto al siguiente criterio:

| 3 | OFERTA TÉCNICA | PUNTAJE |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | Oferta servicio sin costo de instalación, velocidad de impresión del equipo de al menos 25 ppm, escáner con resolución de al menos 600 ppp, insumos, repuestos y servicios necesarios para un buen funcionamiento y capacitación presencial sin costo. | 7 |
| | Oferta servicio sin costo de instalación, velocidad de impresión del equipo de al menos 25 ppm, escáner con resolución de al menos 600 ppp, insumos, repuestos y servicios necesarios para un buen funcionamiento y capacitación online sin costo. | 1 |

El oferente debe presentar ficha técnica adjunta al anexo técnica para validar las descripciones de lo ofertado, en su defecto, se valorizará en oferta técnica con puntaje cero.

16. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que se iguale en el puntaje final, se procederá a resolver considerando las ponderaciones presentadas en los criterios de evaluación, en forma descendente.

17. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

La Municipalidad se reserva el derecho a adjudicar la licitación a la oferta que sea más conveniente a sus intereses, como asimismo podrá declarar inadmisibles una o más ofertas y/o declarar desierta la licitación, en los términos previstos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. Si la Municipalidad declara inadmisibles todas las ofertas y/o declara desierta la licitación devolverá a los oferentes sus garantías de seriedad de oferta, sin interés ni reajuste alguno. La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado a los proponentes por el portal www.mercadopublico.cl.

El mandante podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En caso que rechacen todas las ofertas, se procederá a efectuar una nueva licitación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta y se efectuará una nueva licitación por la Unidad Técnica, conforme al procedimiento determinado en las presentes bases.

Si el adjudicatario se desistiere o se negare a suscribir oportunamente el contrato, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y, sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que hubiese sido evaluado en segundo lugar y así sucesivamente conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores.

Los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde el puntaje 0 hasta 7. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la

Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será el oferente propuesto para realizar los trabajos detallados de esta licitación.

La municipalidad de Antuco tiene un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con el acuerdo de la Comisión Evaluadora (Nombrada por decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para rechazar fundadamente todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, contratar parcialmente el estudio ofertado, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio, al proponente que hay cumplido estrictamente con todas las exigencias de las Bases y Especificaciones del proyecto.

18. DEL CONTRATO

Una vez firmado el decreto de adjudicación municipal, cuando corresponda se procederá a firmar los contratos respectivos, redactados por la Municipalidad y visados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de la adjudicación de la propuesta, debiendo cumplir además con el punto 10.2 de las presentes bases.

Si el consultor favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe técnico respectivo, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspender del registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años al oferente que no suscribió el contrato mencionado y/o informar al registro correspondiente.

19. INICIO SUMINISTRO

Para dar inicio al suministro, el plazo contractual se contabilizará a partir de la fecha de firma del contrato.

20. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.

Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de 15 días corridos respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y solo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

20.1. AUMENTO, DISMINUCIÓN O PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término el proyecto contratado, ordenar aumento, disminución o paralización de la obra.

Los aumentos y disminuciones de la obra se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto Adjudicado.

20.2. PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

La oferta del contratista incluye el costo total del suministro, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de partida extraordinaria. No obstante, a exclusivo juicio de la Municipalidad podrá ordenar partidas extraordinarias no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término el proyecto, en cuyo caso se incluirán éstos al valor total del contrato como "Aumento de Partidas Extraordinarias"

20.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- Que el hecho sea insuperable.
- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

21. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la Administración Municipal de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del proyecto y de la obra materia de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

22. MULTAS

Las multas serán determinadas por la administración anotando la fecha de inicio del incumplimiento del contratista y cesará en la fecha que registre el Inspector Técnico. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago que preceda a la fecha de anotación.

Las multas a aplicar no podrán sobrepasar el 25% del monto contratado, de lo contrario se podrá poner término anticipado a dicho contrato.

- a) Por cada día de atraso en tiempo de servicio técnico respecto del plazo ofertado, el contratista deberá pagar una multa de 1 por mil (0.1%) del valor total contratado. la multa comenzará a devengarse a partir del día siguiente de aquel fijado para el vencimiento del plazo de entrega.
- b) Por cada día de incumplimiento de las instrucciones que disponga la Inspección Técnica o el Mandante, el adjudicatario deberá pagar una multa del 1 por mil (0.1%) del valor total del contrato, por cada infracción.
- c) Se aplicará una multa de 1 por mil (0.1%) del valor neto total contratado por cada día de atraso, en caso de que el adjudicatario no diere cumplimiento a las instrucciones que le han sido impartidas dentro del plazo otorgado para ello.
- d) En caso de no presentar documentación fidedigna, se aplicará una multa de 1 por cien (1%) del valor neto total contratado.

Las multas serán informadas por la Unidad Técnica.

23. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento por parte del oferente a mantener las condiciones de su oferta y las obligaciones que le imponen las bases administrativas o las que asume al suscribir el contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo a dicho contrato, y/o sancionarlo por un periodo mínimo de 2 años de su inscripción del Registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco o informar al registro que corresponde.

La Municipalidad como Unidad Técnica, podrá declarar resuelto administrativamente el contrato

con cargo, sin forma de juicio, como mínimo en los siguientes casos en que se presume incumplimiento:

- a) Cuando los trabajos se paralizen o demoren sin causa justificada.
- b) Cuando se encuentre en quiebra o en estado de notable insolvencia.
- c) Cuando demostrare incapacidad técnica para terminar los trabajos.

Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar el proyecto por un nuevo contrato.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 3 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- b) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o las mandantes relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato,
- c) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- d) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- e) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena aflictiva.
- f) Si el proveedor falleciere encontrándose pendiente parte de los servicios convenidos en el contrato.
- g) Si el proveedor se disolviera o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
- h) Si incumple el programa de trabajo del contrato.
- i) Si se advierten defectos en la ejecución del proyecto.
- j) Si el contratista no inicia la ejecución del diseño dentro del plazo establecido o si las inicia antes de la fecha de suscripción del contrato.
- k) Si cede el contrato o cualquiera de sus obligaciones o derechos, sin la debida autorización Municipal.
- l) Es causal de término anticipado en razón de atraso no justificado, de atraso mayor frente a programación ofertada y de no interés de recuperar el tiempo de atraso. La Municipalidad está facultada a término de contrato cuando el atraso acumulado supere el 25%.

