



SS 17842

Amir

AUTORIZA LLAMADO PARA CONTRATAR VÍA CONVENIO MARCO, BAJO LA MODALIDAD DE GRANDES COMPRAS, EL ARRIENDO DE IMPRESORAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS DEPENDIENTES, Y APRUEBA INTENCIÓN DE COMPRA (CM 2239-5-LP14)

SANTIAGO, 13 SEP 2017

RESOLUCIÓN EXENTA N°

675 ✓

VISTOS: Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en los Decretos con Fuerza de Ley N° 343, de 1953, y N° 279, de 1960, ambos del Ministerio de Hacienda, relativos a la organización, obligaciones y atribuciones de la Subsecretaría de Transportes; en el Decreto Ley N° 557, de 1974, del Ministerio del Interior, que creó el Ministerio de Transportes; en el Decreto Supremo N° 32, de 2008, que delegó facultades en el Subsecretario de Transportes y en el Decreto Supremo N° 169, de 2016, que nombró a don Carlos Melo Riquelme en el cargo de Subsecretario de Transportes, en la Resolución N° 128, de 2014, que nombra a doña Alejandra Provoste Preisler, en el cargo de Jefa de División, grado 3 de la E.U.S., de la Planta Directiva de la Subsecretaría de Transportes y en el Decreto Exento N° 2368, de 30 de junio de 2014, que establece orden de subrogación del cargo de Subsecretario de Transportes, todos del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; en la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; en la Resolución N° 44, de 14 de abril de 2014, que aprobó las bases tipo de licitación pública para el "Convenio Marco para la Adquisición y el Arrendamiento de Impresoras y para la Adquisición de Suministros de Impresoras", ID N° 2239-5-LP14, en la Resolución N° 3, de 16 de enero de 2015, modificada por la Resolución N° 635B, de 14 de octubre de 2016, que adjudicó la licitación pública antes singularizada, todas de la Dirección de Compras y Contratación Pública; en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fijó normas sobre exención del trámite de toma de razón; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1. Que, mediante Memorándum TI N° 123, de 1 de junio de 2017, el Encargado de la Unidad TIC de la Subsecretaría de Transportes, requirió la realización de un proceso de gran compra, con el objeto de "[...] dotar a toda la Subsecretaría, incluyendo sus Programas Presupuestarios dependientes, de un Servicio de Impresión acorde con las necesidades actuales".

2. Que, los productos requeridos por la Unidad TIC de esta Subsecretaría se encuentran disponibles bajo la modalidad de Convenio Marco en el Catálogo Electrónico del portal web www.mercadopublico.cl.

En efecto, mediante Resolución N° 44, de 14 de abril de 2014, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se aprobaron las bases de licitación pública para el "Convenio Marco para la Adquisición y el Arrendamiento de Impresoras y para la Adquisición de Suministros de Impresoras", la que se publicó en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública bajo el ID N° 2239-5-



LP14, y se adjudicó por Resolución N° 3, de 16 de enero de 2015, modificada por Resolución N° 635B, de 14 de octubre de 2016, ambas de la misma Dirección de Compras, a los proveedores que en ellas se indican.

3. Que, conforme con lo establecido en el numeral 10.9 "Compras mayores a 1.000 UTM (Mil UTM)" de las bases de licitación citadas en el considerando precedente, en relación con lo dispuesto en el artículo 14 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, ambos cuerpos normativos citados en el visto, por tratarse de una adquisición superior a 1.000 UTM, corresponde que esta Subsecretaría comunique, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, la intención de compra a todos los proveedores que tengan adjudicados los productos requeridos, indicando a lo menos, la fecha de decisión de compra, los requerimientos específicos de los bienes, la cantidad y las condiciones de entrega, y los criterios y ponderaciones aplicables para la evaluación de las ofertas.

4. Que, para los efectos señalados en el considerando anterior, se elaboró la "Intención de Compra para la Contratación de Arriendo de Impresoras, bajo la modalidad Grandes Compras, para la Subsecretaría de Transportes y Programas dependientes, a través del Convenio Marco para la Adquisición y el Arrendamiento de Impresoras y para la Adquisición de Suministros de Impresoras", cuyo texto íntegro se inserta en este acto para su aprobación y posterior publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

5. Que, existe disponibilidad presupuestaria para proceder al proceso de compra que por este acto se autoriza.

RESUELVO:

1º. AUTORIZÁSE a efectuar la invitación para la presentación de ofertas, bajo la modalidad "Grandes Compras", para contratar el arriendo de impresoras para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes, mediante el Convenio Marco que se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico bajo el ID N° 2239-5-LP14.

2º. APRUÉBASE la Intención de Compra, que contiene los requerimientos técnicos y administrativos específicos para contratar el arriendo de impresoras para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes, vía Convenio Marco, bajo la modalidad "Grandes Compras", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

"INTENCIÓN DE COMPRA PARA LA CONTRATACIÓN DE ARRIENDO DE IMPRESORAS, BAJO LA MODALIDAD GRANDES COMPRAS, PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y PROGRAMAS DEPENDIENTES, A TRAVÉS DEL CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN Y EL ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESORAS"

1. ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO.

La Subsecretaría de Transportes es un organismo estatal dependiente del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones que tiene por misión incentivar el desarrollo de sistemas de transporte eficientes, seguros y sustentables ambientalmente, para mejorar la calidad de vida de los usuarios de dichos sistemas y promover la integración territorial y el desarrollo económico del país. De esta Subsecretaría dependen la Secretaría y Administración General de Transportes, el Directorio de Transporte Público Metropolitano (DTPM), la Unidad Operativa de Control de Tránsito (UOCT), el Programa Nacional de Fiscalización, la Comisión Nacional de Seguridad de Tránsito (CONASET), el Centro de Certificación Vehicular (3CV), el Programa de Desarrollo Logístico (PDL) y el Programa de Vialidad y Transporte Urbano (SECTRA). Además, es representada por la Secretarías Regionales Ministeriales de Transportes y Telecomunicaciones (SEREMITT) en cada región.



