



AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APRUEBA BASES TÉCNICAS, BASES ADMINISTRATIVAS Y ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEPENDIENTES.

VISTO: Lo dispuesto en el DFL 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° 34, de 12 de marzo de 2018, que nombró a don José Luis Domínguez Covarrubias como Subsecretario de Transportes, ambos 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° 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; en las Resoluciones N° 7 y N° 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas sobre exención del trámite de toma de razón y determinan los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; y en la demás normativa aplicable.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios Dependientes, requieren contratar el servicio de arriendo de impresora usadas con el objeto de facilitar los equipos informáticos necesarios para que los funcionarios y servidores públicos que se desempeñan en esta Subsecretaría puedan desarrollar cabalmente sus labores.

Para tales efectos, a través del memorándum S/N, de 18 de noviembre de 2020, el Jefe de la División de Gestión, Tecnologías y Procesos, de la Subsecretaría de Transportes, remitió al Jefe del Departamento Administrativo de esta Subsecretaría, el requerimiento técnico y las especificaciones de la contratación requerida.

2° Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios del portal web www.mercadopublico.cl, se concluyó que la contratación requerida no se encuentra disponible a través del sistema de Convenio Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en conformidad con lo indicado en el formulario "Antecedentes proceso de adquisición o contratación de bien o servicio", de la presente contratación, por lo que acorde con lo preceptuado en el artículo 9° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la Ley



Nº 19.886 de Compras y Contratación Pública, corresponde realizar una Licitación Pública para la contratación de la adquisición indicada en el considerando anterior.

3º Que, mediante el presente acto administrativo se aprobarán las bases de licitación y los correspondientes anexos para la **"Contratación del Servicio de Arriendo de Impresoras Usadas para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios Dependientes"** y se convocará al proceso concursal correspondiente.

4º Que, conforme se establece en las bases de licitación que por este acto se aprueban, corresponde además designar en este acto a los integrantes de la Comisión Evaluadora.

5º Que, existe disponibilidad presupuestaria para la contratación de la adquisición en referencia, conforme lo establecido en la Ley Nº 21.192, que aprobó el Presupuesto para el Sector Público para el año 2020.

6º Que, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, aprobado por el D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, se redactaron las bases de licitación que se aprueban por el presente acto administrativo, las que observan los principios de igualdad y libre concurrencia de los oferentes al llamado, que rigen los procedimientos concursales, y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos, las que deben publicarse en la página www.mercadopublico.cl.

RESUELVO:

1º AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de Arriendo de Impresoras Usadas para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios Dependientes", a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

2º APRUÉBANSE las Bases Técnicas, Administrativas y Anexos para la contratación del servicio de Arriendo de Impresoras Usadas para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios Dependientes, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES

"BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEPENDIENTES"

Las presentes Bases establecen los requerimientos administrativos, técnicos y económicos que regirán el presente proceso de licitación pública y contienen las disposiciones generales que regirán las relaciones entre la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes, en adelante e indistintamente la "Subsecretaría", y quienes proporcionen los servicios a que se refiere el presente llamado, en adelante "proveedores", "oferentes" o "proponentes", "adjudicatario" y "contratista", según corresponda, de acuerdo a cada una de las etapas del proceso de licitación, y en todas las materias relacionadas con la adquisición que se licita.

La entidad contratante de la adquisición objeto de estas Bases será para todos los efectos la Subsecretaría de Transportes, sin perjuicio de las labores de supervisión y coordinación del contrato que llevará a cabo la Subsecretaría de Transportes y sus Programas dependientes.



1. BASES TÉCNICAS

1.1 ANTECEDENTES

La Subsecretaría llama a participar en esta licitación a personas naturales y jurídicas, chilenas y extranjeras, con el objeto de **Contratar el Servicio de Arriendo de Impresoras Usadas para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios dependientes.**

La sola presentación de la oferta significa la aceptación por parte del oferente de la totalidad de los requisitos, tanto técnicos como administrativos, establecidos en las presentes Bases.

1.2 OBJETIVO

Esta Cartera de Estado requiere contratar el servicio de arriendo de impresoras usadas para sus dependencias y las de sus Programas Presupuestarios, con el fin de dotar a toda la Subsecretaría de Transporte de un servicio de impresión acorde a las necesidades actuales de la Institución.

Entre los objetivos específicos de este pliego de condiciones, es contar con equipos puedan realizar las funciones de:

- Imprimir, escanear y fotocopiar.
- Permitir el monitoreo por software.
- Permitir el monitoreo centralizado.
- Realizar la contabilización de los trabajos ejecutados por códigos identificatorios de funcionarios.

1.3 REQUERIMIENTO TÉCNICO DE LAS IMPRESORAS USADAS

La Subsecretaría requiere contratar el arriendo de impresoras usadas que puedan realizar las funciones de imprimir, fotocopiar y escanear, que permita también el monitoreo por software centralizado y que además, realice la contabilización de los trabajos ejecutados por códigos identificatorios por cada servidor de la Subsecretaría de Transportes.

Los proveedores interesados deberán ofertar los siguientes tipos de equipos o unos de similares características:

Impresora Grupo	Modelo	Tipo	Páginas x Minuto	Cantidad
A	Impresora Láser en Blanco y Negro, Velocidad de impresión 53 ppm (página impresa por minuto), tipo Samsung M5370 LX o Similar	MFP A4	55	45
B	Impresora Láser en Blanco y Negro, Velocidad de impresión 50 ppm, tipo Samsung K7500LX o Similar	MFP A3 B/N	50	1
C	Impresora Láser a Color, Velocidad de impresión 30 ppm, tipo Samsung C3060FR o Similar.	IMPRESORA COLOR	30	11
D	Impresora Láser en Blanco y Negro, Velocidad de impresión 40 ppm, tipo Samsung SL M4020 o Similar	IMPRESORA B/N	40	3
E	Impresora Láser en Blanco y Negro, Velocidad de impresión 40 ppm, tipo Samsung SL M4080 o	MFP A4	42	3

Similar			
		Total impresoras	63

Los oferentes pueden ofertar otras impresoras, las cuales deben tener características técnicas iguales o superiores, a las indicadas en la tabla anterior.

Las impresoras requeridas serán distribuidas en las distintas dependencias de la Subsecretaría de Transportes y la de sus Programas presupuestarios dependientes, de la siguiente forma y en las siguientes direcciones:

N°	RUT	Razón Social	Dirección	Área/Unidad	Comuna	Impresora Grupo
1	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 1	Atención de Público Seremi RM	Santiago	A
2	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 1	Gestión Documental (Usuarios)	Santiago	A
3	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 1	Asuntos Internacionales	Santiago	A
4	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 2	D. Legal/SECTRA administrativo	Santiago	A
		Vialidad y Transporte Urbano				C
5	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 3	Coordinación de Usuarios	Santiago	A
6	61.979.740-K	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 7	Desarrollo Logístico	Santiago	A
7	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 7	Auditoría ministerial / bienestar	Santiago	A
8	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Amunátegui 139, piso 8	Centro de Control	Santiago	A
9	61.212.000-5	Fiscalización y Control	Amunátegui 139, piso 8	Fiscalización	Santiago	A
10	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 9	División de Administración y Finanzas	Santiago	A
11	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 9	Coordinación de Personas	Santiago	A
12	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 9	Remuneraciones	Santiago	A
13	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Amunátegui 139, piso 9	Depto. administrativo/ULO	Santiago	A
14	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Agustinas 1382, Piso -1	Oficina de Partes Subtrans	Santiago	B
15	61.212.000-5	Fiscalización y Control -CONASET	Agustinas 1382, Piso 1	Conaset / Normas	Santiago	A
		Subsecretaría de Transportes				C

16	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Agustinas 1382, Piso 2	Seremi RM	Santiago	A-C
17	61.212.000-5	Fiscalización y Control	Agustinas 1382, Piso 3	Fiscalización	Santiago	A
18	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Agustinas 1382, Piso 3	Fiscalización	Santiago	C
19	61.959.700-1	Directorio de Transportes de Santiago	Agustinas 1382, Piso 4	DTPM	Santiago	A-C
20	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Agustinas 1382, Piso 5	DGTP y TI's	Santiago	A
21	61.980.000-1	Vialidad y Transporte Urbano	Agustinas 1382, Piso 6	SECTRA / JAC / DTPM (GUS y GAP)	Santiago	A-C
		Junta Aeronáutica Civil				
		Directorio de Transportes de Santiago				
22	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Agustinas 1382, Piso 7	Prensa/casino	Santiago	C
23	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Agustinas 1382, Piso 8	Gabinetes	Santiago	A-C
24	61.975.600-2	Fiscalización y Control -3CV	Vicente Reyes 198	3CV	Maipú	A
25	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Rupánco 125	Fiscalización Sede Sur	La Florida	A
26	61.975.600-2	Fiscalización y Control	José Pérez Cotapo 1753	Fiscalización Sede Norte	Conchalí	A
27	61.975.600-2	Fiscalización y Control	Cienfuegos 11 - Piso 1	Fiscalización Sede Centro	Santiago	A
28	61.972.100-4	Unidad Operativa de Control de Tránsito	Santa Beatriz N°319	UOCT (Santa Beatriz)	Providencia	A-C
29	61.979.750-7	Subsidio Nacional Transporte Público	Amuntegui N° 232. Piso 11	DTPR	Santiago	A
30	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. Comandante San Martín #146, 5º Piso Edificio Alborada	Seremitt Arica y Parinacota	Arica	A-C
31	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Manuel Bulnes 242	Seremitt Tarapacá	Iquique	A
32	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Manuel Antonio Matta #1999, 1er piso	Seremitt Antofagasta	Antofagasta	A-D
33	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Chacabuco #546, Edificio Copayapu, depto. 21, 2do piso	Seremitt Atacama	Copiapó	A
34	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Prat #255, of 312 3er. piso, Edificio de Servicios Públicos	Seremitt Coquimbo	La Serena	A
35	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Blanco 1131, piso 4, Edificio Espacio Errázuriz	Seremitt Valparaíso	Valparaíso	A
36	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Alcázar N°638	Seremitt O'higgins	Rancagua	D-E
37	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	1 Oriente # 1571	Seremitt Del Maule	Talca	A-E

38	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avenida Brasil N°444	Seremitt Del Ñuble	Chillán	A
39	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	O'Higgins Poniente #77, piso 3	Seremitt Del Bío Bío	Concepción	A
40	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	General Cruz #588	Seremitt De la Araucanía	Temuco	A
41	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Avda. X Región #480	Seremitt De los Lagos	Puerto Montt	A-C
42	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Calle Dussen #188	Seremitt De Aysén	Coyhaique	A
43	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Av. Colón N° 1106	Seremitt De Magallanes	Punta Arenas	A-E
44	61.212.000-5	Subsecretaría de Transportes	Arauco #842	Seremitt De Los Ríos	Valdivia	A-D

1.3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS.