En estos eventos se valorarán y pagarán al contratista las partidas efectivamente entregadas y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato.

24.1. POR DECISIÓN UNILATERAL FUNDADA EN EL INTERES, CONVENIENCIA O NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y en cualquier momento al contrato por causa no imputable al contratista, fundada en razones de interés, conveniencia o necesidades de ella, en cuyo caso se procederá a valorizar y pagar el servicio efectivamente ejecutado de conformidad al contrato y de acuerdo a la valorización de precios unitarios.

El contratista carecerá de todo otro derecho a reclamo o indemnización por el término anticipado que disponga la Municipalidad, condición que se entiende aceptada por el contratista por el solo hecho de presentar oferta en la licitación objeto de estas Bases.

24.2. POR RESCILIACIÓN O MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

La MUNICIPALIDAD y el proveedor podrán acordar el término anticipado del contrato, siempre y cuando este último no tenga obligaciones pendientes o incumplidas a la fecha del término.

En este evento, se valorizarán y pagarán al proveedor, de acuerdo a las estipulaciones del respectivo contrato, los servicios efectivamente ejecutados y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato. Asimismo, se harán devolución de las garantías del contrato.

24.3. DEL FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA, EL TÉRMINO DE LA EMPRESA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del adjudicatario, persona natural, o disolución de la sociedad o término de la empresa, persona jurídica, se procederá al termino anticipado del contrato y, si existiera saldo a favor del adjudicatario, se pagará a los herederos, previa acreditación de

calidad de tales, conjuntamente con las garantías y retenciones, luego de la suscripción del respectivo finiquito.

25. INTERPELACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

26. DE LA FACTORIZACIÓN

El procedimiento de cesión o transferencia ejecutiva de la factura se regulará según lo establece la Ley 19.983 del Ministerio de Hacienda y el Art. 75 del Reglamento de la ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior y si el contratista deseara factorizar algún estado de pago, ante alguna institución financiera, deberá notificarlo por escrito a la Unidad Técnica, por posibles multas u obligaciones pendientes.

27. DE LA SUBCONTATACIÓN

El oferente podrá ser autorizado a subcontratar parte del proyecto, siempre y cuando haya presentado la Carta de Solicitud respectiva, acompañado previamente el listado de la o las empresas subcontratistas junto con sus especialidades, En todo caso, el oferente queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica, incluyendo las garantías constituidas respecto de los trabajos subcontratados, como su responsabilidad por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada. En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos sin la autorización de la contraparte técnica, y si así ocurriere, la contraparte técnica paralizará los trabajos de dicho subcontrato, lo que no dará origen a aumento de plazo por parte del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciado el proyecto, rechazar la solicitud formulada por el oferente u ordenar el cambio de la empresa subcontratista previamente autorizada. En tal caso, el oferente deberá presentar a la contraparte técnica, una nueva empresa que debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

28. FECHAS DE LICITACIÓN

Los oferentes tendrán a disposición todas las fechas las distintas etapas de esta licitación (consultas, aclaraciones, entregas de antecedentes, cierre, apertura, etc.), exclusivamente por medio del portal Mercado Público.

29. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

BASES TECNICAS LICITACIÓN PÚBLICA

“CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA”

2. GENERALIDADES

2.1. MANDANTE

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

2.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

2.3. La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para contratar: **"CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"**, por un monto máximo mensual de \$318.000 (trescientos dieciocho mil pesos) sistema de suma alzada, IVA incluido.

Se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

2.4. **PRELACIÓN**

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

2.4.1. **PRELACIÓN TÉCNICA**

- d) Aclaraciones.
- e) Bases técnicas.

2. DEL SERVICIO

El servicio consiste en contar con un Convenio de Suministro de Arriendo de Fotocopiadoras de acuerdo con el siguiente requerimiento:

| | CANTIDAD | SERVICIO |
|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | 2 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO (1) y DIDECO (1) - COSTO FIJO. |
| B | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPOS CON CAPACIDAD 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO y DIDECO. |
| C | 1 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL-COSTO FIJO. |
| D | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPO CON CAPACIDAD 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL. |

Al momento de la entrega los equipos deberán ser instalados en cada dependencia con su respectiva inducción para operar con ellos.

Los equipos deben ser instalados en edificio Municipal, Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y en edificio Ex Consultorio.

Los requisitos mínimos de los equipos para la postulación son:

- Velocidad de impresión mínima de 25 ppm.
- Resolución mínima de escáner 600 PPP.

Toda mantención es responsabilidad de la empresa.

El oferente adjudicado debe respetar los tiempos de respuesta ofertado y preocuparse que el servicio se encuentre siempre operativo.

En caso de incurrir en algún cobro extra por instalación, su oferta quedará automáticamente fuera de bases.

3. DE LOS PLAZOS

El plazo del servicio será de dos años (24 meses) con posibilidad de renovar contrato por un año (12 meses) previo informe de administración, al renovar el contrato se podrá reajustar monto por mutuo acuerdo.

4. FORMA DE PAGO

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez emitida, de acuerdo a consumo pactado y consumo variable adicional.

Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica.

El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).

La unidad técnica podrá solicitar documentación adicional.

5. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la Administración Municipal de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del proyecto y de la obra materia de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

6. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.

3.- **IMPÚTESE** el gasto del presente decreto a la cuenta presupuestaria Subtitulo: 22 Bienes y Servicios de Consumo; Ítem 09 Arriendos; Asignación 005 "Arriendo de Máquinas y Equipos"; Área de Gestión 01 "Gestión Interna", del presupuesto Municipal año 2023.

4.- **PUBLIQUESE** en el portal www.mercadopublico.cl las bases y antecedentes de la licitación pública indicada, los que pasan a formar parte integrante del presente Decreto Alcaldicio, para todos sus efectos legales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, DESE COPIA, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE



CESAR ARANEDA RAMÍREZ
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



MIGUEL ABUTER LEON
ALCALDE

MJAL/CAR/DDR/RAV/RTM/lrg

DISTRIBUCIÓN:

- Secretaría Municipal (SECMUN)
- Dirección de Administración y Finanzas (DAF)
- Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO)
- Archivo.



BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA

“CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA”

1. GENERALIDADES

1.1. MANDANTE

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

1.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

- 1.3.** La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para contratar: **“CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA”**, por un monto máximo mensual de \$318.000 (trescientos dieciocho mil pesos) sistema de suma alzada, IVA incluido.
Se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

1.4. PRELACIÓN

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

1.4.1. PRELACIÓN ADMINISTRATIVA

- a) Contrato.
- b) Aclaraciones.
- c) Bases administrativas especiales y técnicas.

2. OFERENTES QUE PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente propuesta las personas naturales y jurídicas que pertenezcan al rubro que se licita, mediante el cumplimiento de los requisitos técnicos, financieros y legales



que se contemplan en estas Bases. El adjudicatario deberá encontrarse hábil en el registro oficial de Chile Proveedores al momento de la suscripción del contrato. El incumplimiento de esta obligación facultará a la Municipalidad de Antuco para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar la propuesta a cualquiera de los restantes oferentes que hayan cumplido los requisitos previstos en las Bases, siguiendo el orden de prelación fijado por la comisión de evaluación. O bien declararla desierta, según mejor convenga a sus intereses.

Sin perjuicio de lo anterior, los oferentes deberán tener presente que no podrá afectarles las inhabilidades para contratar con el Estado, contempladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886. La experiencia de los participantes podrá ser propia o de terceros, sólo en la medida que dichos terceros sean personas naturales o jurídicas, socios de la persona jurídica participante.

3. MODALIDAD DE LICITACIÓN

La modalidad de la presente licitación será pública, donde el monto máximo, detalles y especificaciones técnicas son proporcionadas por la Municipalidad.

4. CALENDARIO DE LICITACIÓN

Los oferentes deberán estudiar la propuesta de acuerdo con el calendario de fechas proporcionado en cronograma de licitación.

5. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas se mantendrán vigentes hasta 90 días hábiles después de la fecha de apertura de la propuesta. Transcurrido dicho plazo, si no hubiere sido dictado el Decreto de Adjudicación el contratista podrá desistirse de ella. Si dentro de dicho plazo hubiere sido dictado el Decreto respectivo, pero hubieren transcurrido más de 105 días hábiles desde la fecha de apertura de la propuesta sin que se hubiere tramitado totalmente el Decreto de Adjudicación, podrá también el contratista desistirse de su oferta.

6. DEL SERVICIO

El servicio consiste en contar con un Convenio de Suministro de Arriendo de Fotocopiadora de acuerdo con el siguiente requerimiento:

| | CANTIDAD | SERVICIO |
|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | 2 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO (1) y DIDECO (1) -COSTO FIJO. |
| B | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPOS CON CAPACIDAD 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO y DIDECO. |
| C | 1 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL-COSTO FIJO. |



| | | |
|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPO CON CAPACIDAD 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL. |
|----------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Al momento de la entrega los equipos deberán ser instalados en cada dependencia con su respectiva inducción para operar con ellos.

Los requisitos mínimos de los equipos para la postulación son:

- Velocidad de impresión mínima de 25 ppm.
- Resolución mínima de escáner 600 PPP.

Toda mantención es responsabilidad de la empresa.

En caso de incurrir en algún cobro extra por instalación, su oferta quedará automáticamente fuera de bases.

7. PRECIO DEL CONTRATO

Las ofertas se formularán en pesos, moneda nacional. El precio del proyecto corresponderá a un contrato a Suma Alzada, sin intereses ni indemnizaciones de ningún tipo, por una suma determinada, la cual incluirá todo gasto que irrogue el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él.

La aplicación del Impuesto al Valor Agregado (IVA), se hará de acuerdo con la ley vigente.

Las variaciones legales y/o contractuales que experimenten las remuneraciones serán de cargo exclusivo del oferente.

8. DE LOS PLAZOS

El plazo del servicio será de dos años (24 meses) con posibilidad de renovar contrato por un año (12 meses) previo informe de administración, al renovar el contrato se podrá reajustar monto por mutuo acuerdo.

9. FORMA DE PAGO

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez emitida, de acuerdo a consumo pactado y consumo variable adicional.

Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica.

El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).

La unidad técnica podrá solicitar documentación adicional.

10. DE LAS GARANTIAS

NO APLICA.



11. PRESENTACIÓN A LA LICITACIÓN

Las propuestas se presentarán en idioma español y en moneda nacional, con todos sus antecedentes vía Portal Mercado Público y en los formatos proporcionados por el municipio en el portal.

Sólo la boleta de garantía por la seriedad de la Oferta en formato físico deberá ser presentada en un sobre cerrado, en oficina de partes de la municipalidad, hasta el día de cierre de la propuesta, indicando el nombre del proyecto respectivo, número desde la licitación y contenido del sobre.

Los oferentes podrán formular consultas solamente a través del Portal Mercado Público. Éstas se entenderán siempre conocidas por los oferentes y serán su responsabilidad.

12. APERTURA Y RECEPCIÓN DE OFERTA

La Apertura de las ofertas se realizarán en dos etapas, definidas a continuación.

12.1. APERTURA ELECTRÓNICA (PORTAL MERCADO PÚBLICO):

La Apertura de la Licitación, se llevará a efecto, el día y hora establecida en la Ficha de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl en la sección Etapas y Plazos.

Sin perjuicio de los documentos acreditados electrónicamente a través del registro de Chile Proveedores, se deberán ingresar al Portal Mercado Público, todos los antecedentes requeridos en los "Documentos Anexos", "Propuesta Técnica" y "Propuesta Económica", para lo cual se deberá ingresar en formato PDF o escaneado, del documento original. En el caso de no ser adjuntados la totalidad de éstos, la oferta quedará automáticamente Fuera de Bases.

Las propuestas serán abiertas el día y hora indicado en el Portal Mercado Público, en la Oficina de la SECPLAN de la Municipalidad de Antuco, por una comisión de funcionarios designados para tal efecto, procediendo en el acto, además, a efectuar la Apertura Electrónica de los documentos anexos, luego la "Propuesta Económica" y finalmente la "Propuesta Técnica" de aquellas ofertas que se hayan ingresado al portal. En seguida, se individualizarán los oferentes y sus ofertas y se dejará constancia de las observaciones y/o reclamos de éstos.

Si en el proceso de licitación no se presentaren proponentes, se declarará desierta la propuesta. Dictándose el Decreto exento para estos efectos, pudiendo llamarse una vez tramitado este, a otro proceso de contratación de acuerdo a las consideraciones establecidas en la Ley N°19.886.