Con el objeto de garantizar la administración y control de los volúmenes de impresión para cada uno de los programas, con calidad y eficiencia, la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes (en adelante, la "Subsecretaría"), requieren contratar el arriendo de impresoras, vía convenio marco, bajo la modalidad "Grandes Compras", por tratarse de una contratación superior a 1000 UTM.

Para estos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría llama a los proveedores adjudicados en el Convenio Marco signado en el portal www.mercadopublico.cl con el ID 2239-5-LP14, a presentar sus ofertas para la contratación de arriendo de impresoras, bajo la categoría de "Arriendo de Impresoras Costo Fijo + Costo Variable", por un período de 36 (treinta y seis) meses, a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el acuerdo complementario a que de origen el presente proceso de Gran Compra.

La presente intención de compra incluye las etapas, plazos y procedimientos para su realización, las características técnicas y requerimientos específicos de los equipos objeto de la adquisición, la cantidad y las condiciones de entrega de los mismos, así como los criterios y ponderaciones aplicables para la evaluación de las ofertas que se presenten.

El proceso de adquisición se ceñirá a la normativa y los documentos que a continuación se señalan:

- a. La Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- b. El Convenio Marco ID 2239-5-LP14 (en adelante "el Convenio Marco").
- c. La presente intención de compra y sus anexos.
- d. Las aclaraciones y modificaciones que eventualmente se efectúen.
- e. La oferta efectivamente seleccionada.
- f. El acuerdo complementario que se suscriba con el oferente seleccionado.

2. PRODUCTOS REQUERIDOS.

2.1 Características técnicas generales

Se requiere, en específico, que los equipos puedan realizar las funciones de impresión, fotocopiado y escaneado, monitoreados por software centralizado, contabilizando los trabajos ejecutados por códigos identificatorios de funcionarios.

Los proveedores interesados en participar en este proceso de Gran Compra, deberán considerar en su oferta las características técnicas de los equipos que a continuación se indican, lo que de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 10.4 de las Bases de Licitación del respectivo Convenio Marco, deberán ser sólo equipos nuevos, no usados ni tampoco reacondicionados.

Los equipos requeridos son:

ID CM	Impresora Grupo	Marca	Modelo	Tipo	Páginas x Minuto	Cantidad
1170752	C	Samsung	M5370 LX	MFP A4	55 PPM	33
1270005	B	Samsung	K 7500	MFP A3 B/N	50 PPM	12
1313757	E	Samsung	SL M4080	MFP A4	42 PPM	14
1125007	D	Samsung	SL M4020	Impresora B/N	40 PPM	11
1368644	A	Samsung	CLX 3010	Impresora Color	30 PPM	6
1367855	F	Samsung	X4300	MFP A3 Color	30 PPM	1
Total impresoras						77

En el siguiente cuadro se indica el listado de oficinas en donde se ubicarán los equipos requeridos, el correspondiente grupo al que pertenecen los equipos y el estimado de volumen de impresión mensual:

N°	R.U.T	Razón Social	Dirección	Comuna	Impresora Grupo	Vol. Prom. Mensual
1	61.979.740-k	Desarrollo Logístico	Amunátegui N°139 piso 7 (Programa de Desarrollo Logístico)	Santiago	C	2.315
2	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 3 (Transantiago)	Santiago	B	2.467
3	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 4 (Transantiago)	Santiago	B	5.524
4	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 5 (Transantiago)	Santiago	B	3.243
5	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 6 (Transantiago)	Santiago	B	1.426
6	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 7 (Transantiago)	Santiago	B	4.860
7	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Moneda N°975 piso 10 (Transantiago)	Santiago	B	1.426
8	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Calle José Perez Cotapo N°1753 (Fiscalización)	Conchalí	C	4.957
9	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Calle Ropanco N°125 (Fiscalización)	La Florida	C	11.845
10	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Cienfuegos N°11 (Fiscalización)	Santiago	C	4.000
11	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Cienfuegos N°12 (Fiscalización)	Santiago	C	5.592
12	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Miraflores N°178 (Fiscalización)	Santiago	B	5.244
13	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Miraflores N°178 (Fiscalización)	Santiago	E	1.959
14	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Nueva York N°9 piso 10 (CONASET)	Santiago	E	1.773
15	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Vicente Reyes N°198 (3CV)	Maipú	E	8.403
16	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Matta N°1999	Antofagasta	C	13.267
17	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Matta N°1999	Antofagasta	D	3.800
18	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Comandante San Martín N°141, Edificio Alborada	Arica	A	5.395
19	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Comandante San Martín N°141, Edificio Alborada	Arica	C	4.320
20	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	O´Higgins Poniente N° 77 Edif. Indep. Of. 307 3° Piso	Concepción	C	11.125
21	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	O´Higgins Poniente N° 77 Edif. Indep. Of. 307 3° Piso	Concepción	C	7.885
22	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Chacabuco N°546 piso 2, oficina N°21	Copiapó	C	8.351
23	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Dussen N°188	Coyhaique	C	5.615
24	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Barros Arana N°1820	Iquique	C	4.240
25	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Barros Arana N°1820	Iquique	C	7.426
26	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Prat N°255, oficina 406 piso 4	La Serena	C	7.968