- a) Los equipos requeridos deben ser multifuncionales, es decir, considerar fotocopiado/impresión/escáner.
- b) Los equipos ofertados deberán tener la capacidad de soportar, como mínimo, los lenguajes de impresión: Post Script, PCL, PCLS, PCL6.
- c) 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 contratante puede asegurar la completa compatibilidad.
- d) Todas las impresoras ofertadas deberán contar con conexiones USB y tarjeta de Red.
- e) Todas las impresoras multifuncionales requeridas 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.
- f) Los equipos, objeto de estas bases de licitación, deberán tener la capacidad de permitir tiempo de expiración para la retención de documentos en cola de impresión.
- g) Todos los equipos ofertados deben tener un contador de impresiones y copiado, 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, permitiendo 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.

1.3.2 SEGURIDAD Y AMBIENTACIÓN.

Las ofertas deberán contemplar un software de administración centralizada para todos los equipos de impresión y usuarios de estos, el que deberá permitir:

- Monitorear el estado de los equipos de impresión.
- Generar y enviar alertas vía correo electrónico a los administradores de la plataforma acerca del estado de los equipos.
- Integrar autenticación mediante usuario y contraseña distinta para cada administrador de la plataforma.
- Los equipos deberán estar en capacidad de asignar cuotas de impresión o copiado por usuarios y/o equipos, definidos por periodos (diarios, semanales o mensuales) desde esta plataforma de administración.
- Actualizar mensualmente la tabla de usuarios que acceden a los equipos multifuncionales, según información del directorio activo, que será entregada por personal de la Subsecretaría.

1.3.3 REPORTE Y MONITOREO.

- a) Se deberá generar reportes detallados por usuario, por impresora o por grupo, los cuales podrán ser mostrados en pantalla, exportados a otro formato como XML, CSV, RTF, PDF, Excel o enviados vía correo electrónico de forma manual o programada en caso que así se requiera. Para lo anterior, la empresa ofertante deberá disponer de un software de gestión que permita obtener la información descrita de manera centralizada.
- b) Se deberán entregar reportes de contabilización de las impresiones y copias realizadas en cualquiera de los equipos de la red.
- c) La oferta deberá contener al menos reportes de:
- Cantidad total de impresiones y/o copias por grupo o por usuario en un periodo definible.
 - Costo detallado y total del consumo de impresiones y/o copias por grupo o centro de costo o por usuario en un periodo definible.
 - Cantidad total y detallada de impresiones y/o copias por dispositivo en un periodo definible.
 - Cantidad total y detallada de impresiones y/o copias realizadas en una o doble cara, así como el tamaño del papel utilizado.
 - Generar reportes por rango de fechas, equipos, centros de costo y usuarios sobre la actividad de impresión y/o copia.
 - Generar reportes por equipo multifuncional, indicando nombre del archivo, fecha y hora, tipo de papel, cantidad de páginas, número de copias y usuario que realizó la impresión o copia.

1.3.4 CAPACITACIÓN VIRTUAL DE USUARIOS.

El oferente contratado deberá generar videos de capacitación para cada tipo de impresora multifuncional arrendada, los cuales deberán ser puestos a disposición de la Contraparte Técnica, luego de 10 días hábiles, contados desde que el acto administrativo que apruebe el contrato esté totalmente tramitado y notificado al proveedor mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. En caso de no cumplir con este plazo, la Subsecretaría aplicará al proveedor contratado, una multa de 5 UF por cada día hábil de atraso, de acuerdo a lo indicado en el numeral 2.25 de las bases administrativas. En estos videos deberán contener:

- a) Instrucciones sobre la operatividad de los equipos, indicando todas sus funcionalidades.
- b) Los cuidados que debe tener en su utilización e indicar cuales son las señales de alerta que entrega el equipo.
- c) Indicar los errores comunes de operatividad y cuáles son las posibles soluciones que pueda realizar el funcionario para restablecer el equipo.
- d) Dar orientación a los funcionarios para detectar y reportar fallas de mayor complejidad a la Contraparte Técnica del contrato.

Estos videos serán revisados por la contraparte técnica, referida en el punto 2.23 de las bases administrativas, quien, en caso de tener observaciones enviará un email al proveedor contratado indicando los reparos detectados, este, por su parte tendrá 3 días hábiles, contados desde la recepción de dicho email para dar respuestas y enviar nuevamente los videos. En caso de no cumplir con este plazo, se le aplicará una multa de 5 UF por día hábil de atraso, de acuerdo al numeral 2.25 de las bases administrativas. Este procedimiento de observaciones será aplicado nuevamente si la contraparte técnica por segunda vez encuentra reparos a los videos, aplicándose la misma multa por el atraso en la entrega de la respuesta.

Una vez aprobados los videos, la Subsecretaría los subirá a las plataformas internas para informar a todos los funcionarios y servidores públicos sobre el funcionamiento de los equipos arrendados.

1.3.5 REPUESTOS E INSUMOS

El proveedor contratado será responsable de suministrar los repuestos e insumos, tales como catridge, tóner, partes de la impresoras, entre otros, que requieren los equipos arrendados, para su adecuado y normal funcionamiento.


Los suministros, insumos, repuestos y otros accesorios que se utilicen en las mantenciones deberán ser nuevos y originales (no alternativos). Asimismo, estos serán proporcionados por el proveedor contratado, sin cargo adicional a la Subsecretaría. La papelería, en todo caso, será siempre proporcionada y de cargo de la Subsecretaría.

El retiro de desechos, de insumos utilizados y repuestos usados, producto del servicio de arriendo de impresoras, deberá ser realizado por el proveedor acorde a los protocolos establecidos por el fabricante.

1.4 MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA DE LOS EQUIPOS Y SERVICIO TÉCNICO.

1.4.1 Asistencia técnica preventiva

Corresponde a una visita bimestral a las dependencias de la Subsecretaría de Transportes y de sus Programas dependientes, donde estén dispuestos los equipos arrendados, la que deberá coordinarse entre la Contraparte Técnica y el Proveedor Contratado, debiendo efectuarse en días laborales (lunes a viernes, excepto festivos, entre las 08:00 y las 20:00 hrs.), comprometiéndose la Subsecretaría a dar acceso a sus instalaciones al personal del proveedor contratado, encargado de realizar la respectiva asistencia técnica. Coordinando, la Contraparte Técnica, los permisos necesarios para realizar el trabajo de mantención preventiva en las distintas áreas y ubicación de los equipos. Esta visita tendrá por objetivo limpiar, ajustar, cambiar componentes producto de fallas debido al uso y desgaste normal de todo el equipamiento proporcionado y revisar posibles irregularidades que se presenten, con el fin de mantener los bienes arrendados en su condición normal de operación según el



servicio requerido. En caso que el proveedor contratado no asista a la mantención planificada, antes señalada, y no se justifique su inasistencia con la Contraparte Técnica, a lo menos, 30 minutos antes de la visita, la Subsecretaría podrá aplicar una multa de 10 UF por incumplimiento de la asistencia preventiva, de acuerdo al numeral 2.25 de las bases administrativas.

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.

1.4.2 Reparación de Equipos

Si durante la vigencia del contrato, un equipo arrendado presenta problemas, la Contraparte Técnica se comunicará con el proveedor contratado para que efectúe una visita técnica a la oficina correspondiente. De no haber solución favorable inmediata al problema técnico detectado, el proveedor contratado deberá informar a la contraparte técnica que deberá trasladar a un taller especializado el equipamiento arrendado defectuoso y procederá a realizar el reemplazo de este equipo por uno funcionalmente similar o de mejores características a modo de respaldo (Back-up), en la misma ubicación física del equipo con fallas, sin costo adicional para la Subsecretaría.

Producto de lo anterior, el proveedor contratado contará con un plazo de 24 horas laborales (lunes a viernes, excepto festivos, entre las 08:00 y las 20:00 hrs.), contadas desde el retiro del equipo, para sustituirlo por otro. En caso que el proveedor contratado no arregle el equipo o provea de uno de reemplazo en el plazo de las 24 horas laborales, la Subsecretaría aplicará una multa equivalente a 15 UF por día hábil de retraso en la entrega del equipo de sustitución, de acuerdo al numeral 2.25 de las bases administrativas

Dicho equipamiento de reemplazo podrá ser retirado por el proveedor contratado una vez reinstalado el equipamiento arrendado por la Subsecretaría en su ubicación física original.

1.4.3 SERVICIO TÉCNICO

El proveedor contratado deberá entregar apoyo técnico permanente a la Subsecretaría, por medio de e-mail o telefónicamente, respecto del equipamiento arrendado, dentro de días y horarios laborales, entendiéndose por tales, los días lunes a viernes entre las 08.00 y las 20:00 horas, excepto festivos.

Para ello el proveedor contratado deberá informar, al inicio de la vigencia del contrato, un número de contacto directo y un correo electrónico, a la Contraparte Técnica, a través del cual se canalizarán las solicitudes hechas por la Subsecretaría, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Una vez requerida la asistencia técnica el proveedor contratado deberá generar un ticket de atención numerado, sea que se realice por medio de llamado telefónico o a través de un correo electrónico, de lo cual deberá quedar registro en un e-mail de respaldo detallando hora y motivo de la asistencia requerida(ticket), dirigido a la Contraparte Técnica. Una vez recibido el ticket, el proveedor contratado deberá contactar a la contraparte técnica en un plazo máximo de 60 minutos, contados desde el requerimiento de la Subsecretaría. En caso que el requerimiento sea posterior a las 19:00 hrs., el contacto deberá realizarse durante la primera hora del siguiente día laboral. En caso de no cumplir con el plazo de contacto, antes señalado, se le aplicará al contratista una multa de 5 UF por cada ticket que no sea respondido dentro del plazo antes señalado, de acuerdo al numeral 2.25 de las bases administrativas.



1.5 TRASLADO O REUBICACIÓN DE EQUIPOS

Durante la vigencia del contrato, la Subsecretaría podrá reubicar una (s) impresora (s) arrendada dentro de una misma oficina o dirección, dando aviso a la contraparte técnica que el oferente contratado indique.

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

1.6 PLAZOS DE IMPLEMENTACIÓN DE IMPRESORAS

La implementación de las impresoras arrendadas deberá realizarse, hasta 25 días corridos (entiéndase de lunes a domingo incluyendo los feriados), contados desde que el contrato objeto de estas bases de licitación, se encuentre totalmente tramitado y notificado al proveedor contratado mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl. El proveedor contratado deberá coordinar con la Contraparte Técnica la instalación de los equipos arrendados en cada uno de las oficinas de la Subsecretaría, señaladas en el punto 1.3. anterior.

Los proveedores podrán ofertar un menor plazo de instalación, lo que será susceptible de valoración conforme al criterio de evaluación establecido en el punto 2.16, letra d) de las presentes bases.

Una vez dictada y notificada la resolución que apruebe el contrato, el proveedor contratado deberá entregar una carta Gantt de trabajo a la contraparte técnica para coordinar la instalación de las impresoras.

En caso de no cumplir con la fecha de instalación propuesta, la Subsecretaría aplicará al proveedor contratado una multa de 30 UF, por día corrido de retraso en la implementación, de acuerdo a lo dispuesto numeral 2.25 de las bases administrativas.