12.2. VISITA A TERRENO

NO APLICA.

12.3. ANEXOS ADMINISTRATIVOS

- a) **ANEXO N°1: Formato de Identificación del Oferente**, el cual se adjunta.
- b) **ANEXO N°2: Formato Declaración jurada simple**, el cual se adjunta.



De acuerdo al Artículo 67 bis del Decreto 250 que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de Unión temporal de Proveedores, el representante de la Unión deberá adjuntar el documento que formaliza la unión, en el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común, con poderes suficientes. Para efectos de la presente licitación, la formalización de la UTP deberá constar por Escritura Pública, sin que sea necesario constituir sociedad, y dicho instrumento debe considerar al menos lo siguiente:

- Identificación de los integrantes, incluyendo al menos Razón Social y RUT.
- El nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, el cual será responsable directo de la propuesta.
- Declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros.
- Determinación de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.
- Forma de facturación y recepción los pagos.
- Responsable de pagar las eventuales multas.
- Responsable de presentar, modificar o renovar garantías.
- Firma de cada uno de los representantes legales de la UTP.
- Cuando se trate de la postulación de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), la propuesta deberá ser presentada por un único representante o apoderado común, con poderes suficientes, al que se denominará "oferente", quien actuará en representación del resto de los integrantes de la UTP y será responsable directo de la propuesta, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria e indivisible de quienes la componen.

Si la UTP se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. Si la UTP se disuelve durante la ejecución del contrato, tal circunstancia constituirá una causal de término anticipado de contrato.

Los oferentes deberán entregar la información solicitada sólo en los formatos entregados por la Municipalidad adjuntos a la publicación de esta licitación, por tanto, las ofertas que entreguen información en formatos distintos, serán consideradas Fuera de Bases y no serán evaluadas. Además, aquella oferta que carezca de alguno de estos documentos, o estos se encuentren enmendados, con errores de cálculo o diferencias de valores entre ofertas subidas al portal y formatos, será considerada Fuera de Bases, por tanto, no serán evaluadas.

12.4. ANEXOS TÉCNICOS

- a) **ANEXO N°3: Servicio técnico**, el cual se adjunta.
- b) **ANEXO N°4: Oferta técnica**, el cual se adjunta.

12.5. ANEXOS ECONÓMICOS



- a) **ANEXO N°5: Precio Oferta**, el cual se adjunta. Se debe ofertar por costos fijos y variables, sin embargo, *en el portal* se debe indicar solo el costo de los costos fijos (ARRIENDO FOTOCOPIADORAS 15.000 Y 5.000 COPIAS MENSUALES)

13. CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes respecto a las materias de esta Licitación Pública, podrán hacer las consultas o Aclaraciones que estimen pertinentes a través del Foro "Preguntas y Respuestas" del Portal www.mercadopublico.cl, en los plazos establecidos en Etapas y Plazos de la ficha de licitación. Las preguntas efectuadas serán respondidas por la Municipalidad de Antuco mediante el foro del portal de Mercado Publico en los plazos establecidos en la ficha.

Así mismo, la Municipalidad se reserva el derecho de hacer otras aclaraciones, enmiendas o ratificaciones a las Bases Administrativas Especiales y antecedentes que conforman el proceso de Licitación, las que serán publicadas de igual forma a través del proceso de Licitación del Portal www.mercadopublico.cl. Los Oferentes serán responsables de revisar en el portal las respuestas o aclaraciones que se emitan.

Tanto las Consultas y respuestas como otras aclaraciones (en caso de existir) pasan a formar parte integrante de las Bases Administrativas y técnicas del Proceso de Licitación.

No se recibirán consultas fuera del medio anteriormente indicado.

14. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas será efectuada por una Comisión de Evaluación designada para el efecto, quien propondrá el Alcalde la adjudicación de la licitación o el rechazo de las ofertas.

14.1. COMISIÓN EVALUADORA

Se constituirá una Comisión evaluadora integrada por personal designados por decreto que aprueba las bases de la presente licitación.

La Unidad técnica es responsable de manera consecutiva al cierre de recepción de las ofertas y tendrá por objeto el estudio de estas, y la aplicación de la pauta de evaluación está establecida en las presentes Bases Administrativas de licitación.

La comisión evaluadora deberá realizar el contenido de los antecedentes que se presenten, pudiendo rechazar todas las ofertas que no cumplan en definitiva con los requisitos administrativos, técnico y económicos establecidos en las bases administrativas y técnicas de la licitación.

15. PAUTA DE EVALUACIÓN

Sólo se considera para efectos de la evaluación, las ofertas que cumplan con el 100% de los requisitos y especificaciones técnicas del bien y/o servicio licitado, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Aquellas ofertas que no cumplan con lo requerido, serán declaradas inadmisibles y no serán consideradas en la etapa de evaluación.



El análisis y evaluación de las propuestas se efectuará por la Comisión de Evaluación, en adelante la Comisión, dentro de los dos días hábiles siguientes al Acto de apertura, en base a las pautas, criterios y factores de la siguiente tabla, todos los que serán ponderados en una escala de **ceros a siete**, y luego calculados según el porcentaje correspondiente. Esto generará en una suma definitiva, la nota final del proponente evaluado, a saber:

| CRITERIOS | PODERACIÓN |
|------------------|-------------|
| Precio | 60% |
| Servicio Técnico | 30% |
| Oferta Técnica | 10% |
| TOTAL | 100% |

15.1. Precio 60%

El precio se evaluará de acuerdo a 4 subitem (A,B,C Y D del punto N°6).

Para la evaluación se utilizará el criterio del mínimo precio por cada servicio ofertado según la siguiente formula:

Oferta económica:

$$\text{Puntaje A,B, C o D: Oferta Mínima} \times 7 / \text{Oferta Evaluada}$$

Deberá indicar en **Anexo Oferta Económica** los siguientes antecedentes:

- ✓ Valor Fijo Arriendo para la capacidad solicitada.
- ✓ Valor Variable de las Copias Adicionales.

$$\text{Oferta económica} = \text{Puntaje A} \times 20\% + \text{Puntaje B} \times 10\% + \text{Puntaje C} \times 20\% + \text{Puntaje D} \times 10\%$$

15.2. SERVICIO TÉCNICO 30%

Se evaluará respecto a subitem de 10% por cada tiempo Mínimo Ofertado para Realizar Servicio Técnico (Imperfectos y/o Insumos) preocupándose que el servicio esté siempre operativo.