27	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Décima Región N°480 Piso 2, Edificio Intendencia	Pto Montt	A	2.776
28	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida décima región N°480 piso 2, Edificio Intendencia	Pto Montt	C	2.462
29	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida décima región N°480 piso 2, Edificio Intendencia	Pto Montt	C	11.954
30	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. Colón N° 1106	Punta Arenas	E	4.338
31	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. Colón N° 1106	Punta Arenas	D	1.064
32	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. Colón N° 1106	Punta Arenas	D	1.085
33	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. Colón N° 1106	Punta Arenas	C	5.005
34	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Gamero 629	Rancagua	D	3.750
35	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Gamero N°629	Rancagua	E	2.053
36	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N° 139 (Contb. y Presupuesto)	Santiago	C	7.127
37	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N° 139 (Aud. Interna)	Santiago	D	1.519
38	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N° 139 (Div. Normas y operaciones)	Santiago	D	2.312
39	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N° 139 (Personal)	Santiago	D	3.983
40	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N° 139 (Prensa)	Santiago	C	1.629
41	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (Personal)	Santiago	B	8.188
42	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (Asuntos Internacionales)	Santiago	C	7.155
43	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	AMUNATEGUI N°139 (Sala de copiado-oficina de partes)	Santiago	B	16.208
44	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (División Legal)	Santiago	A	3.276
45	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (División legal)	Santiago	C	6.601
46	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (Gabinete Ministro)	Santiago	E	290
47	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (Prensa)	Santiago	A	3.410
48	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 4 (Gabinete SubsecretariO)	Santiago	E	1.065
49	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 4 (Gabinete Subsecretario)	Santiago	A	2.908
50	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 4 (Normas y Operaciones)	Santiago	E	1.678
51	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 7 (Bienestar)	Santiago	C	2.440
52	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 8 (Usuarios y Control de Gestión)	Santiago	A	747
53	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 8 (Usuarios y Control de Gestión)	Santiago	E	1.795
54	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 9 (Contabilidad)	Santiago	D	6.057
55	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 piso 9 (DAF)	Santiago	D	1.425
56	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139, piso 1 (Oficina de Partes)	Santiago	C	2.546
57	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139 (Unidad de Remuneraciones)	Santiago	D	2.401

58	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui N°139	Santiago	B	6.104
59	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Serrano 89 of de parte	Santiago	C	6.861
60	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	SERRANO N#89 (Legal)	Santiago	C	16.909
61	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Serrano N°89 atención al usuario	Santiago	C	19.432
62	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Serrano N°89	Santiago	B	12.878
63	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Serrano N°89 (Operaciones)	Santiago	C	7.095
64	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Serrano N°89 (OIRS)	Santiago	E	2.541
65	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Calle 1 oriente N°1561	Talca	E	1.491
66	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Calle 1 oriente N°1561	Talca	C	4.615
67	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	General Cruz N°588	Temuco	C	8.723
68	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	San Carlos 180	Valdivia	C	6.459
69	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	San Carlos 180	Valdivia	D	4.243
70	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Blanco N°1131	Valparaíso	C	14.996
71	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Blanco N°1131	Valparaíso	C	13.777
72	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Blanco N°1131 (Legal/Prensa)	Valparaíso	C	9.465
73	61.972.100-4	Unidad Operativa de Control de Tránsito	Santa Beatriz N°319 (UOCT)	Providencia	E	2.268
74	61.972.100-4	Unidad Operativa de Control de Tránsito	Santa Beatriz N°319 (UOCT)	Providencia	E	2.268
75	61.980.000-1	Vialidad y Transporte Urbano	Teatinos N°950 piso 16 (SECTRA)	Santiago	B	4.064
76	61.980.000-1	Vialidad y Transporte Urbano	Teatinos N°950 piso 16 (SECTRA)	Santiago	F	11.341
77	61.980.000-1	Vialidad y Transporte Urbano	Teatinos N°950 piso 16 (SECTRA)	Santiago	E	461

2.2 Características técnicas específicas

- Los equipos deben ser multifuncionales, es decir, considerar fotocopiado/impresión/escáner.
- Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de soportar, como mínimo, los lenguajes de impresión: Post Script, PCL, PCLS, PCL6.
- Los equipos ofertados deberán contar con la certificación de Microsoft para funcionar en los sistemas operativos de servidores Windows server 2008 en adelante, así como la certificación para funcionar en los sistemas operativos Windows XP, Windows 7, Windows 8 y Windows 10, Macintosh OS X y LINUX. Con esto, el proveedor debe asegurar la completa compatibilidad.
- Todas las impresoras deberán contar con conexiones USB y tarjeta de Red.
- Las impresoras multifuncionales deberán permitir liberar las impresiones, copiado y envío digital, por medio de autenticación de cada usuario usando las credenciales de Active Directory y/o un número PIN.
- Los equipos deberán estar en capacidad de permitir tiempo de expiración para la retención de documentos en cola de impresión.
- Todos los equipos deben tener un contador de impresiones y alarmas de consumo. Además, se debe contar con un software de gestión de impresión que permita, a lo menos, los siguientes requerimientos:
 - Visualización de contadores de cada impresora centralizadamente.
 - Integración con Active Directory.
 - Reportes de impresión por usuario/impresora/período de tiempo.
 - Administración de cuotas por usuario/grupo.



- Permitir monitorear el estado básico de los equipos conectados a la red, facultando de esta forma tomar medidas proactivas con respecto a su operación.
- h) Permitir el envío de documentos digitalizados a correos electrónicos.
- i) Generar y enviar alertas vía correo electrónico a los administradores de la plataforma acerca del estado de los equipos.