1.7 COSTOS ASOCIADOS A LAS IMPRESORAS

El oferente deberá ofertar un valor fijo por el arriendo de los equipos y un valor variable por cada impresión de hoja que efectúen los funcionarios y/o servidores de la Subsecretaría en los equipos arrendados.

Los gastos asociados al costo fijo corresponden al cobro fijo mensual por cada impresora arrendada, que se pagarán de forma mensual, previa recepción conforme de la contraparte técnica. Respecto a la orden de compra, por este ítem, la contraparte técnica solicitará la generación de órdenes de compra por año calendario por los servicios de arriendo.

Por su parte los gastos variables corresponderán al valor por hojas impresas blanco y negro o color, independiente del tamaño de las hojas o del tipo de impresora. En este caso la contraparte técnica verificará mensualmente la cantidad de hojas impresas, lo que informará el proveedor contratado vía email u otro medio que acuerde con la Contraparte Técnica, al inicio de la vigencia de la contratación; lo anterior, de acuerdo a lo indicado en los contadores de hoja de cada impresora y en caso de estar conforme con esta cantidad, la Contraparte Técnica solicitará la emisión de orden de compra mensual para que el proveedor contratado genere la factura respectiva.

Los oferentes deberán indicar, de acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación, a) y b) del punto 2.16, los precios de los servicios de arriendo de impresora y de la impresión de hojas.

1.8 PRESUPUESTO MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN

Para la contratación del servicio se dispone de un presupuesto máximo de \$66.431.300.- (sesenta y seis millones cuatrocientos treinta y un mil trescientos pesos), por el plazo de 12 (doce) meses. Dicho presupuesto incluye impuestos y



cualquier otro costo que, de acuerdo a lo dispuesto en las Bases de Licitación, sea de cargo del oferente, y se distribuye de la siguiente manera:

Programa	Monto Fijo	Costo	Monto variable	Costo	Monto Total
Secretaría y Administración General de Transportes	9.700.000		44.000.000		53.700.000
Transantiago	720.000		1.400.000		2.120.000
Programa Unidad de Control de Tránsito	510.000		715.000		1.225.000
Fiscalización y Control	1.100.000		4.100.000		5.200.000
Conaset	390.000		250.000		640.000
Centro de Certificación y Control Vehicular	390.000		250.000		640.000
Subsidio Nacional al Transporte Público	390.000		115.000		505.000
Desarrollo Logístico	195.000		36.300		231.300
Sectra	510.000		1.660.000		2.170.000
TOTAL	13.905.000		52.526.300		66.431.300

Las propuestas que superen el presupuesto máximo total o el máximo definido por Programa Presupuestario indicado, serán desestimadas y declaradas inadmisibles, a través del correspondiente acto administrativo.

2. BASES ADMINISTRATIVAS

2.1 NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, y sus respectivos anexos y sus eventuales modificaciones.

Las presentes Bases son obligatorias tanto para los proveedores que participen en la licitación pública, como para la entidad licitante.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

1. Las correspondientes propuestas técnicas y ofertas económicas presentadas por los proponentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante, sea persona natural o jurídica.
3. Las eventuales consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Transportes.
4. Las eventuales modificaciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría de Transportes.
5. Las eventuales aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Transportes.

2.2 TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES

2.2.1 Tipo de Licitación, Oferentes e inhabilidades

La contratación de los servicios requeridos se realizará a través de una licitación pública, la que se desarrollará en una sola etapa, mediante adjudicación simple.



Se entiende que por el solo hecho de presentar su oferta, el proponente acepta la totalidad de los requerimientos establecidos en las presentes Bases. Cualquier condición, prohibición, plazo o limitación que contengan las ofertas, se entenderá como no escrita.

La presente licitación pública se formalizará mediante la suscripción de un contrato con el proveedor adjudicado.

En la licitación pública que por este acto se convoca podrán participar, en calidad de oferentes o proponentes, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, quienes, cumpliendo los requisitos especificados en las presentes bases de licitación, presenten una propuesta en la forma y plazo establecidos en éstas.

Los oferentes no podrán incurrir en las siguientes inhabilidades o prohibiciones:

- a) Las establecidas en el artículo 4º, incisos 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b) La dispuesta en la Ley Nº 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 que indica, respecto de las personas jurídicas que, al momento de la presentación de la oferta, se encuentren inhabilitadas para celebrar actos y contratos con organismos del Estado.
- c) Del mismo modo, tampoco podrán contratar con la Administración, quienes hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL Nº 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia

Para estos efectos, el proponente deberá suscribir la declaración jurada simple que se acompaña como **Anexo Nº 2-A o 2-B "Declaración Jurada de Ausencia de Inhabilidades e Incompatibilidades"**, de estas Bases, según corresponda.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reserva la facultad de confirmar la información declarada en el registro de sentencias condenatorias por prácticas antisindicales o desleales, de la Dirección del Trabajo y en el registro de personas jurídicas condenadas a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de la Dirección de Compras y Contratación Pública o en otros registros públicos análogos.

2.2.2 UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Los oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas y, en dicho caso, deberán formalizar la unión estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría con una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, **mediante escritura pública, la que deberá acompañarse como antecedente para contratar.**

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el **Anexo Nº 1** de estas bases administrativas. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en el punto 2.9 "Antecedentes Administrativos", letra D., de estas bases de licitación.

Como consecuencia de la Unión Temporal de Proveedores, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.



De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de sus integrantes será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha, sin perjuicio de la representación que los miembros de la Unión establezcan para los efectos del proceso de licitación.

Los oferentes que participen de manera conjunta deberán acompañar una sola garantía de seriedad de la oferta, tomada por uno de los integrantes de la Unión, de conformidad a lo establecido en el punto 2.8.3 "Garantía de seriedad de la oferta" de las bases administrativas, y presentar una única oferta que comprenda todos los antecedentes requeridos en estas bases administrativas para las ofertas técnica y económica.

2.3. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, portal web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que las apruebe; en suma, todo el proceso se efectuará a través del Sistema de Información.

2.4. COMUNICACIONES Y PLAZOS

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán solo por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos de días establecidos en estas Bases corresponden a **días corridos**, salvo que en éstas se exprese que se trata de días hábiles. Se entenderá por días inhábiles los días sábado, domingo y festivos. En cualquier caso, si el último día de un plazo recayere en un día inhábil, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, los plazos establecidos en estas bases comenzarán a correr una vez notificado el documento, acto o resolución de que se trate, esto es, 24 horas después de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl; lo anterior, con excepción del plazo para presentar propuestas, contenido en el punto 2.5 de las presentes bases, que comenzará a correr desde la publicación en el portal www.mercadopublico.cl, del llamado a licitación, dados sus efectos generales.

2.5. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Las etapas y plazos de la licitación son los siguientes:

- a) **Recepción de la garantía de seriedad de la oferta:** dentro de la fecha de cierre de recepción de ofertas, de conformidad con lo establecido en el punto 2.8.3 de estas bases.
- b) **Cierre de recepción de ofertas:** hasta las 15:00 horas del vigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el portal web www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- c) **Acto de apertura electrónica:** a partir de las 15:10 horas del vigésimo primer día corrido, siguiente a la fecha de publicación de estas Bases en el portal web www.mercadopublico.cl; en caso de recaer en un día inhábil, se prorrogará al día hábil siguiente.
- d) **Preguntas o consultas sobre las bases:** hasta las 23:59 horas del tercer día corrido siguiente a la fecha de publicación de las presentes Bases, en el portal www.mercadopublico.cl.
- e) **Publicación de las respuestas a las preguntas y consultas sobre las bases y aclaraciones:** hasta las 19:00 horas, del cuarto día hábil siguiente al vencimiento del plazo establecido para formular preguntas o consultas.
- f) **Evaluación técnica y económica, y adjudicación:** ambos procesos serán realizados dentro del plazo de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.



En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo previsto precedentemente, se informará dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones de dicha situación y se indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

2.6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases sólo a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, desde la fecha de publicación del llamado en dicho portal y hasta el día y hora señalado en el literal d) del punto 2.5 precedente. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, durante el período comprendido entre el vencimiento del plazo para formular consultas a las Bases y el día y hora señalados en el literal e) del numeral 2.5 precedente. Las respuestas que se entreguen serán consideradas como parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Subsecretaría podrá efectuar por iniciativa propia aclaraciones a las Bases, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de ofertas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases.

Con todo, la Subsecretaría podrá modificar de oficio las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados en participar, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

2.7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los proveedores que participen en la presente licitación, deberán suscribir e ingresar su oferta en formato electrónico, a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, en el plazo señalado en el literal b) del punto 2.5 precedente, mediante archivo adjunto. Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 62 del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, contenidos en los Anexos de las presente Bases, cumpliendo con todos los requerimientos exigidos en las bases técnicas y deberán adjuntarse todos los documentos solicitados en soporte electrónico (formato PDF o digitalizado), debidamente llenados y firmados por el (los) oferente o su(s) respectivos(s) representante(s), cuando corresponda.

No se evaluarán ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Sólo se considerarán las ofertas presentadas dentro del plazo señalado en el literal b) del punto 2.5 de estas Bases, por lo que, una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Asimismo, los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni modificarlas una vez presentadas, sin perjuicio de efectuar las aclaraciones que les solicite la Comisión Evaluadora.

Cada proveedor deberá presentar una sola oferta en el proceso licitatorio regido por estas bases; en el caso de presentar más de una oferta, se considerará aquélla que haya sido ingresada primero al portal www.mercadopublico.cl, rechazándose las restantes ofertas al momento del acto de apertura.



2.8 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta técnica y económica deberá ajustarse a lo previsto en las bases técnicas y en los puntos 2.8.1 y 2.8.2 de estas bases y deberá ser presentada a través del portal www.mercadopublico.cl en formato electrónico, en los formularios contenidos en los anexos y documentos que se indican en los siguientes apartados.

En caso de no presentar dentro del plazo dispuesto en la letra b) del punto 2.5 precedente el Anexo N° 4 "Oferta Económica", o de acompañar este último incompleto, la oferta será desestimada y será declarada inadmisibles.

Tendrá lugar la misma consecuencia si dentro de dicho plazo el oferente no acompaña el Anexo N° 5 "Oferta Técnica", no indica en él si cumple o no con los requerimientos mínimos del punto 1.3, 1.4 y 1.5 de las bases técnicas, o indica no cumplir con alguno de los contenidos mínimos precedentemente indicados.

2.8.1 DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en las bases técnicas y en el presente punto y deberá ser presentada a través del portal web www.mercadopublico.cl, en formato electrónico o digital, mediante la documentación que a continuación se indican:

a) Anexo N° 5 "Oferta Técnica":

En el cuadro A, del Anexo N° 5, deberá constar que la oferta técnica del proponente cumple con las características técnicas identificadas en el punto 1.3, 1.4 y 1.5, de las Bases Técnicas.