Se evaluará mediante la siguiente formula:

$$\text{Servicio técnico: tiempo mínimo Ofertado} \times 7 / \text{tiempo Oferta Evaluada}$$

Deberá indicar en **Anexo Oferta Servicio Técnico** los siguientes antecedentes:

- ✓ Tiempo de respuesta ante imperfectos ocurridos con el equipo (en horas)
- ✓ Tiempo de respuesta ante falta de insumos para funcionamiento del equipo (horas).
- ✓ Disponibilidad de Equipos y de Partes para Reemplazo (en horas)



El tiempo se considera en días hábiles.

15.3. OFERTA TÉCNICA 10%

Se evaluará respecto al siguiente criterio:

| 3 | OFERTA TÉCNICA | PUNTAJE |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| | Oferta servicio sin costo de instalación, velocidad de impresión del equipo de al menos 25 ppm, escáner con resolución de al menos 600 ppp, insumos, repuestos y servicios necesarios para un buen funcionamiento y capacitación presencial sin costo. | 7 |
| | Oferta servicio sin costo de instalación, velocidad de impresión del equipo de al menos 25 ppm, escáner con resolución de al menos 600 ppp, insumos, repuestos y servicios necesarios para un buen funcionamiento y capacitación online sin costo. | 1 |

El oferente debe presentar ficha técnica adjunta al anexo técnica para validar las descripciones de lo ofertado, en su defecto, se valorizara en oferta técnica con puntaje cero.

16. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de que se iguale en el puntaje final, se procederá a resolver considerando las ponderaciones presentadas en los criterios de evaluación, en forma descendente.

17. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA

La Municipalidad se reserva el derecho a adjudicar la licitación a la oferta que sea más conveniente a sus intereses, como asimismo podrá declarar inadmisibles una o más ofertas y/o declarar desierta la licitación, en los términos previstos en el artículo 9° de la Ley N° 19.886. Si la Municipalidad declara inadmisibles todas las ofertas y/o declara desierta la licitación devolverá a los oferentes sus garantías de seriedad de oferta, sin interés ni reajuste alguno. La adjudicación de la propuesta se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado a los proponentes por el portal www.mercadopublico.cl.

El mandante podrá rechazar todas o algunas de las ofertas con expresión fundada de causa, sin que los proponentes puedan pretender indemnización alguna por este hecho. En caso que rechacen todas las ofertas, se procederá a efectuar una nueva licitación.

En el caso que no se hayan presentado ofertas, la propuesta será declarada desierta y se efectuará una nueva licitación por la Unidad Técnica, conforme al procedimiento determinado en las presentes bases.

Si el adjudicatario se desistiere o se negare a suscribir oportunamente el contrato, la Unidad Técnica hará efectiva la Boleta de Garantía de la Seriedad de la Oferta y, sin llamar a nueva licitación, podrá proponer adjudicar al oferente que hubiese sido evaluado en segundo lugar y así sucesivamente conforme a los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes señalados en los puntos anteriores.



Los oferentes que cumplan con los requisitos solicitados en estas bases, serán evaluados obteniendo cada uno de ellos una calificación que puede ir desde el puntaje 0 hasta 7. De este modo y de acuerdo a la tabla de ponderaciones, considerando los intereses de la Municipalidad, aquel oferente que obtenga el mayor puntaje ponderado será el oferente propuesto para realizar los trabajos detallados de esta licitación.

La municipalidad de Antuco tiene un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de apertura de la propuesta para emitir el Informe Técnico correspondiente y con el acuerdo de la Comisión Evaluadora (Nombrada por decreto Alcaldicio), se propondrá al señor Alcalde la oferta más conveniente, quién resolverá la adjudicación de la propuesta y posterior contrato.

La Municipalidad se reserva, en todo caso, el derecho para rechazar fundadamente todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, aunque no sea la más baja, contratar parcialmente el estudio ofertado, no dando lugar por estos motivos a reclamos ni indemnización de ninguna clase o especie por parte de los oferentes.

Para los efectos de evaluar las propuestas se considerará, para definir la oferta más conveniente para los intereses del Municipio, al proponente que hay cumplido estrictamente con todas las exigencias de las Bases y Especificaciones del proyecto.

18. DEL CONTRATO

Una vez firmado el decreto de adjudicación municipal, cuando corresponda se procederá a firmar los contratos respectivos, redactados por la Municipalidad y visados por la Dirección de Asesoría Jurídica.

El contratista tendrá un plazo de 15 días hábiles para suscribir el contrato a partir de la notificación de la adjudicación de la propuesta, debiendo cumplir además con el punto 10.2 de las presentes bases.

Si el consultor favorecido no suscribiese el contrato en el plazo señalado, la Municipalidad podrá dejar sin efecto el Decreto Alcaldicio de Adjudicación y adjudicar a la segunda oferta en orden de prelación económica de acuerdo al Informe técnico respectivo, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, en cuyo caso la Municipalidad podrá suspender del registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco por un período mínimo de 2 años al oferente que no suscribió el contrato mencionado y/o informar al registro correspondiente.

19. INICIO SUMINISTRO

Para dar inicio al suministro, el plazo contractual se contabilizará a partir de la fecha de firma del contrato.

20. MODIFICACIONES DE CONTRATO

Las modificaciones al contrato sólo podrán efectuarse previa autorización expresa del mandante.

Las modificaciones al contrato deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio antes de la fecha de término de plazo contractual.



Por lo anterior, cualquier modificación al contrato que el contratista quiera solicitar deberá hacerlo por escrito fundadamente y con una antelación mínima de 15 días corridos respecto al vencimiento del plazo contractual.

No se considerarán modificaciones de contrato que afecten el monto originalmente aprobado del proyecto y solo podrán realizarse modificaciones de plazos siempre que la Municipalidad lo autorice.

20.1. AUMENTO, DISMINUCIÓN O PARALIZACIÓN TEMPORAL DEL PROYECTO

Sin perjuicio de lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad podrá, con el fin de llevar a un mejor término el proyecto contratado, ordenar aumento, disminución o paralización de la obra.