2.3 Servicio técnico

- a) El proveedor deberá entregar un servicio de soporte y mantención preventivo y correctivo, que incluya visitas a terreno y capacitación para el uso de los equipos, entregando mensualmente un informe con el detalle de los trabajos realizados durante el mes.
- b) El horario de atención de la Subsecretaría es en días hábiles, entre 08:00 y 19:00 horas.
- c) El proveedor deberá contar con servicio técnico a nivel nacional para dar soporte y mantención a las Seremitt Regionales y Programas dependientes.
- d) Los SLA solicitados son:
 - Tiempo de Respuesta máximo: dos (2) horas en horario de oficina de lunes a viernes.
 - Tiempo de Solución máximo: un (1) día hábil.Considerando:
 - Tiempo de Respuesta: el que media entre el primer llamado de la Subsecretaría y la toma por parte del proveedor de la solicitud de la falla detectada.
 - Tiempo de Solución: el transcurrido desde la toma de la solicitud y la solución efectiva del problema.
- e) Será responsabilidad del proveedor seleccionado, verificar el correcto funcionamiento de cada contador. Los pagos mensuales se harán en función de la suma total de los contadores de las máquinas.
- f) El proveedor seleccionado debe garantizar la continuidad de la prestación de servicios en todas las sucursales, en ningún caso se debe interrumpir un servicio en particular, más allá de los niveles de servicios establecidos contractualmente. En caso de falla de un equipo, éste debe ser reemplazado por otro de iguales o superiores características, hasta que el equipo titular sea reparado. Se solicita al proveedor enviar un informe mensual de incidencias por máquina a fin de verificar problemas reiterativos. En caso de que la máquina presente más de tres (3) visitas en un mes, el proveedor deberá reemplazar el equipo por otro igual o superior en características técnicas que cumpla con las necesidades de los usuarios afectados. Recordar que el tiempo máximo de solución es de un (1) día hábil.
- g) En el caso que alguna máquina no cumpla con las necesidades del usuario, será posible solicitar el cambio por alguna de las máquinas existentes y/o agregar un nuevo código ID (de Convenio Marco) de un nuevo equipo que logre satisfacer la necesidad de impresión, escaneo y fotocopiado del usuario, siempre, manteniendo el precio fijo y variable.
- h) El proveedor del servicio deberá entregar los suministros para las impresoras en arriendo sin costo adicional, excluyendo el papel para la impresión, el que será entregado por la Subsecretaría.

2.4 Repuestos e insumos

- a) Será de cargo del proveedor adjudicado, la provisión de repuestos y suministros, los que deberán administrarse y mantenerse en stock in situ, incluido el tóner. Todos deben ser originales, no aceptándose la recarga o reciclado de ellos u otros que no permitan el funcionamiento continuo de los equipos para atender la demanda de la Subsecretaría.

2.5 Plazo de entrega y habilitación de los equipos

Todos los equipos deberán estar en plena operación el día 24 de octubre de 2017.

La planificación de la implementación y la puesta en marcha deberán ser coordinadas entre la Contraparte Técnica y el oferente seleccionado, de lo que se dejará constancia en el acuerdo complementario que se suscribirá entre la Subsecretaría y el oferente seleccionado.



2.6 Traslados o reubicación de equipos

Durante la vigencia de la contratación, la Subsecretaría podrá reubicar una impresora contratada dentro de una misma oficina o dirección, dando aviso a la Contraparte Técnica que el oferente indique.

Por otro lado, se podrá solicitar el traslado de una impresora de una oficina a otra, dentro o fuera de la región, no implicando costo alguno para la Subsecretaría.

2.7 Capacitación de usuarios

El proveedor impartirá una capacitación para cada oficina y/o lugar donde se instale el equipamiento, el cual tendrá una duración máxima de una hora dentro de horario hábil, teniendo como objetivo instruir al usuario en la operación y diagnóstico de errores comunes, entregando con ello una mejor orientación para reportar las eventuales futuras fallas al personal especializado del proveedor.

El plazo para efectuar la capacitación de los usuarios para cada equipo en particular, en ningún caso podrá exceder de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se habiliten los equipos.

2.8 Mantenimiento preventivo y correctiva de los equipos

2.8.1 Asistencia técnica preventiva

Corresponde a una visita anual, la que deberá coordinarse entre la Contraparte Técnica y el oferente seleccionado, debiendo efectuarse en días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos), entre las 09:00 y las 17:00 horas. Para ello, la Subsecretaría, se compromete a dar acceso a sus instalaciones al personal del proveedor, coordinando los permisos necesarios para realizar los trabajos de mantenimiento preventivo en las distintas áreas y ubicación de los equipos. Esta visita tendrá por objeto limpiar, ajustar, cambiar componentes producto de fallas debido al uso y desgaste normal del equipamiento y revisar posibles irregularidades que se presenten, con el fin de mantener los bienes en su condición normal de operación según el servicio requerido.

La calidad de los repuestos e insumos se sujetarán a las condiciones establecidas en el punto 2.4 precedente de esta intención de compra.

En estas visitas se verificarán también las condiciones eléctricas y ambientales de cada instalación, procediéndose a emitir un informe técnico a la Subsecretaría, cuando dichas condiciones no sean las recomendadas por el fabricante de los equipos.

2.8.2 Asistencia técnica correctiva

En caso de producirse alguna falla en los equipos arrendados, el oferente seleccionado deberá realizar la mantención correctiva en el lugar físico donde se encuentre el equipo (modalidad On-Site), de acuerdo al punto 2.3 y sin cargo alguno para la Subsecretaría.

2.8.3 Continuidad operativa

Cuando sea necesario retirar un equipo para su reparación, el oferente seleccionado deberá instalar un equipo en reemplazo, idealmente de la misma marca y modelo, con el objetivo de evitar la instalación de nuevos drivers en los computadores de los usuarios del equipo afectado. De ser un equipo diferente, éste deberá ser funcionalmente similar o de mejores características, debiendo el proveedor asegurar la instalación de drivers en todos y cada uno de los usuarios afectados. Este trabajo deberá estar coordinado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

2.8.4 Seguros de los equipos en arriendo

El proveedor deberá contratar un seguro respecto de todo el equipamiento proporcionado, que se encuentre en las instalaciones de la Subsecretaría, que incluya, al menos, las siguientes coberturas: robo con fractura o asalto, incendio ordinario,



rotura de cañerías y/o desbordamiento de estanques, actos maliciosos y/o terroristas, explosión y riesgos de la naturaleza.

En caso de siniestro, el proveedor se comprometerá a entregar un equipo de similares o superiores características del siniestrado. Mientras no se realice la entrega de dicho equipo por parte del proveedor, la Subsecretaría quedará facultada para arrendar el o los equipos que estime necesarios para dar continuidad al servicio, cuyo costo será de cargo del proveedor.

3. PRESUPUESTO Y VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto total destinado para la contratación es de USD 555.000.- (quinientos cincuenta y cinco mil dólares estadounidenses), impuestos incluidos, por lo tanto, las ofertas que excedan dicho monto quedarán excluidas del proceso de Gran Compra, declarándose inadmisibles.

La contratación que se efectúe producto de esta Gran Compra, tendrá una vigencia de 36 (treinta y seis) meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el acuerdo complementario que se suscriba al efecto.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE GRAN COMPRA.

Actividad	Plazo desde la publicación de la Intención de Compra
Inicio del plazo de consultas y aclaraciones	2º día
Cierre del plazo de consultas y solicitud de aclaraciones	4º día
Publicación de las respuestas y aclaraciones	6º día
Cierre del plazo de recepción de ofertas	10º día hábil
Selección de la oferta	18º día
Entrega de antecedentes para la suscripción del acuerdo complementario	20º día
Suscripción del acuerdo complementario	24º día
Implementación y habilitación de los equipos	24 de octubre de 2017

Los plazos previamente señalados se computarán como días corridos, con excepción del cierre del plazo de recepción de ofertas, el que será de días hábiles. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en un día inhábil, ni en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 (quince) horas.

Sin perjuicio que la fecha de implementación y habilitación de los equipos se encuentre fijada para el 24 de octubre de 2017, el proveedor deberá realizar las acciones necesarias para que los equipos queden en completa operación en la fecha indicada. En caso que el proveedor seleccionado no dé cumplimiento a lo anterior, la Subsecretaría podrá aplicar multas de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 10.14 de la Resolución N° 44, de 2014, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, que aprueba las bases del Convenio Marco.

5. CONSULTAS Y RESPUESTAS.

La recepción de consultas y aclaraciones, se efectuará a través del correo electrónico gestioncomprastic@mtt.gob.cl, desde el segundo día corrido después de la publicación de la intención de compra hasta la fecha indicada en el Cronograma del presente documento.

Las respuestas y aclaraciones serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, en el plazo indicado en el punto precedente.



6. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Podrán participar de este proceso aquellos proveedores que se encuentren en estado vigente, con los productos requeridos habilitados en el catálogo electrónico del Convenio Marco.

Las propuestas de los oferentes deberán ser presentadas en formato electrónico a través de la modalidad de grandes compras de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID respectivo, dentro de los plazos señalados en la presente intención de compra.

Sólo serán evaluadas las ofertas presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas, así como constatar que el envío de su oferta a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito.

No podrán participar aquellos oferentes que se encuentra inhabilitados por alguna de las causales establecidas en el artículo 4º de la Ley N° 19.886 y sus modificaciones, o por alguna de las causales establecidas en las Bases de Licitación del Convenio Marco.

Los oferentes deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Anexo N° 1 "Costo Neto Fijo Mensual por la totalidad de los equipos".
- Anexo N° 2 "Costos Netos Variables de las impresiones blanco y negro y color".
- Anexo N° 3-A o N° 3-B, según se trate de persona jurídica o persona natural, respectivamente, "Declaración jurada de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades".

Todos los valores individualizados en la oferta deberán expresarse en dólares estadounidenses, incluyéndose en esto no sólo el valor de los equipos, sino que también el valor de su traslado, habilitación, repuestos e insumos y servicio técnico durante toda la vigencia del acuerdo complementario.

Será responsabilidad de cada oferente entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus propuestas, así como también al momento de la apertura de las mismas, contar con todos los códigos de producto actualizados en el Convenio Marco.

La sola presentación de las ofertas, significará la aceptación de la totalidad de las condiciones señaladas en el presente documento.

La propuesta que NO presente íntegramente la referida información, o que la modifique en todo o parte, será declarada inadmisibles, quedando excluida del proceso de Gran Compra.

7. VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Todas las ofertas tendrán una vigencia de 60 (sesenta) días corridos, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación en la plataforma www.mercadopublico.cl.

8. COMISIÓN EVALUADORA.

Las propuestas serán revisadas por una Comisión Evaluadora integrada por, a lo menos, tres (3) funcionarios públicos, con calidad jurídica de planta o contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus Programas dependientes, o en su caso, de otros órganos de la Administración del Estado.

Los integrantes de dicha comisión serán designados en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe la presente intención de compra.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Sólo se considerarán para efectos de evaluación, las ofertas que cumplan con las condiciones indicadas en los puntos 2.1 y 2.2 del presente instrumento, debiendo ofertar por el total de los bienes requeridos según los valores netos señalados en los anexos N° 1 y N° 2, los que deberán indicarse en dólares estadounidenses.

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad con los criterios Precio final (costo fijo) y Precio costo variable, establecidos en el numeral 9.2 de las bases de licitación del Convenio Marco, debiendo confeccionarse un cuadro comparativo que será fundamento y anexo de la resolución que apruebe la selección de la oferta, según lo señalado en el numeral 10.9 de las bases de licitación del Convenio Marco.

9.1 Ponderaciones

Las ponderaciones asignadas para cada criterio de evaluación son los siguientes:

- Precio final (costo fijo) : 72%
- Precio costo variable : 28%

Se seleccionará la oferta que obtenga el mayor puntaje como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios.

El precio total de la oferta se obtendrá de la sumatoria entre la ponderación del precio final o costo fijo más la ponderación del costo variable, según las siguientes fórmulas:

9.2 Evaluación del precio final (72%)

$$\text{Costo Fijo o Precio Final} = \frac{\text{Menor sumatoria de los costos netos fijos de los equipos}}{\text{Sumatoria de los costos netos fijos de los equipos de la Oferta en análisis}} \times 72\%$$

9.3 Evaluación del precio costo variable (28%):

$$\text{Costo Variable} = \left[\frac{\text{Menor precio unitario neto de cada impresión o copia a color}}{\text{Precio unitario neto de cada impresión a color de la oferta en análisis}} + \frac{\text{Menor precio unitario neto de cada impresión o copia B/N}}{\text{Precio unitario neto de cada impresión o copia B/N de la oferta en análisis}} \right] \times 28\%$$

9.4 Criterios de desempate:

De acuerdo a lo dispuesto en el numeral 10.9 de las bases de licitación del Convenio Marco, en caso que, al sumar todos los criterios por cada oferente evaluado, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

- 1º. Se preferirá a aquel proveedor que oferte el precio final más bajo. Si el empate se mantiene,
- 2º. Se seleccionará al oferente que presente el precio costo variable más bajo. Si aún persiste el empate,
- 3º. Desempatará aquel proveedor que haya ingresado primero la oferta, para lo cual se estará al comprobante de ingreso de oferta respectivo.

10. SELECCIÓN DE LA OFERTA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, la Subsecretaría seleccionará la oferta más conveniente, según el resultado del

cuadro comparativo que será confeccionado sobre la base de la aplicación de los criterios de evaluación precedentemente indicados y establecidos en el numeral 9.2 del pliego de condiciones que rige el Convenio Marco.

La Subsecretaría seleccionará a un único oferente por la totalidad de los grupos de productos requeridos en el punto 2.1 de la presente intención de compra, y será aprobada mediante acto administrativo fundado de la Subsecretaría, el que será debidamente notificado al seleccionado y al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Luego de notificada la mencionada resolución, se suscribirá con el oferente seleccionado el respectivo acuerdo complementario, dentro del plazo señalado en el punto 4 de la presente intención de compra.

La Subsecretaría rechazará cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en el presente documento. Además podrá declararla inadmisibles, mediante resolución fundada, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente de compras públicas.

La Subsecretaría podrá declarar desierta la Gran Compra, cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, señalándolo así mediante resolución fundada.

En caso que el proveedor seleccionado se encuentre inhabilitado para procesar las órdenes de compra o que desista de su oferta, la Subsecretaría dejará sin efecto la resolución aprobatoria de la adquisición, mediante acto administrativo fundado y se informará del incumplimiento del proveedor a la Dirección de Compras y Contratación Pública. En este caso, la Subsecretaría quedará expresamente facultada para seleccionar la segunda mejor oferta, si la hubiere y así sucesivamente, siempre que dicha oferta sea conveniente a los intereses de la Subsecretaría.

11. ACUERDO COMPLEMENTARIO.

La Subsecretaría redactará el respectivo acuerdo complementario, el que deberá ser suscrito por las partes y aprobado a través del acto administrativo correspondiente, dentro del plazo indicado en el punto 4 de esta intención de compra, a menos que la Subsecretaría requiera de un mayor lapso para la consecución de dicho objetivo. Posteriormente, la Subsecretaría adjuntará el mencionado acuerdo a la primera Orden de Compra, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10.2 de las bases de licitación del Convenio Marco.

A fin de elaborar y suscribir el acuerdo complementario correspondiente, el oferente seleccionado deberá encontrarse inscrito en estado "hábil" en Chile Proveedores y presentar la documentación que a continuación se indica, ya sea digitalmente o en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, dentro del plazo indicado en el Cronograma:

- a. Persona natural:
 - Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- b. Persona jurídica:
 - Certificado de vigencia de la sociedad, extendido por el Conservador que, según sea el caso, se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente; o Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659, según corresponda, en ambos casos con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la notificación de la selección.
 - Certificado de vigencia de la personería de su(s) representante(s) legal(es), extendido por el Conservador que, según sea el caso, se encuentre a cargo del Registro de Comercio correspondiente, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la notificación de la selección; o bien, cualquier otro antecedente legal que acredite la vigencia del poder del o los



representante(s) legal(es), a la época de la suscripción del acuerdo complementario.

- Fotocopia simple del instrumento público que acredite el o los poder(es) del o los representante(s) legales para suscribir el acuerdo complementario.
- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del o los representante(s) legal(es).

c. Persona natural o jurídica extranjera:

- Deberá acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s) legal(es), presentando los antecedentes equivalentes a los descritos en las letras anteriores, de conformidad a las normas legales vigentes, debidamente traducidos al idioma español, si correspondiere.

En el caso que los antecedentes señalados precedentemente se encuentren disponibles en el portal Chile Proveedores, el proveedor podrá exceptuarse de adjuntarlos.

Si el seleccionado no entregara la documentación anterior dentro del plazo indicado o se le formularan reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría podrá otorgar por escrito un plazo adicional de tres (3) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo, el adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes o no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la selección y se procederá a seleccionar la segunda oferta mejor evaluada, o bien, se declarará desierto el proceso de Gran Compra.

12. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

A la fecha de firma del acuerdo complementario, el proveedor seleccionado deberá entregar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento de dicho acuerdo, con una vigencia que exceda en, a lo menos, 60 días hábiles el término de vigencia de la contratación.

La caución podrá ser física o electrónica, en este último caso ajustándose a lo dispuesto en la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, además, podrá estar constituida por boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, certificado de fianza, u otro instrumento financiero idóneo que asegure su cobro por la Subsecretaría de Transportes de manera rápida y efectiva, emitido en pesos chilenos o en otra unidad monetaria de circulación nacional equivalente por una institución bancaria chilena u otra institución que tenga representación o agencia en Chile, por un monto de equivalente al 5% del valor total de la contratación, I.V.A. incluido, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 10.2 del Convenio Marco, pagadera a la vista y extendida con carácter de irrevocable a nombre de la Subsecretaría de Transportes, RUT N° 61.212.000-5.

El instrumento que garantice el fiel cumplimiento del acuerdo complementario deberá llevar la siguiente glosa: **"Garantía de fiel cumplimiento para el arriendo de impresoras costo fijo más costo variable para La Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes"**, o similar.

En caso que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento esté constituida por una póliza de seguro, ésta además deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, y deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas de incumplimientos, o en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, previo a su entrega, el proveedor seleccionado deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la póliza respectiva.

En caso que el oferente seleccionado no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la Subsecretaría podrá dejar sin efecto la selección y proceder a seleccionar al oferente, que según el puntaje final de la evaluación realizada en

conformidad con el punto 9 de la presente intención de compra, haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, si su oferta resulta conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente; o bien, declarará desierto el proceso de gran compra, según corresponda. No obstante lo anterior, la Subsecretaría deberá informar de dicho incumplimiento a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ejercer las acciones legales que correspondan, la Subsecretaría hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en caso de aplicación de multas, según lo dispuesto en las bases del Convenio Marco vigente. En este evento, el cobro de la garantía de fiel cumplimiento se someterá al procedimiento fijado en las bases del referido Convenio Marco.

En caso que la Subsecretaría haga efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento por aplicación de multas derivadas del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que impone el Convenio Marco, la presente intención de compra o el acuerdo complementario que se suscriba, el proveedor seleccionado tendrá la obligación de sustituirla dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro. Dicha garantía deberá tener igual valor y características que las indicadas en el presente numeral. En caso que la garantía no sea reemplazada en la forma indicada, se pondrá término anticipado al acuerdo complementario, sin derecho a indemnización alguna para el oferente seleccionado.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento será devuelta después de concluido el acuerdo complementario de arriendo de las impresoras, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que el seleccionado no cumpla con las obligaciones que establece este documento, las Bases de Licitación del Convenio Marco, la oferta correspondiente y/o el acuerdo complementario, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

13. ÓRDENES DE COMPRA.

Una vez que el proveedor seleccionado haya entregado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de la contratación en los términos indicados en la presente intención de compra, haya suscrito el acuerdo complementario respectivo y éste se encontrara aprobado a través del acto administrativo correspondiente y notificado al proveedor seleccionado, la Subsecretaría emitirá la Orden de Compra correspondiente al costo fijo de la contratación, a través del módulo de Grandes Compras, en el portal www.mercadopublico.cl. En caso de no poder generar la Orden de Compra por el módulo de Grandes Compras, la emisión de ésta se realizará a través del sitio www.mercadopublico.cl y se adjuntará toda la documentación del proceso finalizado.

En el caso que el proveedor se encuentre inhabilitado para aceptar la Orden de Compra o se desista de su oferta, la Subsecretaría seleccionará la siguiente oferta más ventajosa, según el resultado de la evaluación del puntaje final obtenido, en orden descendente, si la oferta es conveniente a los intereses de la Subsecretaría, o bien, se declarará desierto el proceso de Gran Compra, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública ocupando los canales definidos por dicha entidad.

En lo que respecta al costo variable de la contratación, el proveedor seleccionado deberá informar el detalle del servicio prestado el mes anterior a través de correo electrónico enviado a la Contraparte Técnica, la que deberá certificar la recepción conforme respectiva. Posteriormente, la Subsecretaría emitirá la Orden de Compra correspondiente a través del módulo de Grandes Compras, en el portal www.mercadopublico.cl. Con ello, el proveedor podrá emitir el documento de cobro respectivo, de conformidad con lo señalado en el punto 16 de la presente intención de compra. En caso de no poder generar la Orden de Compra por el módulo de Grandes Compras, la emisión de ésta se realizará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

14. CONTRAPARTE TÉCNICA.

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica él o los funcionarios que se designen para tales efectos mediante el correspondiente acto administrativo, ya sean de planta o a

contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus Programas dependientes.

En ejercicio de dicha labor, la Contraparte Técnica deberá cumplir las siguientes funciones:

- a. Certificar la recepción conforme de los servicios, cuando corresponda, en cuanto a cantidad, calidad y plazos de ejecución.
- b. Colaborar y asistir al proveedor seleccionado, en el ámbito de sus competencias.
- c. Validar la(s) correspondiente(s) factura(s).
- d. Requerir la aplicación de sanciones o multas, en caso que corresponda.
- e. Solicitar el término anticipado del acuerdo, en caso que corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en las bases de licitación del Convenio Marco, a petición de la Contraparte Técnica.
- f. Las demás que sean necesarias para la correcta ejecución de la contratación.

15. MULTAS Y SANCIONES.

El proveedor seleccionado podrá ser sancionado de conformidad a lo establecido en el numeral 10.14 de las bases de licitación del Convenio Marco.

16. FORMA DE PAGO DE LA CONTRATACION.

El pago se efectuará de conformidad con los precios ofertados por el proveedor seleccionado en los anexos N° 1 y N° 2 de la presente intención de compra.

El pago de los productos y servicios objeto de la gran compra, se realizará en forma mensual, por mes vencido. Debido a que el precio de los productos se encuentra en dólares estadounidenses, la conversión a peso chileno se hará de acuerdo al dólar observado del Banco Central, correspondiente al día de emisión de la respectiva factura, valor que deberá dejar consignado en la misma, de conformidad con lo establecido en el numeral 10.4 de las bases de licitación del Convenio Marco.

Cada documento de pago deberá incluir el detalle de equipos y sus respectivos costos fijos y variables mensuales, además de identificar los Centros de Costos informados previamente por la Subsecretaría. Dicho detalle será validado por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría para su pago posterior.

El proveedor extenderá y enviará electrónicamente las facturas de acuerdo al detalle que se indique en el acuerdo complementario.

En el evento que el oferente seleccionado no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, éstas deberán ser entregadas de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, de la comuna y ciudad de Santiago.

El proveedor deberá entregar la factura por mes vencido dentro de los primeros 10 (diez) días corridos siguientes a la ejecución del servicio, detallando a qué concepto corresponde cada valor.

En el caso de los costos fijos correspondientes a octubre de 2017, mes en que se realizará la puesta en marcha del arriendo de impresoras, éstos se pagarán proporcionalmente de acuerdo a la cantidad de días que los equipos se encuentren efectivamente disponibles y operativos.

En caso que la factura sea devuelta para que el proveedor corrija errores u omisiones al documento, éste tendrá un plazo de 10 días corridos, desde la notificación de la devolución para hacer reingreso de la misma a la Subsecretaría.

La Subsecretaría pagará las facturas siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que el acto administrativo que apruebe el presente contrato, se encuentre totalmente tramitado.
- b. Que la Contraparte Técnica informe sobre la recepción conforme del objeto de la contratación.
- c. Que el oferente, dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquél en que se hayan prestado efectivamente los servicios, remita electrónicamente o presente en la Oficina de Partes de la Subsecretaría, según corresponda, la(s) factura(s) junto con la documentación correspondiente.

En el evento en que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores del proveedor seleccionado o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón de las prestaciones materia de la contratación que se genere producto de la gran compra, deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, el proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de la contratación, con un máximo de seis meses.

**ANEXO N° 1
COSTO NETO FIJO MENSUAL
POR LA TOTALIDAD DE LOS EQUIPOS**

Grupo	ID CM	Cantidad	Marca	Modelo	Precio Neto fijo mensual por un (1) equipo en USD
A	1368644	6	Samsung	CLX 3010	
B	1270005	12	Samsung	K 7500	
C	1170752	33	Samsung	M5370 LX	
D	1125007	11	Samsung	SL M4020	
E	1313757	14	Samsung	SL M4080	
F	1367855	1	Samsung	X4300	

Los Proponentes deberán ofertar por cada una de los seis equipos de impresión detallados en el presente Anexo, el valor de un (1) equipo, expresado en dólares estadounidenses.

Los Oferentes deberán considerar en el valor de su oferta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, insumos, repuestos, servicio técnico, equipos, permisos, derechos, fletes y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del Acuerdo Complementario, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de Gran Compra.

Firma del oferente o de su(s) representante(s)
legal(es), según corresponda

Fecha: _____

ANEXO N° 2
COSTOS NETOS VARIABLES DE LAS IMPRESIONES
BLANCO Y NEGRO Y COLOR

Grupo	ID CM	Marca	Modelo	Precio Neto variable unitario USD	
				B/N	Color
A	1368644	Samsung	CLX 3010		
B	1270005	Samsung	K 7500		
C	1170752	Samsung	M5370 LX		
D	1125007	Samsung	SL M4020		
E	1313757	Samsung	SL M4080		
F	1367855	Samsung	X4300		

El Proponente deberá ofertar por valor neto de cada impresión o copia a color y en blanco y negro, los que deberán indicarse en dólares estadounidenses.

Los Oferentes deberán considerar en el valor de su oferta todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, insumos, repuestos, servicio técnico, equipos, permisos, derechos, fletes y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del Acuerdo Complementario, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información, quedando excluida del procedimiento de Gran Compra.

 Firma del oferente o de su(s) representante(s)
 legal(es), según corresponda

Fecha: _____



ANEXO N° 3-A
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
(PERSONAS JURÍDICAS)

_____, RUT _____,
representante legal de la persona jurídica
_____, RUT _____,
declara bajo juramento:

1. Que no afectan a este oferente las inhabilidades previstas en el inciso primero del artículo 4º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, al no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.
2. Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. Que no se encuentra este oferente condenado a las penas establecidas en el artículo 8º N° 2 y 10º de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

Firma del o los representante(s) legal(es)

Fecha: _____

ANEXO N° 3-B
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
(PERSONAS NATURALES)

_____, RUT _____, declara bajo juramento:

1. Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el artículo 4º, inciso sexto de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. Que no afectan a este oferente las inhabilidades previstas en el inciso primero del artículo 4º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, al no haber sido condenado el oferente por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Firma

Fecha: _____



3º. COMUNÍQUESE la presente intención de compra a todos los proveedores que tengan adjudicada la categoría "Arriendo de Impresora Costo Fijo + Costo Variable" en el "Convenio Marco para la Adquisición y el Arrendamiento de Impresoras y para la Adquisición de Suministros de Impresoras", identificado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, bajo el ID N° 2239-5-LP14.

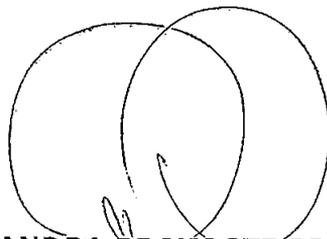
4º. DESIGNÁSE a los siguientes funcionarios públicos para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas económicas que se presenten en el procedimiento de Grandes Compras, a través de Convenio Marco:

1. Cristian Ormeño Vásquez, RUN N° 12.270.608-7, profesional a contrata, asimilado a grado 6° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
2. Juan Francisco Ramírez Jofré, RUN N° 18.094.759-0, técnico a contrata, asimilado a grado 14° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.
3. Hugo Berríos Muñoz, RUN N° 16.358.488-3, profesional a contrata, asimilado a grado 14° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

En caso de ausencia o impedimento de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, designese para su reemplazo a don Claudio Cofré Soto, RUN N° 8.866.774-3, profesional a contrata, asimilado a grado 8° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes.

5º. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



ALEJANDRA PROVOSTE PREISLER
Subsecretaria de Transportes (S)

GCM/POM/MSZ/JFF/MSM/JGP/FAA/MMS/FMA

DISTRIBUCIÓN

- Departamento Administrativo con antecedentes
- Unidad de Compras y Contrataciones
- Unidad de TIC
- Oficina de Partes