En el caso que el oferente marque la casilla "No" en el cuadro A "Características Técnicas" alguna de las condiciones establecidas su oferta será desestimada.

b) Plazos de Implementación de Impresoras:

El proponente deberá indicar en el cuadro B, del Anexo N°5, el plazo de implementación, de todas las impresoras ofertadas, en las oficinas de la Subsecretaría de Transportes singularizadas en el punto 1.3 de las bases técnicas, informados en días corridos, contado desde la notificación realizada mediante la publicación en www.mercadopublico.cl, del acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, la cual no podrá ser mayor a 25 días corridos, de lo contrario se desestimara la oferta.

El plazo de implementación ofertado será evaluado otorgando mayor puntaje a quién ofrezca un tiempo menor de implementación.

c) Experiencia del Oferente:

Para acreditar la experiencia, sólo se aceptarán certificados simples, cartas de recomendación o email emitidos por la persona natural, institución o empresa respecto de la cual el oferente preste o presta el servicio de arriendo de impresoras, después del 1° de enero de 2014.

Para que los certificados simples, cartas o emails sean evaluados deberán estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o por el representante de la entidad que lo emite. En caso de impedimento para firmar estos certificados o cartas, el oferente podrá adjuntar un email de la Contraparte Técnica o del representante de la entidad respectiva, indicando que aprueba el documento presentado.

El(Los) certificado(s) simple(s), carta(s) o emails de recomendación, deberán señalar como información mínima: el nombre o razón social del oferente, el nombre de la institución o empresa donde se prestó o actualmente se presta el servicio de arriendo de impresoras, el mes y año de inicio y término del

contrato o indicar que esta vigente, un medio de contacto de quien suscribe el certificado o carta y su fecha de emisión, la que no podrá ser anterior al 1° de enero de 2014. Respecto de aquellos contratos que tengan duración indefinida o que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse, al menos, el inicio del mismo.

En caso que la información consignada en el certificado simple, carta de recomendación o email, no cumpla con las indicaciones mínimas señaladas en el párrafo anterior, no se considerará al momento de evaluar el criterio "Experiencia", dispuesto en el punto 2.16, letra c) de las presentes bases.

A través del **Anexo N° 6**, se adjunta un modelo de certificado que podrá ser utilizado por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, se aceptarán otros certificados, cartas de recomendación o emails, en la medida que contengan la información mínima solicitada en el presente literal. No se aceptarán contratos u órdenes de compra como documento válido para corroborar la experiencia.

2.8.2 DE LA OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar, en pesos chilenos, el precio de costo fijo y el precio de costo variable, por los servicios ofertados.

Adicionalmente, los oferentes deberán presentar el detalle de la oferta económica a través del **Anexo N° 4 "Oferta Económica"** de estas Bases, que deberá acompañarse debidamente completada por medio del portal www.mercadopublico.cl, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles. En dicho anexo deberá indicarse claramente los precios correspondientes al costo fijo del arriendo de las impresoras y el costo variable por hoja impresa, tal como lo establece el punto 1.7 de las bases técnicas.

Los valores ofertados a través del Anexo N° 4 y del portal www.mercadopublico.cl, deberán comprender todos los costos asociados a la contratación, de conformidad con lo dispuesto en el punto 1.3, 1.4 y 1.5 de las bases técnicas.

En caso que existiera discrepancia entre la información ingresada al portal y a lo indicado en el Anexo N°4, prevalecerá este último, sin perjuicio de que se pueda solicitar aclaración en virtud del punto 2.6 de las presentes bases.

En el cuadro A del anexo N°4 (precio de costo fijo) deberá registrarse el precio total del costo fijo con impuesto incluidos por los 12 meses de duración del contrato. Además, en el cuadro deberá incluirse, también, el precio total sin impuesto, por tipo de impresora por un período de 12 meses. A continuación, deberán indicarse los precios totales para cada una de las columnas de los cuadros.

En el cuadro B del anexo N°4 (Precio Costo Variable) se deberá registrar el costo variable de la impresión por hoja. El costo variable estará clasificado en impresión blanco y negro o impresión a color, indistintamente el tamaño de la hoja. En dicho cuadro el proveedor deberá indicar el costo unitario sin impuestos y el costo unitario con impuesto de cada tipo de impresión, por un periodo de 12 meses.

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar como precio del servicio la cantidad de \$1.- (un peso).

2.8.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de las obligaciones emanadas de la oferta, cada proponente debe presentar, dentro del plazo para presentar las propuestas técnica y económica, una garantía de seriedad de la oferta, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista, u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva.



Con todo, la garantía de seriedad de la oferta deberá ser tomada por el oferente, por uno o varios integrantes de la Unión Temporal de Proveedores, o por un tercero a su nombre, emitida por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será de **\$100.000-** (cien mil pesos chilenos), a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un **plazo de vencimiento no inferior a 90 días hábiles, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas**. En caso que la Subsecretaría efectuare modificaciones a las bases, de conformidad con lo dispuesto en el punto 2.6 del presente pliego de condiciones, el plazo de vencimiento antes referido se contará desde la nueva fecha de cierre de recepción de ofertas que se fije con el objeto de que los interesados en participar del proceso de licitación, puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

En el evento de que la garantía de seriedad de la oferta esté constituida por un Certificado de Fianza, éste deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

Asimismo, en el caso que el instrumento esté constituido por una Póliza de Seguro, ésta, además de los requisitos indicados en los párrafos anteriores, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión del Mercado Financiero, la que deberá cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe para los casos que se describen en este punto o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, al momento de su entrega, el proponente deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso de oferentes que se presenten en forma conjunta, conforme lo dispuesto en el punto 2.2.2 "Unión Temporal de Proveedores" de estas bases, la garantía de seriedad de la oferta deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía podrá ser otorgada físicamente, caso en el cual deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, piso 1°, comuna y ciudad de Santiago, en horario de **09:00 a 14:00 horas**, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, o bien, podrá otorgarse electrónicamente, en cuyo caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma; la cual deberá ser enviada al correo electrónico garantiaelectronica@mtt.gob.cl o podrá subirse al portal www.mercadopublico.cl junto con los antecedentes administrativos de la respectiva oferta.

El instrumento que garantice la seriedad de la oferta debe llevar en caso que su naturaleza lo permita, la siguiente glosa: **"GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEPENDIENTES"**, o una redacción similar.

Si dentro del plazo de vigencia de la garantía, la adjudicación respectiva no estuviera totalmente tramitada, la Subsecretaría solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga de ésta por un plazo de 90 días hábiles. Si el oferente no renovare el documento de garantía por el plazo antes indicado, se le tendrá por desistido de su oferta.

En el evento que la garantía no se presente dentro del plazo establecido en el literal a) del punto 2.5 o no cumpla con lo dispuesto en el presente punto, la oferta será declarada inadmisibile.

La caución de seriedad de la oferta se hará efectiva unilateralmente, por la vía administrativa, por la Subsecretaría, en los siguientes casos:

- a) Si el proponente retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de la misma,
- b) Si siéndole adjudicada la licitación:



- i. No proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo dentro de los plazos previstos en estas bases, o
- ii. No suscribe el contrato dentro del plazo previsto en esta Bases, o
- iii. No se encuentra inscrito y hábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, a la época de suscripción del contrato, o
- iv. No entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en la oportunidad indicada en estas bases, o
- v. La oferta presenta información no fidedigna.

Para el cobro de la referida garantía, se aplicará el mismo procedimiento establecido en el punto 2.27 de las presentes Bases.

La devolución de la garantía de seriedad a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación del acto administrativo que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la adjudicación o declare desierto el proceso concursal, según corresponda; los oferentes que hayan obtenido el segundo y tercer mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, podrán retirar su documento de garantía en el Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Transportes, luego que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado, acontecimiento que se les informará vía correo electrónico.

La garantía de seriedad de la oferta presentada por el adjudicatario le será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

2.9 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los siguientes documentos, de no encontrarse acreditados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse en formato electrónico o digital a la propuesta, a través del portal www.mercadopublico.cl:

A. Persona Jurídica:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del **Anexo N° 1**, "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Copia simple del e-Rut de la persona jurídica.
3. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad del o de los representante(s) legal(es).
4. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada: documento que dé cuenta de la vigencia de la persona jurídica y documento en que conste la personería de su(s) representante(s) legal(es), según la naturaleza de la sociedad.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales: certificado de estatuto actualizado y certificado de vigencia, emitido por el Registro de Empresas y Sociedades.
 - iii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada: antecedentes que acrediten su vigencia y la personería del o de los representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades competentes que correspondan.
5. Declaración jurada simple, debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º, incisos 1º y 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de no encontrarse condenado a alguna de las penas

establecidas en los artículos 8° N° 2 y 10° 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 o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (según formato contenido en el **Anexo N° 2-A**).

Los anexos y declaraciones precedentemente señalados deberán ser firmados por el o los representante(s) legal(es) de la persona jurídica, información que deberá ser consistente con los antecedentes exigidos en este punto.

B. Persona Natural:

1. Información del oferente de acuerdo al formato del **Anexo N° 1**, "Formulario de Presentación de Ofertas".
2. Fotocopia simple de la Cédula Nacional de Identidad y del e-Rut según corresponda, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley de Impuesto a la Renta.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Declaración jurada simple, debidamente firmada, acreditando que no afectan al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, de no encontrarse condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores, y de no haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 26, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia (según formato contenido en el **Anexo N° 2-B**).

C. Persona Natural o Jurídica Extranjera:

1. Éstas deberán acompañar copia simple de la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de quien(es) presenta(n) la propuesta en su representación.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación deberá entregarse traducida al español.

D. Unión Temporal de Proveedores:

1. Información de los integrantes de la Unión, de acuerdo al formato del **Anexo N° 1** "Formulario de Presentación de Ofertas" el que debe ser presentado de manera conjunta y debidamente firmado.
2. Conforme lo dispuesto en el artículo 67 bis del citado D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, **cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras A., B., y C. precedentes, según corresponda.**

Los proponentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que mantengan acreditados en dicho portal los respectivos antecedentes, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados, a excepción de las declaraciones juradas.



Los oferentes que no se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica, a través del portal www.mercadopublico.cl, los que se recibirán dentro del plazo de recepción de ofertas señalado en el punto 2.5 de las presentes bases de licitación. La misma regla se aplicará en el caso de los oferentes inscritos en el Registro de Proveedores, respecto de aquellos antecedentes que no se encuentren acreditados en éste.

2.10 VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 90 días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para su presentación.

Si dentro de ese plazo no se efectúa la adjudicación, la Subsecretaría solicitará, antes de que se produzca la caducidad de la oferta, un documento a través del cual cada oferente manifieste su intención de mantener vigente su oferta por un nuevo lapso de 90 días hábiles, el que deberá ser enviado al correo electrónico licitaciones01@mtt.gob.cl. Si algún oferente no presentare dicho documento, antes del término de la vigencia del párrafo precedente, se entenderá que se desiste de su oferta.

2.11 APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas se efectuará en el día y horas fijados para tales efectos en el literal c) del punto 2.5 "Etapas y Plazos de la Licitación", de las presentes Bases, en un solo acto, esto quiere decir que tanto las propuestas técnicas como económicas serán abiertas en una misma y única oportunidad a través del Sistema de Información.