Los aumentos y disminuciones de la obra se cotizarán a los precios unitarios del presupuesto Adjudicado.

20.2. PARTIDAS EXTRAORDINARIAS

La oferta del contratista incluye el costo total del suministro, por lo que no podrá cobrar ningún tipo de partida extraordinaria. No obstante, a exclusivo juicio de la Municipalidad podrá ordenar partidas extraordinarias no considerados a precios unitarios convenidos, a fin de llevar a un mejor término el proyecto, en cuyo caso se incluirán éstos al valor total del contrato como "Aumento de Partidas Extraordinarias"

20.3. AMPLIACIÓN DE PLAZO

El plazo fijado en las presentes Bases Administrativas Especiales se entenderá en días corridos, sin deducción de días de lluvias, feriados o festivos y deberá ser cumplido estrictamente salvo fuerza mayor o caso fortuito calificado por la Municipalidad.

Se entenderá como fuerza mayor o caso fortuito cuando concurren las siguientes circunstancias:

- Que se produzca el atraso en forma independiente de la voluntad del contratista.
- Que el hecho sea imprevisible, inesperado, sorpresivo.
- Que el hecho sea insuperable.
- Que se produzca la imposibilidad de ejecutar la obligación contraída.

21. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la Administración Municipal de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del proyecto y de la obra materia de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la



Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

22. MULTAS

Las multas serán determinadas por la administración anotando la fecha de inicio del incumplimiento del contratista y cesará en la fecha que registre el Inspector Técnico. Las multas se descontarán por vía administrativa en el Estado de Pago que preceda a la fecha de anotación.

Las multas a aplicar no podrán sobrepasar el 25% del monto contratado, de lo contrario se podrá poner término anticipado a dicho contrato.

- a) Por cada día de atraso en tiempo de servicio técnico respecto del plazo ofertado, el contratista deberá pagar una multa de 1 por mil (0.1%) del valor total contratado. la multa comenzará a devengarse a partir del día siguiente de aquel fijado para el vencimiento del plazo de entrega.
- b) Por cada día de incumplimiento de las instrucciones que disponga la Inspección Técnica o el Mandante, el adjudicatario deberá pagar una multa del 1 por mil (0.1%) del valor total del contrato, por cada infracción.
- c) Se aplicará una multa de 1 por mil (0.1%) del valor neto total contratado por cada día de atraso, en caso de que el adjudicatario no diere cumplimiento a las instrucciones que le han sido impartidas dentro del plazo otorgado para ello.
- d) En caso de no presentar documentación fidedigna, se aplicará una multa de 1 por cien (1%) del valor neto total contratado.

Las multas serán informadas por la Unidad Técnica.

23. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento por parte del oferente a mantener las condiciones de su oferta y las obligaciones que le imponen las bases administrativas o las que asume al suscribir el contrato respectivo, dará derecho a la Municipalidad para resolver administrativamente con cargo a dicho contrato, y/o sancionarlo por un periodo mínimo de 2 años de su inscripción del Registro de Consultores de la Municipalidad de Antuco o informar al registro que corresponde.

La Municipalidad como Unidad Técnica, podrá declarar resuelto administrativamente el contrato

con cargo, sin forma de juicio, como mínimo en los siguientes casos en que se presume incumplimiento:

- a) Cuando los trabajos se paraliquen o demoren sin causa justificada.
- b) Cuando se encuentre en quiebra o en estado de notable insolvencia.
- c) Cuando demostrare incapacidad técnica para terminar los trabajos.



Todo lo anterior, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías en custodia, las que servirán para responder del mayor precio que puedan costar el proyecto por un nuevo contrato.

24. TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La municipalidad pondrá término anticipadamente y en cualquier momento al contrato, cuando el contratista incurra en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales. Sin que la enunciación que sigue sea taxativa, se entenderá que se incurre en incumplimiento grave de las obligaciones del contratista en los siguientes casos:

- a) Si el proveedor interrumpiere total o parcialmente la ejecución del contrato, por más de 3 días corridos, sin la autorización de la Municipalidad.
- b) Si el contratista no acatare las órdenes e instrucciones que le imparta la Municipalidad o las mandantes relacionadas con la ejecución del contrato conforme a lo dispuesto en el respectivo contrato,
- c) Si, por incumplimiento de normas legales por parte del contratista, la Municipalidad se ve expuesta a pago de indemnizaciones por daños o perjuicios.
- d) Si el contratista fuera declarado en quiebra o estuviere en notoria insolvencia.
- e) Si el proveedor o alguno de los socios, miembros del directorio o gerente del contratista, si fuere persona jurídica, fueren formalizados por algún delito que merezca pena aflictiva.
- f) Si el proveedor falleciere encontrándose pendiente parte de los servicios convenidos en el contrato.
- g) Si el proveedor se disolviera o dejare de realizar las actividades, encontrándose pendiente la ejecución de los servicios convenidos en el contrato.
- h) Si incumple el programa de trabajo del contrato.
- i) Si se advierten defectos en la ejecución del proyecto.
- j) Si el contratista no inicia la ejecución del diseño dentro del plazo establecido o si las inicia antes de la fecha de suscripción del contrato.
- k) Si cede el contrato o cualquiera de sus obligaciones o derechos, sin la debida autorización Municipal.
- l) Es causal de término anticipado en razón de atraso no justificado, de atraso mayor frente a programación ofertada y de no interés de recuperar el tiempo de atraso. La Municipalidad está facultada a término de contrato cuando el atraso acumulado supere el 25%.

En estos eventos se valorarán y pagarán al contratista las partidas efectivamente entregadas y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato.

24.1. POR DECISIÓN UNILATERAL FUNDADA EN EL INTERES, CONVENIENCIA O NECESIDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad podrá poner término anticipadamente y en cualquier momento al contrato por causa no imputable al contratista, fundada en razones de interés, conveniencia o



necesidades de ella, en cuyo caso se procederá a valorizar y pagar el servicio efectivamente ejecutado de conformidad al contrato y de acuerdo a la valorización de precios unitarios.

El contratista carecerá de todo otro derecho a reclamo o indemnización por el término anticipado que disponga la Municipalidad, condición que se entiende aceptada por el contratista por el solo hecho de presentar oferta en la licitación objeto de estas Bases.

24.2. POR RESCILIACIÓN O MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

La MUNICIPALIDAD y el proveedor podrán acordar el término anticipado del contrato, siempre y cuando este último no tenga obligaciones pendientes o incumplidas a la fecha del término.

En este evento, se valorizarán y pagarán al proveedor, de acuerdo a las estipulaciones del respectivo contrato, los servicios efectivamente ejecutados y siempre que cumplan las especificaciones técnicas y las demás exigencias previstas en el respectivo contrato. Asimismo, se harán devolución de las garantías del contrato.

24.3. DEL FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA, EL TÉRMINO DE LA EMPRESA O DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

En caso de fallecimiento del adjudicatario, persona natural, o disolución de la sociedad o término de la empresa, persona jurídica, se procederá al término anticipado del contrato y, si existiera saldo a favor del adjudicatario, se pagará a los herederos, previa acreditación de calidad de tales, conjuntamente con las garantías y retenciones, luego de la suscripción del respectivo finiquito.

25. INTERPELACIÓN

Corresponderá al departamento de Asesoría Jurídica Municipal la interpretación de las normas estipuladas en las presentes Bases Administrativas Generales, Bases Técnicas y Anexos, como así también aclarar las discrepancias que existen entre el Convenio de transferencias, ejecución, cumplimiento o aplicación de cualquiera de las cláusulas del contrato.

26. DE LA FACTORIZACIÓN

El procedimiento de cesión o transferencia ejecutiva de la factura se regulará según lo establece la Ley 19.983 del Ministerio de Hacienda y el Art. 75 del Reglamento de la ley 19.886 del Ministerio de Hacienda.

Sin perjuicio de lo anterior y si el contratista deseara factorizar algún estado de pago, ante alguna institución financiera, deberá notificarlo por escrito a la Unidad Técnica, por posibles multas u obligaciones pendientes.



27. DE LA SUBCONTATACIÓN

El oferente podrá ser autorizado a subcontratar parte del proyecto, siempre y cuando haya presentado la Carta de Solicitud respectiva, acompañado previamente el listado de la o las empresas subcontratistas junto con sus especialidades, En todo caso, el oferente queda como único responsable de todas las obligaciones ya contraídas con la Unidad Técnica, incluyendo las garantías constituidas respecto de los trabajos subcontratados, como su responsabilidad por la ejecución de la totalidad de los trabajos encomendados, incluida la parte subcontratada.

En ningún caso los subcontratistas podrán ejecutar trabajos sin la autorización de la contraparte técnica, y si así ocurriere, la contraparte técnica paralizará los trabajos de dicho subcontrato, lo que no dará origen a aumento de plazo por parte del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la Unidad Técnica podrá fundadamente y por razones técnicas, una vez iniciado el proyecto, rechazar la solicitud formulada por el oferente u ordenar el cambio de la empresa subcontratista previamente autorizada. En tal caso, el oferente deberá presentar a la contraparte técnica, una nueva empresa que debe cumplir con los requisitos señalados anteriormente.

28. FECHAS DE LICITACIÓN

Los oferentes tendrán a disposición todas las fechas las distintas etapas de esta licitación (consultas, aclaraciones, entregas de antecedentes, cierre, apertura, etc.), exclusivamente por medio del portal Mercado Público.

29. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.



BASES TECNICAS LICITACIÓN PÚBLICA

"CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

1. GENERALIDADES

1.1. MANDANTE

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

1.2. UNIDAD TÉCNICA

Nombre : Municipalidad de Antuco
Rut : 69.250.900-5
Dirección : CALIXTO PADILLA N° 155, ANTUCO
Representante : MIGUEL ABUTER LEÓN, ALCALDE DE LA COMUNA
Legal

1.3. La MUNICIPALIDAD DE ANTUCO, llama a Licitación Pública para contratar:
"CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA", por un monto máximo mensual de \$318.000 (trescientos dieciocho mil pesos) sistema de sumaalzada, IVA incluido.

Se adjudicará según la disponibilidad presupuestaria.

1.4. PRELACIÓN

En caso de discrepancia entre los antecedentes de la licitación, estos tendrán la siguiente prelación:

1.4.1. PRELACIÓN TÉCNICA

- a) Aclaraciones.
- b) Bases técnicas.



2. DEL SERVICIO

El servicio consiste en contar con un Convenio de Suministro de Arriendo de Fotocopiadoras de acuerdo con el siguiente requerimiento:

| | CANTIDAD | SERVICIO |
|---|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | 2 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO (1) y DIDECO (1) -COSTO FIJO. |
| B | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPOS CON CAPACIDAD 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO y DIDECO. |
| C | 1 GLOBAL | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL-COSTO FIJO. |
| D | 1 GLOBAL | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPO CON CAPACIDAD 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL. |

Al momento de la entrega los equipos deberán ser instalados en cada dependencia con su respectiva inducción para operar con ellos.

Los equipos deben ser instalados en edificio Municipal, Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) y en edificio Ex Consultorio.

Los requisitos mínimos de los equipos para la postulación son:

- Velocidad de impresión mínima de 25 ppm.
- Resolución mínima de escáner 600 PPP.

Toda mantención es responsabilidad de la empresa.

El oferente adjudicado debe respetar los tiempos de respuesta ofertado y preocuparse que el servicio se encuentre siempre operativo.

En caso de incurrir en algún cobro extra por instalación, su oferta quedará automáticamente fuera de bases.

3. DE LOS PLAZOS

El plazo del servicio será de dos años (24 meses) con posibilidad de renovar contrato por un año (12 meses) previo informe de administración, al renovar el contrato se podrá reajustar monto por mutuo acuerdo.

4. FORMA DE PAGO

El pago de la factura se realizará dentro de los 30 días siguientes una vez emitida, de acuerdo a consumo pactado y consumo variable adicional.

Forma de pago será a través de Cheque y/o transferencia electrónica.



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



El proveedor deberá indicar ya sea en la misma factura o documento adjunto a ésta, el Número de Cuenta, Banco y correo electrónico para realizar la gestión y notificar el pago de la(s) factura(s).

La unidad técnica podrá solicitar documentación adicional.

5. INSPECCIÓN TÉCNICA

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la Administración Municipal de Antuco, o por quien lo subrogue, Esta unidad deberá visar toda la documentación que acredite el correcto desarrollo y ejecución del proyecto y de la obra materia de la presente licitación. Sin perjuicio de lo señalado, para el cumplimiento de sus funciones, la Municipalidad, podrá disponer, supervisar y fiscalizar el proyecto que se ejecuten con cargo a su Presupuesto.