Solo se procederá a revisar las ofertas enviadas electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl.

De conformidad a lo establecido en el artículo 9º de la Ley Nº 19.886, la Subsecretaría podrá declarar inadmisibles las ofertas presentadas cuando éstas no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de lo indicado en el numeral 2.13 "Presentación de Antecedentes Omitidos por los Oferentes". Asimismo, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses del Servicio. En ambos casos la declaración deberá ser por acto administrativo fundado.

Lo anterior, no obsta a que por cualquier error u omisión de fondo que se constate en el posterior proceso de revisión de las ofertas, se desestime aquella oferta que no se ajuste a lo dispuesto en estas Bases.

2.12 REVISIÓN DE ANTECEDENTES

Se verificará en la etapa de apertura electrónica de las ofertas que la presentación de éstas cumpla con los requisitos establecidos en los puntos 2.8 y 2.9 de las presentes Bases y, de verificarse que ello no ocurre, serán desestimadas y no serán evaluadas. Lo anterior, es sin perjuicio de lo regulado en el punto 2.13 siguiente.

2.13 PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión Evaluadora señalada en el punto 2.15, "Comisión Evaluadora", podrá solicitar a los oferentes, a través de la funcionalidad disponible en el portal web www.mercadopublico.cl, que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, portal web www.mercadopublico.cl.



Se permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

A través de estos documentos no podrá presentarse una oferta técnica o económica distinta a la presentada dentro del período establecido en estas Bases para recibir ofertas.

Los oferentes tendrán un **plazo máximo de 48 horas**, que se contarán una vez transcurridas 24 horas desde la publicación del requerimiento en el portal, conforme a lo señalado en el artículo 6° del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, para responder a lo solicitado a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el Acta que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.

Sin perjuicio de lo anterior, la presentación en la forma y dentro del plazo de los antecedentes solicitados en virtud de este punto, será considerada por la Comisión Evaluadora al momento de la evaluación de la respectiva oferta, conforme al criterio "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta".

En el evento que los antecedentes requeridos por la Entidad licitante conforme a este punto, no fuesen presentados en tiempo y forma por el oferente, aquel será evaluado con 0 puntos en el ítem respectivo, según se establece en el punto 2.16 de las presentes bases.

2.14 SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS PROPONENTES

Durante el período de evaluación, la Subsecretaría podrá solicitar a los oferentes, a través del foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas. Las aclaraciones que se soliciten o se den, en ningún caso podrán complementar o modificar las ofertas o el precio de la misma o, en virtud de ellas, incorporarse documentos adicionales a las ofertas ya presentadas, ni transgredir el principio de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción a las bases.

Las aclaraciones que realicen los oferentes en razón de este punto, deberán efectuarse dentro del plazo establecido en el punto 2.13 precedente, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

De dicha solicitud se deberá dejar constancia en el Acta que, al efecto, elabore la Comisión Evaluadora.

2.15 COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas presentadas en el presente proceso de licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora cuyos integrantes serán designados, tanto en su calidad de titulares, como de reemplazantes, en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe las presentes bases.

La Comisión Evaluadora estará integrada por 3 funcionarios públicos, ya sean personal de planta o a contrata, de la Subsecretaría, de sus Programas dependientes, o de otros servicios públicos. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrá integrarse por personas ajenas a la Administración, con calidad de agentes públicos y cuyos convenios contemplen la tarea de integrar comisiones evaluadoras.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, no podrán tener conflictos de interés con los oferentes al momento de la evaluación, debiendo abstenerse de integrarla cuando se hubiere manifestando el impedimento. En consecuencia, los integrantes de la Comisión Evaluadora designados deberán emitir, previo a la apertura, una declaración jurada de:



- a) No tener conflicto de interés con los oferentes del presente proceso licitatorio;
- b) Comprometerse a mantener una confidencialidad en cuanto al contenido de las bases y a las deliberaciones durante el proceso de evaluación; y
- c) Comprometerse a no aceptar donativos de terceros durante el proceso de evaluación.

La Comisión Evaluadora deberá emitir un informe (Acta de Evaluación), fundado en los criterios de evaluación y ponderación señalados en el siguiente punto de estas bases.

Este informe deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Subsecretario de Transportes la adjudicación de la oferta que estime más conveniente a los intereses del Servicio o, en su caso, proponer declarar la inadmisibilidad de las ofertas, o declarar desierta la licitación.

La Subsecretaría informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

El Acta de Evaluación, deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) El listado de todas las ofertas que fueron objeto de análisis por parte de la Comisión;
- b) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación -establecidos en estas bases-, así como los puntajes asignados a cada oferta de acuerdo con tales criterios;
- c) Deberá dejarse constancia tanto de la evaluación de las ofertas técnicas como de la evaluación de las ofertas económicas;
- d) Las solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones formales comunicadas a través del Sistema de Información de Compras y la individualización de los oferentes a quienes se les hubieren cursado;
- e) La circunstancia de haberse recibido o no las respuestas a las mencionadas solicitudes de aclaración de ofertas, rectificación de errores u omisiones;
- f) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir los requisitos establecidos en las bases, debiendo especificarse los requisitos incumplidos y otras consideraciones que la Comisión estime conveniente consignar;
- g) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a la Subsecretaría de Transportes;
- h) Los puntajes finales obtenidos por cada oferente y una propuesta de adjudicación a aquel proveedor que haya obtenido el máximo puntaje; e
- i) Individualización de cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora.

2.16 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios con los cuales serán evaluados los oferentes son los siguientes:

Criterios de evaluación	Ponderación
a) Precio Costo Fijo	30%
b) Precio Costo variable	25%
c) Experiencia	15%
d) Plazo de implementación	25%
e) Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	5%
TOTAL	100%

Todos los cálculos de puntajes de evaluación se truncarán al segundo decimal sin aproximar.

A continuación, se presenta la pauta de evaluación que será utilizada por la comisión evaluadora:

a) Criterio de evaluación "Precio Costo Fijo" (30%):



Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 30% se ingresa como 30)

Para la evaluación de este criterio se considerará el precio del costo fijo total ofertado, impuestos incluido, de todos los tipos de impresora por doce meses ingresado en el Anexo N° 4.

b) Criterio de evaluación "Precio Costo Variable" (25%):

El valor ofertado para precio de costo variable será conformado con la siguiente formula:

$$\text{Valor Ofertado} = (\text{Precio por hoja blanco y negro impresa con impuesto durante los 12 Meses} * 90\%) + (\text{Precio por hoja a color impresa con impuesto durante los 12 Meses} * 10\%)$$

Luego, se realizará dividiendo el valor ofertado de menor monto por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 25% se ingresa como 25)

Para la evaluación de este criterio se considerará el precio del costo variable por tipo de hoja ofertado, impuestos incluido, por doce meses ingresado en el Anexo N° 4.

c) Criterio de evaluación "Experiencia" (15%):

Para la evaluación de este criterio se estará a lo dispuesto en el punto 2.8.1 letra c) de las presentes bases.

El oferente presenta 10 o más cartas de recomendación, certificados simples o emails de experiencia en servicios similares a los requeridos en las bases técnicas.	10%
El oferente presenta entre 6 y 9 cartas de recomendación, certificados simples o emails de experiencia en servicios similares a los requeridos en las bases técnicas.	7%
El oferente presenta entre 1 y 5 cartas de recomendación, certificados simples de experiencia o emails de experiencia en servicios similares a los requeridos en las bases técnicas.	4%
La información consignada en él o las cartas de recomendación, certificados simple de experiencia o emails de experiencia en servicios similares, no cumplen con las indicaciones mínimas señaladas en el literal c) del punto 2.8.1 de las presentes bases,	0

o el oferente no informa experiencia.	
---------------------------------------	--

La información que se declare para acreditar experiencia podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

d) Criterio de evaluación "Plazo de Implementación" (25%):

El cálculo se realizará dividiendo el valor ofertado del plazo de implementación en días corridos de menor plazo por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor plazo

% = porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 25% se ingresa como 25)

e) Criterio de evaluación "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta" (5%):

Criterio	Ponderación Obtenida
Presenta en tiempo y forma los antecedentes requeridos en el punto 2.9 de las Bases Administrativas, dentro del plazo de presentación de ofertas, dispuesto en el punto 2.5 de las referidas Bases.	5%
No presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.9, dentro de plazo de presentación de ofertas dispuesto en el punto 2.5 de las Bases Administrativas, pero subsana la omisión en virtud de lo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas Bases.	3%
El oferente no presenta la totalidad de los antecedentes solicitados en el punto 2.9 de las Bases Administrativas, dentro del plazo para recibir ofertas, ni tampoco subsana la omisión en el plazo dispuesto en el punto 2.13 de las referidas bases.	0%

2.17 MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATES

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio Costo Fijo".

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la oferta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio "Plazo de implementación". De mantenerse el empate, la oferta se adjudicará al oferente con mejor puntaje en el criterio "Precio Costo variable". Si el empate persiste, será resuelto mediante el orden de ingreso de las ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, finalmente si el empate se mantiene, sea resuelto mediante sorteo.

2.18 ADJUDICACIÓN

La Subsecretaría adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, de conformidad a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones establecidos en las presentes bases.



En conformidad con el artículo 41 del DS N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la ley N° 19.886, previo a la adjudicación, se les solicitará a aquellos oferentes que hayan omitido presentar los antecedentes relativos a los poderes de quien(es) lo(s) represente(n) y que fueren requeridos en virtud del artículo 40 del DS N° 250, ya citado, en la oportunidad correspondiente. Si requeridos los antecedentes para la adjudicación estos no se entregaren, se declarará inadmisibles la oferta y se adjudicará a la propuesta que le siga en puntaje, pues en conformidad con el artículo 41 citado, no podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente.

La adjudicación se formalizará a través del correspondiente acto administrativo dictado por la Subsecretaría, el que deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que regula la adjudicación de la oferta y su notificación.

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar fundadamente las propuestas, ya sea porque no cumplen con los requisitos de admisibilidad establecidos en las presentes bases de licitación o porque no son convenientes a sus intereses, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.

En caso que la adjudicación no se realice dentro del plazo indicado en el literal f) del punto 2.5, se informará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al plazo de adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública las razones de dicha situación y se indicará un nuevo plazo para tales efectos.

El acto administrativo que declare desierta la licitación, inadmisibles las propuestas o que la adjudique, será publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en estas bases.

En caso que un adjudicatario se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación y así sucesivamente con todas las ofertas que fueron consideradas admisibles.

El adjudicatario se entenderá desistido de su oferta en los siguientes casos:

- a) Cuando no se inscriba o no se encuentre hábil, en forma oportuna, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado de acuerdo al plazo establecido en el punto 2.20.A de estas bases.
- b) Si no concurre a suscribir el contrato dentro del plazo señalado en el punto 2.20.A de estas bases.
- c) Si no entrega, dentro del plazo, los documentos requeridos en el punto 2.20.B de estas bases.
- d) Si no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato prevista en el punto 2.21 de las presentes bases.
- e) Si concurre cualquier otra causal de desistimiento, contemplada en estas bases, en la Ley N° 19.886, de Compras Públicas o en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de Compras Públicas.

La Subsecretaría, en el acto de la adjudicación, requerirá, tratándose de adjudicatario extranjero, el cumplimiento de cualquiera de las exigencias, según correspondiere, establecidas en el inciso 4° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, y en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

2.19 ACLARACIONES Y/O CONSULTAS DE LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán enviar sus consultas referentes a la adjudicación, hasta dentro del tercer día hábil de notificada. Las consultas se efectuarán a través de los correos electrónicos licitaciones01@mtt.gob.cl y/o mmorales@mtt.gob.cl, ambas casillas de la Subsecretaría de Transportes, o bien, mediante el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, y serán respondidas por la misma vía a través de la cual hubieren sido ingresadas.

2.20 CONTRATACIÓN

2.20. A. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Adjudicada la presente licitación, la Subsecretaría redactará el respectivo contrato, que deberá ser suscrito dentro de los **30 días corridos** contados desde la notificación de la adjudicación en el Sistema de Información y Contratación Pública, esto es, una vez transcurridas 24 horas desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, a menos que la Subsecretaría requiera un plazo mayor para un mejor estudio de los antecedentes del caso. El contrato se suscribirá por el valor total del precio adjudicado, incluidos los impuestos que pudieran corresponder.

Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá acreditar su habilidad para ser proveedor del Estado, encontrándose inscrito y figurando en estado "hábil" en el sitio web www.chileproveedores.cl.

En caso que el adjudicatario no se encuentre inscrito o en estado "hábil" en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl, deberá inscribirse o adquirir la calidad referida, en el plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación de su oferta. Si transcurrido este plazo, el adjudicatario no se hubiere inscrito, o no hubiere adquirido el estado "hábil" referido, se entenderá que se desiste de su oferta y la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y podrá readjudicar la licitación a quien haya obtenido el siguiente mejor puntaje en el proceso de evaluación o desestimarse la licitación. El procedimiento anterior, podrá repetirse las veces que resulte necesario.

En el evento que el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, la inscripción y habilidad exigidas precedentemente, aplicará para cada uno de los integrantes de dicha Unión.

Finalmente, si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo señalado, no acompaña los documentos requeridos para la suscripción del contrato, entre ellos los mencionados en el numeral siguiente, o no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento solicitada en las presentes bases, la oferta adjudicada podrá desestimarse, pudiendo en este caso dejarse sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al proponente que cuente con el siguiente mejor puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, siguiendo el procedimiento fijado en las presentes bases, o bien, podrá desestimarse la licitación, declarándola desierta. El procedimiento de readjudicación recién señalado, podrá repetirse las veces que sea necesario.

2.20.B. ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Para proceder a la contratación del adjudicatario, la Subsecretaría verificará que éste o las personas naturales y/o jurídicas que lo integran sea(n) hábil(es) para contratar con el Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y que no concurra la inhabilidad de haber sido condenado por prácticas antisindicales, dentro de los dos años anteriores, revisando para ello el registro de "Empresas Condenadas por Prácticas Antisindicales" que lleva la Dirección del Trabajo y que está disponible en su página web www.dt.gob.cl.

Previo a la suscripción del contrato, en caso que la documentación que se indica a continuación no se encuentre acreditada en Chile Proveedores (con la vigencia indicada, en los casos que corresponda), el adjudicatario deberá presentar dentro del plazo de 10 (diez) días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 129, comuna y ciudad de Santiago, entre las 09:00 y las 14:00 horas o enviadas a los correos electrónicos licitaciones01@mtt.gob.cl y/o mmorales@mtt.gob.cl, ambas casillas de la Subsecretaría de Transportes, los siguientes antecedentes:



A. Persona Jurídica:

1. Antecedentes legales:
 - i. Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada:
 - a) Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder de su(s) representante(s) legal(es).
 - b) Documento que acredite la vigencia del poder de su(s) representante(s) legal(es), de acuerdo a la naturaleza de la persona jurídica, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.
 - ii. Tratándose de personas jurídicas acogidas a la Ley N° 20.659, que simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
 - a) Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.
 - b) Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.
 - iii. Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada:
 - a) Antecedentes que acrediten su vigencia y la de la personería de su(s) representante(s) legal(es), emitidos por las autoridades que correspondan, con una antigüedad no superior a 60 (sesenta) días corridos contados desde su emisión.
2. Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. (**Anexo N° 3-A**). Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° F 30-1, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
3. Declaración jurada simple de persona jurídica en cumplimiento de la letra e) del artículo 7° de la Ley N° 20.285. (**Anexo N° 7**).

B. Persona Natural:

1. Declaración jurada de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (**Anexo N° 3-B**). Para acreditar este hecho, el adjudicatario deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° F 30-1, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo, en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.



C. Persona Extranjera:

1. Deberá acompañar la documentación necesaria para acreditar su existencia legal y la personería de su(s) representante(s) legal(es), otorgados o acreditados por las instituciones o funcionarios que, según las leyes o prácticas del país de origen, estén autorizadas para su emisión. Adicionalmente, los documentos deben ser certificados por el Agente Consular Chileno en el país de origen y finalmente, deben ser legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores en Chile.
2. Para el caso de personas extranjeras con idioma distinto al español, la documentación debe entregarse traducida al español.

D. Unión Temporal de Proveedores:

1. Fotocopia de la escritura pública con una vigencia no inferior a la vigencia del contrato, en que conste, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Subsecretaría y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
2. Cada uno de sus miembros deberá presentar los antecedentes indicados en las letras A., B., o C., precedentes, según corresponda.

En caso que el adjudicatario no entregue la documentación dentro del plazo a que se refiere el párrafo segundo del presente punto o se formulen reparos a algún documento entregado, la Subsecretaría otorgará por escrito, mediante carta certificada o correo electrónico, un plazo adicional de hasta 5 (cinco) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones. Si transcurrido este plazo el adjudicatario no hace entrega de los documentos faltantes o no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado, la Subsecretaría estará facultada para evaluar la conveniencia de conferir un nuevo plazo, o bien, dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la segunda oferta mejor evaluada si ésta es conveniente a sus intereses. Si la segunda oferta tampoco cumple con lo recién señalado, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar la tercera oferta mejor evaluada y así sucesivamente.

2.21 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238, el adjudicatario deberá presentar, a más tardar a la fecha de firma del contrato, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento, que podrá estar constituida por una boleta bancaria, póliza de seguro, vale vista, certificado de fianza a la vista u otros instrumentos financieros que aseguren su cobro, por la Subsecretaría de Transportes, de manera rápida y efectiva, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, deberá ser tomada por el adjudicatario, por uno o varios integrantes de la Unión Temporal de Proveedores o por un tercero a su nombre, emitida en pesos chilenos por una entidad con sucursal en Chile, pagadera a la vista, irrevocable, cuyo monto será equivalente al **5% (cinco por ciento)**, del precio total del contrato, a la orden de la Subsecretaría de Transportes, Rol Único Tributario N° 61.212.000-5, con un plazo de vigencia no inferior a 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del mismo.

En el evento de que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato esté constituida por un Certificado de Fianza, éste deberá reunir la característica de ser pagadero a primer requerimiento, a fin de asegurar el pago de manera rápida y efectiva.

En caso que el instrumento esté constituido por una Póliza de Seguro, ésta, además de los requisitos indicados en los párrafos anteriores, deberá ser a favor de organismos públicos, de ejecución inmediata, sin liquidador ni cláusula arbitral, emitida en Unidades de Fomento por una compañía aseguradora inscrita en la Comisión para el Mercado Financiero, extendida a nombre de la Subsecretaría de Transportes. Deberá



cubrir, ya sea a través de endoso o cláusula, el importe por las multas derivadas del incumplimiento de las presentes Bases y del contrato respectivo o, en su defecto, no deberá considerar en sus cláusulas la exclusión de dichos importes. En este caso, al momento de su entrega, el adjudicatario deberá acreditar haber pagado la totalidad de la prima correspondiente al período de vigencia de la Póliza respectiva.

En caso que el adjudicatario corresponda a una Unión Temporal de Proveedores, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento deberá estar constituida por un instrumento único.

La garantía podrá ser otorgada físicamente, caso en el cual deberá ser presentada en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Transportes, ubicada en calle Amunátegui N° 139, comuna y ciudad de Santiago, en horario de 09:00 a 14:00 horas, en un sobre cerrado señalando el nombre de la licitación, el ID correspondiente y en su anverso el nombre del oferente, o bien, podrá otorgarse electrónicamente, en cuyo caso deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser enviada al correo electrónico garantiaelectronica@mtt.gob.cl.

El instrumento que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá llevar, en caso que la naturaleza del instrumento lo permita, la siguiente glosa: **“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato suscrito con la Subsecretaría de Transportes, para los servicios de Arriendo de Impresoras Usadas para la Subsecretaría de Transportes y sus Programas Presupuestarios Dependientes, y de las obligaciones que ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886”**.

En caso de cobro del instrumento de garantía por incumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en las bases y en el contrato, el contratista deberá renovar dicha garantía en los mismos términos establecidos en este punto, dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro, bajo sanción de término del contrato, en los términos previstos en el punto 2.27 de las presentes Bases.

La garantía sólo será devuelta a aquella persona con quien se suscribió el contrato. También se podrá hacer la devolución de la garantía a aquella persona a quien el contratista hubiera mandatado para hacer recepción conforme de dichos documentos; para esto se levantará, en su oportunidad, un acta de recepción y devolución de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se efectuará una vez vencido el plazo de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato correspondiente, siempre que los servicios contratados se encuentren recibidos a plena conformidad de la Subsecretaría.

2.22 VIGENCIA

El contrato tendrá una vigencia de 12 (doce) meses, contados desde que el acto administrativo que aprueba dicho contrato esté totalmente tramitado y notificado al proveedor mediante su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad con el artículo 6° del Reglamento de la ley N° 19.886, esto es, luego de transcurridas 24 horas desde la publicación en el portal del acto administrativo aprobatorio del contrato.

Sin embargo, por razones de buen servicio, consistentes en la necesidad de asegurar la provisión del servicio de arriendo de impresoras para que las personas que trabajan en la Subsecretaría de Transportes y en sus Programas Presupuestarios Dependientes, puedan desarrollar sus tareas de forma óptima, las partes podrán acordar iniciar anticipadamente la ejecución del servicio. Con todo, los pagos sólo se harán efectivos una vez que el acto que apruebe el contrato respectivo, se encuentre totalmente tramitado.



2.23 CONTRAPARTE TÉCNICA

La Subsecretaría de Transportes, ejercerá la supervisión integral del desarrollo del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, a través de una Contraparte Técnica, la que estará conformada por el o los funcionarios que se designen para tales efectos, ya sean de planta o a contrata, que presten actualmente servicios en la Subsecretaría de Transportes o en sus Programas dependientes y/o servidores a honorarios con calidad de agentes públicos, cuyos convenios contemplen la tarea de conformar contrapartes técnicas, y será designada por acto administrativo.

En el ejercicio de dicha labor ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Gestionar e informar al contratista de la aplicación de las multas que procedan.
- c) Impartir instrucciones al contratista, mediante directrices, órdenes y/o requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del contrato.
- d) Cualquier otra actividad que corresponda a la supervisión integral del desarrollo del contrato en sus aspectos técnicos y administrativos.
- e) Visar la documentación que servirá de antecedente para el posterior pago.
- f) Dar recepción conforme de los servicios.
- g) Controlar que el contratista cumpla con las exigencias establecidas en las bases, además, podrá solicitar el cambio del personal de implementación o al coordinador del contrato si no cumple con las tareas definidas en las presentes bases.
- h) Las demás que sean necesarias para el correcto desarrollo de la adquisición.

2.24 FORMA DE PAGO DE LOS SERVICIOS

La Subsecretaría emitirá órdenes de compra en razón de los servicios contratados de las presentes bases de licitación y pagará al contratista, dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de las facturas y de los documentos que se mencionan en este punto, previa conformidad con el servicio que deberá otorgar la Contraparte Técnica.

Las órdenes de compra de los servicios de arriendo de impresoras y de impresión de hojas se generarán de acuerdo a lo establecido en el punto 1.7 de las bases técnicas.

Solo una vez que se haya recibido conforme a los servicios, el contratista podrá emitir las facturas respectivas, las que se deberán presentar dentro los primeros 5 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los servicios.

Las facturas deberán ser extendidas según el detalle que se indica en el siguiente cuadro, para lo cual el contratista deberá verificar dicha información con la Contraparte Técnica antes de proceder a la emisión de las facturas:

PROGRAMA	RUT	DIRECCIÓN DE FACTURACIÓN	CORREO ELECTRÓNICO
Secretaría y Administración General de Transportes	61.212.000-5	Amunátegui N° 139, Santiago	sectransrepcion@custodium.com
Transantiago	61.959.700-1	Moneda 975	transantiagorepcion@custodium.com
Unidad Operativa de Control de Tránsito	61.972.100-4	Santa Beatriz N° 319, Providencia	uocrepcion@custodium.com
Fiscalización y Control	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, Santiago	fcrepcion@custodium.com
Conaset	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, Santiago	fcrepcion@custodium.com
Centro de Certificación y Control Vehicular	61.975.600-2	Amunátegui N° 139, Santiago	fcrepcion@custodium.com

Subsidio Nacional al Transporte Público	61.979750-7	Amunátegui N° 139, Santiago	61979750-7@febos.cl
Desarrollo Logístico	61.979740-K	Amunátegui N° 139, Santiago	pdltrepcion@custodium.com
Sectra	61.980.000-1	Amunátegui N° 139, Santiago	Pvturepcion@custodium.com

En el evento que el contratista no se encuentre obligado a la emisión electrónica de facturas, de acuerdo a la normativa vigente, las facturas 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, comuna y ciudad de Santiago, Región Metropolitana.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos, para lo cual se requerirá la información necesaria al contratista, una vez recibida conforme la respectiva factura.

La Subsecretaría de Transportes pagará el precio de los servicios contratados, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Que el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado.
- Que el contratista haya cumplido cabalmente con los productos contratados y con las bases de licitación. La Contraparte Técnica de la Subsecretaría deberá informar en forma favorable respecto a la recepción conforme del producto de forma anual, dejando constancia de lo exigido en este punto.
- Que el contratista presente junto a las respectivas facturas, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formulario N° 30-1), otorgado por la Dirección del Trabajo, según ordena el artículo 11 de la Ley N° 19.886, o bien, el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del artículo 183-C, inciso segundo del Código del Trabajo.

En el evento que existieran saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores del contratista o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago generados en razón del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones; en este caso, el contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, dará derecho a la Subsecretaría a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en que el contratista no podrá participar.

En atención a la modalidad de pago, para los efectos del artículo 3° de la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura, la Subsecretaría tendrá un plazo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido.

2.25 MULTAS

En el evento en que el contratista, alguno de sus subcontratistas o personal a cargo, incurra en incumplimiento de alguna de las obligaciones que se señalan a continuación, se aplicarán las multas que en cada caso se indican:

N°	Incumplimiento	Multa
1	Incumplimiento del plazo de entrega de los videos de capacitación, establecido en el punto 1.3.4 de	5 UF por cada día hábil de retraso.

	las bases de licitación.	
2	Incumplimiento en el plazo de entrega de las correcciones de los videos de capacitación, establecido en el punto 1.3.4 de las bases de licitación	5 UF por cada día hábil de retraso.
3	Incumplimiento en el plazo de entrega de un equipo que reemplace a un equipo dañado trasladado a un taller, establecido en el punto 1.4.2 de las bases de licitación.	15 UF por día hábil de retraso.
5	Incumplimiento del proveedor al no asistir a una visita técnica preventiva y no haber justificado 30 minutos antes su inasistencia, como establece en el numeral 1.4.1.	10 UF por cada inasistencia.
4	Incumplimiento en el plazo de contacto de proveedor ante cada ticket de contacto generado por la contraparte técnica, como establece en el numeral 1.4.3.	5 UF por cada evento.
5	Incumplimiento en el plazo de implementación de las impresoras según los días ofertados por el proveedor, como establece en el numeral 1.6. de las bases de licitación.	30 UF por cada día corrido de implementación de las impresoras.

La UF a considerar será la del día en que la Contraparte Técnica comunique la multa respectiva al contratista.

Procedimiento para hacer efectivas las multas:

En el evento en que el contratista incurra en los incumplimientos de las obligaciones que impone el contrato, la Subsecretaría de Transportes comunicará al contratista, a través de la Contraparte Técnica del contrato, la aplicación de la multa y el descuento respectivo, otorgando un plazo de 5 días hábiles para que éste efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si el examen de éstos justifica el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la Contraparte Técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de multa, el cual deberá ser publicado y notificado al contratista.

Estas multas se harán efectivas descontándose del pago pendiente más próximo al de su aplicación o el contratista deberá depositar el monto correspondiente en la cuenta corriente bancaria de la Subsecretaría, conforme al detalle que se informará en el acto administrativo respectivo. De no efectuarse el depósito dentro del plazo señalado, las multas se descontarán de las garantías constituidas por el contratista.

En caso de optar por el descuento en la factura, dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

En el evento que se hubieren verificado todos los pagos previstos en el contrato, el pago de la(s) multa(s) deberá efectuarse a través del depósito del monto correspondiente.

Aplicada y notificada la medida por incumplimiento respectiva, procederán en favor del contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

Cabe señalar que el monto máximo a cobrar por concepto de multas no podrá superar el 35% del precio total del contrato, en tal caso, la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en conformidad con lo dispuesto en el punto 2.27 de las presentes bases.



2.26 MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Solo se efectuarán modificaciones al contrato, consistentes en un aumentos o disminuciones de impresoras usadas arrendadas o de recursos destinados a cubrir el costo de la impresión de hojas, cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes, en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido, afectación al principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y siempre que dichas modificaciones cedan en ventaja de la Administración. Las modificaciones que signifiquen un aumento del servicio contratado, no podrán aumentar el precio total del contrato en más de un 30% (treinta por ciento). Dichas modificaciones deberán ser aprobadas previamente por el acto administrativo correspondiente.

En este mismo sentido, en el evento que la Subsecretaría de Transportes o sus Programas dependientes, modifiquen su domicilio durante la vigencia del contrato a que da lugar la presente licitación, el proveedor podrá continuar prestando sus servicios en las nuevas dependencias pudiendo procederse a las modificaciones que correspondan, en virtud de lo indicado en el punto 1.3 de las presentes bases.

En caso de aumento de los servicios contratados, el contratista deberá complementar o presentar una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato en los mismos términos dispuestos en el punto 2.21 de las presentes bases.

2.27 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Subsecretaría estará facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, sin derecho a indemnización alguna para el contratista, si concurre alguna de las causales previstas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de, en caso de término anticipado, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Se entenderán como incumplimiento grave del contrato las siguientes conductas:

- a) Si el monto de las multas aplicadas sobrepasa el 35% del precio total del contrato.
- b) Si durante el desarrollo del contrato se comprobare que el contratista ha efectuado la cesión del mismo.
- c) Si habiéndose cobrado la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista no la reemplaza dentro de los 10 días hábiles siguientes de notificado el acto administrativo que ordena su cobro.
- d) Cualquier otra causa expresamente dispuesta en las presentes bases.

La decisión de declarar administrativamente el término anticipado del contrato será calificada por la Subsecretaría, previo procedimiento descrito en este punto, y será adoptada en relación con los antecedentes puestos en conocimiento por la Contraparte Técnica y por los descargos del contratista, si se hubieran presentado en conformidad con lo regulado en el presente punto. Dicha decisión se efectuará a través de un acto administrativo fundado en el que constará la calificación de los hechos que constituyen el incumplimiento.

En el evento de que el contratista incurra en los incumplimientos contractuales señalados en los párrafos precedentes, la Subsecretaría de Transportes, a través de la Contraparte Técnica del contrato, comunicará al contratista la aplicación de la medida por incumplimiento dispuesta en el presente punto de las bases, otorgándole un plazo de 5 días hábiles para que éste efectúe sus descargos. Presentados los descargos por el contratista o transcurrido el plazo de 5 días hábiles sin que ello se realice, la Contraparte Técnica realizará un estudio de los antecedentes presentados. Si en el examen de éstos resulta justificado el incumplimiento, la Contraparte Técnica archivará los descargos, junto con los demás antecedentes del caso. En caso contrario, es decir, si los antecedentes presentados por el contratista no son suficientes para justificar el incumplimiento, la contraparte técnica deberá elaborar un informe técnico definitivo, adjuntando todos los antecedentes para la elaboración del acto administrativo de aplicación de la medida.



El acto administrativo fundado que ponga término anticipado al contrato, se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y se notificará al contratista por carta certificada, fijándose un plazo de 15 días hábiles, contados desde la fecha de recepción de la comunicación por parte de éste para que la Subsecretaría proceda a liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o a abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con la adquisición, lo cual se acreditará mediante la presentación de la(s) factura(s) correspondiente(s).

Aplicada la medida, procederá a favor del contratista los recursos de reposición, jerárquico y extraordinario de revisión, los que deberán interponerse en el plazo y resolverse en la forma y condiciones establecidas en la Ley N° 19.880.

2.28 SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial de los servicios contratados, siempre que ello sea informado por escrito a la Contraparte Técnica, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación; indicando claramente la individualización del personal que será subcontratado y su experiencia en cuanto al servicio que se requiere. La Contraparte Técnica se pronunciará por escrito, en orden a estimar la procedencia o no de la subcontratación informada, remitiendo los antecedentes a la Subsecretaría de Transportes para lo que corresponda.

En todo caso, será el contratista o su continuadora legal, el único responsable ante la Subsecretaría del cabal y oportuno cumplimiento de los servicios contratados.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, en relación con lo indicado en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

2.29 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos, puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

La infracción a esta obligación autorizará a esta Subsecretaría a poner término inmediato al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 2.27 precedente.

Cesión de crédito contenido en una factura

En el evento de que el contratista ceda el crédito contenido en una factura, deberá notificar este hecho a la Subsecretaría de Transportes por un Notario Público, sea personalmente, con exhibición de copia del respectivo título, o mediante el envío de carta certificada, por cuenta del cesionario de la factura, adjuntando copias del mismo certificadas por el ministro de fe. En este último caso, la cesión producirá efectos respecto del deudor, a contar del sexto día siguiente a la fecha del envío de la carta certificada dirigida al domicilio del deudor registrado en la factura.

Tratándose de facturas electrónicas, la cesión del crédito expresado en ellas se pondrá en conocimiento del obligado al pago de aquéllas mediante su anotación en el Registro Público Electrónico de Transferencia de Créditos, administrado por el Servicio de Impuestos Internos. Se entenderá que la transferencia ha sido puesta en conocimiento del deudor el día hábil siguiente a aquél en que ella aparezca anotada en el registro señalado, lo que se corroborará con el acuse de recibo electrónico que recibirá el deudor.



Esta Subsecretaría cumplirá con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el contratista, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

2.30 CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad sobre la información, reservada o no, que ponga a su disposición la Subsecretaría de Transportes y, en general, de toda aquella que conozca con ocasión de la adquisición.

El contratista deberá garantizar el resguardo de la confidencialidad de la información señalada precedentemente, también respecto de sus dependientes, reservándose la Subsecretaría el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan de acuerdo a la normativa vigente y, especialmente, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

La divulgación, por cualquier medio, de la información antes referida, por parte del contratista y/o sus dependientes, durante la vigencia del contrato, o después de su finalización, dará lugar a la Subsecretaría para entablar las acciones judiciales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria que le atañe al contratista por los actos que hayan ejecutado sus empleados o dependientes, y quienes resulten responsables.

De contravenirse la obligación señalada en este punto, se considerará éste un incumplimiento grave del contrato y se pondrá término anticipado al mismo, conforme a lo dispuesto en el punto 2.27 anterior.

2.31 PROCEDIMIENTOS PARA RESOLVER DISCREPANCIAS

Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las bases, como marco básico de la presente licitación y del contrato resultante.

En la eventualidad que durante el curso de la vigencia del contrato se produjeran discrepancias en cuanto a lo previsto en los diversos documentos que rigen la realización de los trabajos, la controversia se resolverá de acuerdo a lo que al respecto dispongan tales antecedentes, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a) Las bases administrativas, técnicas y sus modificaciones, incluidas las consultas, respuestas y aclaraciones derivadas del procedimiento estipulado en las bases administrativas;
- b) El contrato respectivo;
- c) La oferta técnica y económica.

Todos los documentos antes mencionados formarán un todo integrado y se complementan recíprocamente, en forma tal que se considerará parte del contrato cualquiera obligación o servicio, que aparezca en uno u otro de los documentos señalados.

2.32 JURISDICCIÓN

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública. Las eventuales diferencias que existieren durante la ejecución del contrato, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.



3. ANEXOS

ANEXO N° 1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS “SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEPENDIENTES”
--

Fecha: _____

A) OFERENTE PERSONA JURÍDICA

Razón Social o nombre del oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Proveedor actúa de manera individual o conjunta, de conformidad a lo señalado en el punto 2.2.2 de las bases (marcar con X)	<input type="checkbox"/> individual <input type="checkbox"/> conjunta

 Firma de representante(s) legal(es)
 (Nombre de persona jurídica)

Completar los siguientes antecedentes en caso de haber marcado la opción de proveedor que actúa de manera conjunta:

Razón Social o nombre del oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	
Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Razón Social o nombre del oferente	
Nombre de Fantasía si lo tiene	



Domicilio Comercial	
Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico	
Nombre y N° RUN representante legal	
Representante de los proveedores que actúan conjuntamente para efectos de la licitación	

Firma de representante(s) legal(es)
de la Unión Temporal de Proveedores

B) OFERENTE PERSONA NATURAL

Nombre	
Giro	
Rut	
Domicilio	
Número de Teléfono, fax y/o Correo electrónico	
Página web (si tuviere)	

Firma de la persona natural

<p>ANEXO N° 2-A DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES “SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEPENDIENTES” (Persona Jurídica)</p>
--

_____, ___ de _____ de 2020

Don/doña _____, RUT _____,
representante legal de la persona jurídica
RUT _____
declara bajo juramento que a la persona jurídica que representa no se aplica ninguna de



las prohibiciones descritas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Que no afectan al oferente las inhabilidades previstas en el inciso primero del artículo 4°, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esto es 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 le afectan las incompatibilidades previstas en el artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
3. Que no ha sido condenado a alguna de las penas establecidas en el artículo 8° N° 2 y 10° 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. Asimismo, declaro que la persona jurídica que represento no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.
4. Que el oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma de representante(s) legal(es)

*Nota: La personería de quien firma a nombre de la persona jurídica debe ser consistente con los antecedentes exigidos en las bases de licitación.

**ANEXO N° 2-B
DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INHABILIDADES E
INCOMPATIBILIDADES
"SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES"
(Persona Natural)**

_____, ___ de _____ de 2020

Don/doña _____, RUT _____, declara bajo juramento que no le aplican ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, esto es:



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 la inhabilidad del Artículo 4º, inciso primero de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, por no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por no haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
3. Que este oferente no ha sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, inciso segundo, letra d), del DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado del DL N° 211, de 1973, que fijó normas para la defensa de la libre competencia.

Firma

ANEXO N° 3-A
DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O
COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O
CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS
“SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES”
(Persona Jurídica)

_____, ___ de _____ de 2020

Don/doña _____, representante legal de la persona jurídica _____ declara que la persona jurídica _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los artículos 4º y 11 de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma Representante(s) Legal(es)
(Nombre de la persona jurídica)



ANEXO N° 3-B
DECLARACIÓN JURADA DE SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O
COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON SUS ACTUALES TRABAJADORES O
CON TRABAJADORES CONTRATADOS EN LOS ÚLTIMOS DOS AÑOS
“SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES”
(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 2020

Don/doña _____, declara que _____ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Para los efectos previstos en los artículos 4° y 11, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

Firma

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA
“SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES”

Nombre del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

CUADRO A - PRECIOS DE COSTO FIJO				
Impresora Grupo	Tipo	Cantidad	Precio Total Ofertado (sin impuestos) por 12 meses	Precio Total Ofertado (impuestos incluidos) por 12 meses
A	MFP A4	45		
B	MFP A3 B/N	1		
C	IMPRESORA COLOR	11		
D	IMPRESORA B/N	3		
E	MFP A4	3		
TOTAL		63		

CUADRO B - PRECIOS DE COSTO VARIABLE		
Tipo de Impresión	Precio por hoja impresa (sin impuestos), durante los 12 meses del contrato	Precio por hoja impresa (con impuestos), durante los 12 meses del contrato
Blanco y negro		
Color		



**ANEXO N°5
OFERTA TÉCNICA**

**“SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES.”**

Nombre o razón social del Proponente:	
Rol Único Tributario Proponente:	

A. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

INDICAR SI CUMPLE O NO LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS	Sí	No
El oferente cumple con las Especificaciones técnicas de acuerdo a lo establecido en el punto 1.3 de las bases técnicas.		
El oferente cumplirá con la Mantenición Preventiva, Correctiva de los Equipos y Servicio Técnico establecido en el punto 1.4 de las bases técnicas.		
El oferente cumplirá con el traslado o Reubicación de los equipos según lo establecido en el punto 1.5 de las bases técnicas.		

B. Plazo de Implementación de Impresoras

Plazo máximo de implementación del total de las impresoras en las oficinas establecidas en el punto 1.3, informado en días corridos.		Días Corridos
--	--	------------------

El plazo de implementación no podrá ser mayor a 25 días corridos, en caso contrario se desestimaré la oferta.

**ANEXO N° 6
MODELO DE CERTIFICADO DE EXPERIENCIA
“SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES”**

Fecha: _____

Nombre o razón social del oferente.	
-------------------------------------	--



Nombre de la institución, empresa o persona natural, donde se prestó o presta el servicio de arriendo de impresoras.	
Mes y año de inicio y término del contrato o indicar si está vigente	
Medio de contacto (número telefónico, email u otros)	
Nombre de la persona que firma el certificado	

Firma

Notas:

(1) Para que los certificados simples de experiencia, cartas de recomendación o mails de experiencia sean evaluados, deben estar debidamente firmados por la Contraparte Técnica o representante de la entidad que lo emite y contener la información mínima dispuesta en el punto 2.8.1, letra c) de las bases administrativas.

(2) Respecto de aquellos contratos que se encuentren actualmente en ejecución, deberá indicarse el mes y año de su inicio e indicar que están vigentes.

(3) **No se aceptarán copias de órdenes de compra ni de contratos para acreditar experiencia.**

(4) Los certificados simples, cartas de recomendación o emails experiencia, serán evaluados según el criterio establecido en el literal c) del punto 2.16 de las bases de licitación.

(5) La información que se declare para acreditar experiencia podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora, lo que de ocurrir se registrará en el Acta de Evaluación.

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA SOCIOS O ACCIONISTAS PRINCIPALES
PERSONA JURÍDICA
"SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS USADAS PARA LA
SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTES Y SUS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS
DEPENDIENTES"

En la ciudad de _____, a _____ de _____ de _____,
don / doña _____, cédula de identidad
N° _____, representante legal de
_____, RUT: _____, viene en
declarar bajo juramento que:

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		



4		
---	--	--

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

*Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

3º. DESÍGNASE a las siguientes personas para conformar la Comisión Evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación que se llevará a cabo para contratar el servicio señalado en el primer considerando de la presente Resolución Exenta:

- a) Andrea Vásquez Cepeda, RUN N° 14.081.603-5, profesional a contrata, asimilada a grado 11° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación.
- b) Karina Aguilera Riquelme, RUN N° 16.939.135-1, profesional a contrata, asimilada a grado 10° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Gestión de Procesos.
- c) 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, con desempeño en la Unidad de Tecnología de la Información y Comunicación.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, désígnese en su reemplazo a Hugo Araus Pérez, RUN N° 15.622.969-5, profesional a contrata, asimilado a grado 13° de la E.U.S., de la Subsecretaría de Transportes, con desempeño en la Unidad de Servicios Generales.

4º. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, a través del sitio web www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

MARÍA EUGENIA ROJAS - ASISTENTE ADMINISTRATIVA - DEPTO.
ADMINISTRATIVO

SEBASTIÁN ENRIQUE NEIRA - ADMINISTRATIVO(A) OFICINA DE PARTES -
OFICINA DE PARTES

MARIBEL ANDREA MORALES - ENCARGADO(A) UNIDAD DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES - UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

JENY ANDREA CABELLO - SECRETARIA(O) - GESTION

FABIOLA ELIZABETH DÍAZ - SECRETARIA(O) - GABINETE MINISTRO(A)



Para verificar la validez de este
documento debe escanear el código QR
y descargar una copia del documento
desde el Sistema de Gestión
Documental.

E44096/2020