6. ARTÍCULO FINAL

Para todos los efectos derivados de la licitación objeto de estas Bases y del Contrato que se celebre en virtud de las mismas, los oferentes, el adjudicatario y el contratista fijan domicilio en la ciudad de Antuco y se someten a la jurisdicción de sus tribunales.



ANEXO NRO. 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública : "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

ID. NRO.

IDENTIFICACIÓN DE PERSONA NATURAL

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombres | | | |
| Apellidos | | | |
| R.U.T. | | | |
| Profesión | | | |
| Domicilio (Calle/Ciudad/País) | | | |
| Domicilio Postal* | | | |
| Teléfono Fijo | | Teléfono Celular | |
| E-mail* | | | |

IDENTIFICACIÓN DE PERSONA JURÍDICA

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombre Razón Social | | | |
| R.U.T. | | | |
| Domicilio (Calle/Ciudad/País) | | | |
| Domicilio Postal* | | | |
| Teléfono | | Teléfono Celular | |
| E-mail* | | | |

IDENTIFICACIÓN DE REPRESENTANTE LEGAL

| | | | |
|----------------------------------|--|------------------|--|
| Nombre | | | |
| R.U.T. | | | |
| Profesión u oficio | | | |
| Cargo | | | |
| Domicilio (Calle/Ciudad/País) | | | |
| Domicilio Postal* | | | |
| Teléfono | | Teléfono Celular | |
| E-mail* | | | |

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA



ANEXO NRO. 2: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública: "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

ID. NRO: _____
OFERENTE: _____

DECLARA:

1. Haber estudiado, conocer y aceptar las Bases Administrativas Especiales, Planos, Memoria, Especificaciones Técnicas, Oferta Económica, documentos anexos, legislación aplicable y, en general, todos los antecedentes que forman parte de esta Licitación. Además, declara haber estudiado personalmente el presupuesto de la oferta, tomando en consideración las partidas especificadas y necesarias para su terminación, lo que he verificado para determinar el valor de la oferta.
2. Haber visitado el terreno, imponiéndose de sus condiciones y características, que están de acuerdo con las bases del concurso.
3. El Proponente se compromete a ejecutar bajo la modalidad "A Suma Alzada", sin reajuste, sin intereses, ni retenciones, los trabajos a que se refieren las Bases y Documentos indicados en el Nro. 1, precedente, la ficha de licitación en Mercado Pública, y demás antecedentes de la presente Licitación.
4. Reconocer que la decisión de la Municipalidad, en la adjudicación de la presente Licitación, es inapelable, definitiva, y sin derechos a reclamo alguno por tal decisión.
5. Estar conforme con el esquema de Licitación empleado.
6. En conformidad al artículo N° 4 de la ley 19.886, no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del código penal, dentro de los dos últimos años a la fecha de la presentación de la oferta". Sin perjuicio de las facultades de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponible
7. Autorizar a la Municipalidad de Antuco, para averiguar o verificar ante las empresas que han sido mandantes de obras similares, la amplitud y veracidad de los trabajos ejecutados y señalados en mis antecedentes de postulación.
8. Ni al oferente que suscribe, ni a ninguno de los socios, en caso de tratarse de una persona jurídica, les afecta ninguna de las inhabilidades para contratar con los estados previstos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886, las que declaro expresamente, Asimismo, conocer en detalle.

ANTUCO,

**NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL**

FIRMA



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE ANTUCO
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



ANEXO NRO. 3: SERVICIO TÉCNICO

Licitación Pública: "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA".

ID. NRO: _____
OFERENTE: _____

1. A continuación, se indican los tiempos de respuesta para el servicio técnico del suministro **(toda la oferta debe realizarse en horas)**
 - a) Plazo de Respuesta ante imperfectos ocurridos con el equipo es de: _____ días hábiles.
 - b) Plazo de Respuesta ante falta de insumos para funcionamiento del equipo es de: _____ días hábiles.
 - c) Disponibilidad de Equipos y de Partes para Reemplazo es de _____ días hábiles.

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA



ANEXO NRO. 4: OFERTA TÉCNICA Y UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Licitación Pública: "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

ID. NRO: _____
OFERENTE: _____

1. OFERTA TÉCNICA

A continuación, se indican los equipos ofertados:

| Item | Equipo 1 | Equipo 2 | Equipo 3 |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| Modelo | | | |
| Marca | | | |
| Instalación Sin costo | Si/No | Si/No | Si/No |
| Velocidad de impresión | | | |
| Resolución escáner | | | |
| Insumos, repuestos y servicios necesarios para otorgar un buen funcionamiento. | Describir | Describir | Describir |
| Capacitación sin costo | (presencial/online) | (presencial/online) | (presencial/online) |

- *Recuerde adjuntar ficha técnica que respalde la información incorporada en anexo, en caso de no presentar ficha técnica se otorgara un puntaje de "0".*

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA



ANEXO NRO. 5: OFERTA ECONOMICA

Licitación Pública: "CONVENIO DE SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA"

ID. NRO: _____
OFERENTE: _____

1. OFERTA ECONOMICA COSTO FIJO.

| Cantidad | Detalle | Precio Unitario | Total |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| 1 | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL (1)-COSTO FIJO | | |
| 2 | ARRIENDO DE FOTOCOPIADORA PARA 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO (1) Y DIDECO (1) -COSTO FIJO | | |
| | | Neto | |
| | | IVA 19% | |
| | | Total | |

La oferta económica de arriendos es de \$ _____ impuesto incluido, sin reajuste ni intereses que incluye todo el servicio necesario para la correcta ejecución.

2. OFERTA ECONOMICA COSTO VARIABLE.

| Cantidad | Detalle | Total |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1 | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPOS CON CAPACIDAD 15.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO MUNICIPAL. | |
| 1 | COSTO COPIA ADICIONAL PARA EQUIPO CON CAPACIDAD 5.000 COPIAS MENSUALES CON 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO OFICIO Y 1 BANDEJA HOJA TAMAÑO CARTA PARA EDIFICIO EX - CONSULTORIO Y DIDECO | |
| | | Neto |
| | | IVA 19% |
| | | Total |

ANTUCO,

NOMBRE DEL OFERENTE
O REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA