



## RESOLUCIÓN EXENTA N° 106 /

**REF.: LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, APROBACIÓN DE BASES Y DE SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS/**

**SANTIAGO, 11 de enero de 2022.**

**VISTO:** El Decreto Ley N° 1.762, de 1977, que crea la Subsecretaría de Telecomunicaciones; el Decreto Ley N° 1.028, de 1975, sobre atribuciones de los Subsecretarios de Estado; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.395, de presupuestos del Sector Público para el año 2022; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; el Decreto Supremo N° 94, de 2021, que designa Subsecretario de Telecomunicaciones; las Resoluciones N°s. 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República, que fijan normas y montos sobre exención del trámite de Toma de Razón; el Oficio N°2134, de 2021, de la Dirección de Chile Compra y Contratación Pública; y,

### **CONSIDERANDO:**

1. Que, la Subsecretaría de Telecomunicaciones, requiere contar con un servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos para su personal, para el adecuado desempeño de sus funciones.

2. Que, esta actividad de apoyo, no puede satisfacerse por medio de recursos humanos propios de esta Subsecretaría, por lo cual se requiere encomendar su ejecución a un proveedor externo.

3. Que, se ha revisado el Catálogo de Productos y Servicios del Sistema de Información, sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se ha constatado que no se cuenta con Convenio Marco a través del cual se pueda celebrar directamente el contrato de prestación de servicios de la especie.

4. Que, atendido lo expuesto y en uso de mis facultades,

### **RESUELVO:**

1° Llámese a licitación pública y apruébense las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, y sus correspondientes anexos para contratar la actividad denominada: "Servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos para la Subsecretaría de Telecomunicaciones".

## BASES ADMINISTRATIVAS

### **I. INTRODUCCIÓN**

La Subsecretaría de Telecomunicaciones, en adelante e indistintamente “la Subsecretaría”, requiere contar con un servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos para sus funcionarios a fin de que éstos cuenten con las herramientas necesarias para cumplir de manera eficiente las funciones de esta repartición.

### **II. OBJETIVO GENERAL**

Contar con un servicio de arriendo de 32 equipos que cumplan la función de impresión, escaneado y fotocopiado de documentos para la dotación de funcionarios y personal que así lo requiera de la Subsecretaría de Telecomunicaciones. Dicho servicio comprenderá además del arriendo, el traslado, instalación, configuración, capacitación de uso, soporte y mantención para la totalidad de los equipos de fotocopiado, escaneo e impresión.

Dichos equipos serán distribuidos en las diferentes dependencias de la Subsecretaría de Comunicaciones, tanto en la Región Metropolitana como en otras regiones.

### **III. IDIOMA DE LA LICITACIÓN**

Todo el proceso de licitación será en idioma español. Esto significa que no se aceptarán ofertas en otros idiomas.

### **IV. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACIÓN**

- **Llamado y Publicación de las Bases:** Las presentes Bases se publicarán, en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 17 de enero de 2022.

- **Visita inspectiva:** La visita inspectiva se realizará en las dependencias de Subtel (Agustinas 1382 Piso 5, Santiago Centro) entre los días 19 y 20 de enero de 2022, siendo de carácter voluntario y será registrada indicando fecha, hora, nombre de la persona que realiza la visita y empresa a la que representa. El funcionario encargado de guiar la visita, por parte de esta Subsecretaría será Edgardo Díaz ([ediaz@subtel.gob.cl](mailto:ediaz@subtel.gob.cl) / 2 2588 8000 - Anexo 3732)

- **Fecha de Consultas y Respuestas:** Las consultas que los oferentes deseen formular con relación a la materia de esta propuesta, se deberán realizar a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en el ID asignado por dicho Sistema, en la sección "Preguntas y Respuestas", desde el 17 de enero al 21 de enero de 2022. Las respuestas, igualmente serán publicadas en la sección "Preguntas y Respuestas", a más tardar el 26 de enero de 2022, a través de un archivo adjunto.

Dichas respuestas se considerarán parte integrante de las normas que rigen esta licitación.

- **Cierre de recepción de ofertas:** El plazo máximo de recepción de ofertas será el día 8 de febrero de 2022 hasta las 14:00 hrs. Se hace presente que hasta la fecha y hora precedentemente señalada como cierre de la licitación, se podrá hacer entrega de los antecedentes en soporte físico, en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, conforme en cada caso se estipule y faculte en estas Bases.

- **Acto de apertura:** La apertura técnica y económica de las ofertas se efectuará el día 8 de febrero de 2022, a las 16:00 hrs.

- **Evaluación de ofertas:** El plazo de evaluación de las ofertas será de 6 días hábiles contados desde el día siguiente a la apertura.

- **Adjudicación:** La adjudicación de la licitación será dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la evaluación de las ofertas.

**-Plazos para aclarar la oferta o subsanar errores u omisiones en foro inverso:**  
Los proponentes deberán aclarar o subsanar su oferta dentro del término que media entre la fecha de publicación de dicha solicitud y el penúltimo día hábil del plazo establecido para la evaluación de las propuestas

**V. MODIFICACIÓN A LAS BASES**

La Subsecretaría podrá modificar las presentes Bases de licitación, por acto administrativo totalmente tramitado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algún proveedor, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas, prorrogando -de ser necesario- el plazo de cierre de recepción de ofertas hasta en cinco (5) días hábiles, para que los proveedores puedan conocer y adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos. Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas oportunamente en el Sistema de Información y formarán parte integral de la licitación.

**VI. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN**

Podrán participar en la presente licitación, las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, que no se encuentren afectas a las inhabilidades establecidas en el artículo 4º, inciso primero y sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Las personas jurídicas y/o naturales, podrán presentar ofertas individualmente o como Unión Temporal de Proveedores.

Se entenderá como Unión Temporal de Proveedores toda asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta.

En caso que los proponentes hayan acordado presentar su oferta bajo esta modalidad, deberán indicarlo expresamente así en su propuesta, adjuntando, al mismo tiempo, el instrumento público o privado, firmado por todos sus integrantes, en el que hayan formalizado su acuerdo de actuar conjuntamente, y en el que deberán establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas y cada una de las obligaciones que se generen con esta Subsecretaría, así como el nombramiento de un apoderado o representante común con facultades suficientes para representar a todos y cada uno de ellos en la presentación de la oferta y de todos los documentos adjuntos a ella, durante todo el proceso licitatorio, para la formalización del contrato y el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones. La vigencia acordada para la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la señalada en el capítulo XIII letra b) de las presentes Bases Administrativas.

Las personas jurídicas y/o naturales que integren la Unión Temporal de Proveedores, deberán cumplir, individualmente, con todos y cada uno de los requisitos y formalidades legales exigidas en las presentes Bases. Asimismo, las actuaciones, los hechos y las omisiones que se presenten en el desarrollo de la licitación afectarán de igual forma a todos sus miembros, considerados individualmente.

La responsabilidad, por el cumplimiento cabal de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, y de las obligaciones contractuales que emanen de la adjudicación de la misma, recaerá solidariamente en todos y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

**VII. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

La oferta está compuesta por una parte técnica, otra económica y por los antecedentes administrativos, los que deberán presentarse obligatoriamente a través

del Sistema de Información -sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, sin perjuicio de la entrega de los demás antecedentes que procedan, conforme a lo dispuesto en el inciso final del artículo 62 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. El proponente deberá realizar exclusivamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), ambiente privado del proveedor, su oferta económica, su oferta técnica y anexar los antecedentes administrativos solicitados, que sean pertinentes.

Se advierte, que las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del Sistema de Información- sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- y no se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido. El plazo de validez de las ofertas se extenderá hasta el 30 de marzo de 2022.

Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos, Técnicos o Económicos, según corresponda. Los antecedentes que se deberán adjuntar en cada Anexo serán los siguientes:

➤ **Contenido de la Oferta Técnica:**

La descripción del contenido de cada uno de los antecedentes que a continuación se individualizan, se encuentra detallado en las Bases Técnicas, capítulo I.

1. **Currículum de la persona natural o jurídica participante.**
2. **Metodología y descripción de los procesos involucrados en el servicio a prestar.**
3. **Servicio Post Venta (Servicio técnico y capacitación)**
4. **Compatibilidad con distintos sistemas operativos.**
5. **Alguna solución de software de administración que permita monitorear y registrar los trabajos de impresión, realizar asignaciones de cuota, bloquear cierto tipo de tareas a algunos usuarios, estadísticas de impresión para imputar los volúmenes de trabajos realizados, etc.**
6. **Plazo de entrega y habilitación de los equipos.**

*(\*) Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.*

*(\*\*) Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación implica que los proponentes han analizado las respectivas Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas formuladas con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiestan su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reserva ni condiciones a toda la documentación referida, no pudiendo modificar las Bases con sus ofertas.*

➤ **Contenido de la Oferta Económica:**

El proponente deberá completar el Anexo N° 4 y Anexo N°5 de las presentes Bases de licitación, indicando claramente el valor neto que corresponda por los equipos que allí se indican. El precio deberá expresarse en moneda nacional.

\* Los proponentes deberán enviar la oferta económica digitando \$1 en el sistema de información en el apartado destinado a dicho efecto, acompañando la información

requerida en el formato contenido en el Anexo N° 4 y Anexo N°5. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.

➤ **Antecedentes Administrativos para participar en la Licitación:**

**1. Declaración jurada simple del proponente**, acreditando que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades que se describen a continuación:

- 1.- El proveedor no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador (en los 2 años previos a la oferta o el contrato) (art. 4° ley 19.886).
- 2.- Como persona jurídica, el proveedor no debe haber sido condenado a la prohibición de contratar con el Estado, por cohecho, lavado de activos, financiamiento al terrorismo o delitos de la Ley General de Pesca (art. 10 ley 20.393).
- 3.- El proveedor no debe haber sido condenado por los delitos concursales establecidos en el código penal (art. 4° ley 19.886).
- 4.- El proveedor no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar por el Estado (art. 26, letra d., de DL 211).
- 5.- El proveedor no debe tener vínculos con los funcionarios directivos de la entidad compradora (art. 4° ley 19.886).

Las señaladas inhabilidades están definidas en el artículo 4 de la Ley de Compras N° 19.886 y otros cuerpos legales.

\*La referida declaración será visualizada al momento de realizar la oferta en el Sistema, como parte de los “Antecedentes para incluir en la oferta”. Su completitud y envío es obligatorio para que su oferta sea admisible, sin perjuicio de las excepciones que al efecto establece el artículo 62, del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

\*\* En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, en cambio, deberá enviarse una declaración por cada uno de sus integrantes, remitiéndolo firmado a través del Sistema de Información, Anexo Antecedentes Administrativos. Para tales efectos deberá considerarse el mismo formato proporcionado por la Dirección de Compras, debe tener presente que en este caso la remisión no se realiza de manera automática.

**2. Garantía de Seriedad de la Oferta.** Remitirse a lo dispuesto en capítulo X de las presentes Bases Administrativas.

➤ **Condiciones especiales para presentar ofertas como Unión Temporal de Proveedores:**

1. En caso que los proponentes hayan acordado presentar su oferta bajo esta modalidad, deberán indicarlo expresamente así en su propuesta, adjuntando, al mismo tiempo, una escritura pública o privada firmada por todos sus integrantes, en la que hayan formalizado su acuerdo de actuar conjuntamente.

En dicho acuerdo, se deberá dejar claramente establecido, que la responsabilidad de cada uno de los integrantes de la Unión será solidaria, y cumplir las demás exigencias establecidas en el capítulo VI de las presentes Bases Administrativas.

La vigencia acordada para la Unión Temporal de Proveedores no podrá ser inferior a la señalada en el capítulo XIV letra b) de las presentes Bases Administrativas.

La responsabilidad, por el cumplimiento cabal de los requisitos y condiciones establecidos en las presentes Bases de licitación, y de las obligaciones contractuales que emanaren de la adjudicación de la misma, recaerá solidariamente en todos y cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

Finalmente, en el referido acuerdo, todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberán designar un mandatario común, con facultades suficientes para actuar en representación de todos ellos, individualizando dichas facultades. Asimismo deberán indicar la persona natural o jurídica (integrante o representante) facultada para recibir el pago.

*\* Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.*

2. Cada una de las personas naturales y/o jurídicas integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá presentar la declaración jurada de requisitos para ofertar firmada por sí o por su representante legal, de acuerdo a lo consignado en el acápite “Antecedentes Administrativos para participar en la Licitación”.

*\*Los proponentes deberán enviar la declaración jurada simple adjuntándola electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Administrativos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible, sin perjuicio de las excepciones que al efecto establece el artículo 62, del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.*

*\*Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en el Anexo de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información, para que su oferta sea admisible.*

3. En cuanto a los antecedentes que integran la Oferta Técnica, los que se consignan en el presente capítulo, en su acápite “Contenido de la Oferta Técnica”, al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. De los antecedentes así presentados, se considerará, para efectos de la valoración del criterio N° 4 del capítulo XI de las presentes Bases Administrativas “experiencia del oferente en el servicio solicitado”, únicamente la experiencia del integrante de la Unión que la posea en mayor cantidad de tiempo, de entre todos aquellos integrantes de la Unión que hubieren presentado los antecedentes relativos a dicho criterio.

4. En caso que algún integrante de la Unión Temporal de Proveedores se vea afectado por una causal de inhabilidad para la presentación de la oferta, la formulación de propuestas o la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, ésta deberá manifestar por escrito si continúa con el

respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma, o se desiste de su participación en el respectivo proceso, dentro del plazo de tres (3) días hábiles contados desde que la Subsecretaría lo requiera al efecto.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría se reservará la facultad de analizar previamente si la propuesta que resultare de mantener la Unión Temporal de Proveedores con los integrantes hábiles es apta para el cumplimiento de los objetivos establecidos para la contratación, ello sin perjuicio, además, de la posibilidad de reevaluar dicha oferta de acuerdo a los requisitos y criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de licitación.

La omisión o falta de integridad de cualquiera de los antecedentes a que se refiere este capítulo, o el envío de éstos por un medio distinto del expresamente señalado, excluirá de la licitación al proponente, declarándose por resolución fundada, inadmisibles su oferta, por no haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en las Bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la ley N° 19.886.

No obstante lo anterior, la Subsecretaría podrá, en la etapa de evaluación de las ofertas, solicitar a través del Sistema de Información a cualquier proponente que aclare su oferta o subsane errores u omisiones formales, siempre y cuando dicha solicitud no suponga, en caso alguno, la vulneración de los principios de igualdad de los proponentes y el de estricta sujeción a las bases, lo que será evaluado y resuelto por la Subsecretaría. En este caso, se procederá conforme a lo dispuesto en el capítulo XI, de las presentes Bases Administrativas (Apertura y Evaluación de las Ofertas).

Los gastos y costos de cualquier naturaleza en que incurran los proponentes con motivo del estudio y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y responsabilidad, no procediendo indemnización, reembolso ni compensación alguna en favor de éstos por ningún concepto.

## VIII. ANTECEDENTES LEGALES PARA CONTRATAR

- 1) La adjudicataria, deberá estar inscrita en ChileProveedores y tener digitalizados los documentos legales para contratar<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Si el proveedor es persona natural: 1. Fotocopia autorizada de la cédula de identidad; y 2. Fotocopia de su iniciación de actividades en el SII.

Si el proveedor es persona jurídica:

A) En caso de sociedades, incluidas las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada: 1. Copia legalizada de la escritura pública de Constitución de la Sociedad o Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de sociedades acogidas a la Ley N° 20.659. 2. Copia del extracto de constitución de la sociedad (no es un requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659). 3. Copia de la inscripción del extracto de constitución de la sociedad (no es un requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659). 4. Copia de la publicación en el Diario Oficial del extracto de constitución de la sociedad (no es un requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659). 5. En el caso de las modificaciones efectuadas a la sociedad, copia legalizada de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio respectivo y publicados en el Diario oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere (no es un requisito para el caso de las sociedades acogidas a la Ley N° 20.659). 6. Copia del Certificado de vigencia de la sociedad y anotaciones marginales, con una vigencia de 90 días, emitido por el Registro de Comercio correspondiente, o Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la ley N° 20.659, con una vigencia de 90 días. 7. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades en el caso de las sociedades acogidas a la ley N° 20.659. 8. Copia autorizada del RUT. 9. Instrumento autorizado que acredite la personería del representante legal, que comparezca a nombre y en representación de la proponente, y que certifique su vigencia. 10. Copia autorizada

En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en ChileProveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación y será su responsabilidad verificar que los documentos señalados en el párrafo anterior se encuentren digitalizados en el Sistema de Información. De no realizarse la inscripción en la forma y plazo aludido, se tendrá a éste por desistido de su oferta, sin perjuicio que esta Subsecretaría, en forma paralela, adjudique al segundo proveedor con mayor puntaje o declare desierta la licitación.

Si no tuviese digitalizados los documentos legales para contratar deberá acompañarlos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información, a través de la Oficina de Partes Virtual de la Subsecretaría [www.subtel.gob.cl/oficina-partes](http://www.subtel.gob.cl/oficina-partes), indicando el N° de ID de la licitación y el nombre del proveedor.

- 2) La adjudicataria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación a través del Sistema de Información, deberá acompañar en forma electrónica o mediante ingreso en Oficina de Partes de la Subsecretaría, una declaración jurada simple, que dé cuenta si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, contados desde la fecha de notificación del acto de adjudicación a través del Sistema de Información. Lo anterior a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 22 N° 9, del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886. En cuanto a la declaración jurada requerida, para estos efectos, se anexan a las presentes Bases de licitación los formatos respectivos (Anexo N°1 o N°2, según corresponda).
- 3) La adjudicataria, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación a través del Sistema de Información, deberá acompañar en forma electrónica o mediante ingreso en Oficina de Partes de la Subsecretaría, una declaración jurada simple, que dé cuenta que no se encuentra condenada por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado y que, asimismo, no se encuentra condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado hasta por el plazo de cinco años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en 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 que indica<sup>2</sup> y al artículo 26,

---

de la CNI del representante legal.

B) En caso de fundaciones o corporaciones: 1. Copia legalizada de acta de asamblea constituyente y estatutos, reducidos a escritura pública. 2. Copia legalizada del Decreto que otorga la personalidad jurídica. 3. Copia de la publicación en el Diario Oficial del decreto que otorga la personalidad jurídica. 4. Copia legalizada del decreto que aprueba reformas a los estatutos, en caso que existiere y sus pertinentes publicaciones en el Diario Oficial. 5. Certificado de vigencia con nómina de directorio con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de solicitud. 6. Instrumento autorizado que acredite la personería del representante legal, que comparezca a nombre y en representación de la proponente, y que certifique su vigencia. 7. Copia autorizada de la CNI del representante legal.

<sup>2</sup> En caso que la adjudicataria sea un consorcio, cada persona jurídica que lo integre deberá acompañar la respectiva declaración jurada dentro del plazo consignado en estas Bases para su entrega.



inciso segundo, letra d), en relación con el artículo 3º, letra a), del decreto ley N° 211, de 1973, respectivamente. En cuanto a la declaración jurada requerida, para estos efectos, se anexa a las presentes Bases de licitación el formato respectivo (Anexo N°3).

Si la adjudicataria corresponde a una Unión Temporal de Proveedores, las condiciones dispuestas en los numerales 1, 2 y 3 del presente capítulo serán exigibles respecto de cada uno de los proveedores que la integran.

De no entregar la adjudicataria los documentos requeridos en los numerales precedentes, dentro del plazo aludido de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación a través del Sistema de Información, se le tendrá por desistida de su oferta, sin perjuicio que esta Subsecretaría, en forma paralela, declare desierta la licitación o la adjudique al proponente cuya oferta le suceda en la calificación y así sucesivamente.

Finalmente, cabe hacer presente que no podrán contratar con la Subsecretaría las personas jurídicas, que se encuentren condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8º de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado. La Subsecretaría verificará esta información a través del registro que para tal efecto lleva la Dirección de Compras y Contratación Pública, de conformidad con lo dispuesto en 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 que indica. En caso que esta prohibición recaiga sobre el proveedor adjudicado, se tendrá a éste por desistido de su oferta, sin perjuicio que esta Subsecretaría, en forma paralela, adjudique al segundo proveedor con mayor puntaje o declare desierta la licitación.

#### **IX. COMISIÓN EVALUADORA DE LAS OFERTAS**

Las ofertas presentadas serán revisadas y evaluadas técnica y económicamente, por una Comisión conformada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría, quienes a su vez no serán parte integrante de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría consignada en el Capítulo XV de las presentes Bases Administrativas:

- 1.- Sr. Marco Espoz Montaña, Profesional, 5º E.U.S., Asesor de TI del Departamento Desarrollo Tecnológico.
- 2.- Sra. Yenny Román González, Profesional, 9º E.U.S., Analista de Sistemas del Departamento Desarrollo Tecnológico.
- 3.- Sr. Rodrigo Tello Aróstica, Profesional, 6º E.U.S., Jefe del Departamento Desarrollo Tecnológico.

Si uno o más de los integrantes antes mencionados se ausentare por uno o más días y ello significare la imposibilidad del respectivo integrante en la etapa de evaluación de las propuestas, será reemplazado por los siguientes funcionarios, en el orden en que a continuación se individualizan:

Sr. Eduardo Bascur Mondaca, Profesional, 12º E.U.S., Profesional Soporte de Infraestructura del Departamento Desarrollo Tecnológico.

Sr. Hernán Mackay González, Profesional, 7º E.U.S., Profesional Jefe de Proyectos del Departamento Desarrollo Tecnológico.

La Comisión levantará un acta con la evaluación de las ofertas, en la cual consignará los puntajes obtenidos por cada proponente en los criterios a evaluar consignados en estas Bases. Dicha acta será suscrita por la referida Comisión y publicada en el Sistema de Información, junto a la resolución fundada que dé cuenta del resultado de la licitación.

Corresponderá también a la Comisión Evaluadora en su labor de colaboración con el Jefe Superior del Servicio, dar respuesta a las consultas y reclamos que se formulen durante el proceso licitatorio y respecto de la adjudicación o de la declaración de desierto de la licitación, según sea el caso.

#### **X. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

Los proponentes deberán acompañar a su oferta, en forma física, o electrónica en los términos establecidos en la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación en dicha firma, una Garantía de Seriedad de la Oferta, otorgada por un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía, Certificado de Fianza, Depósito a la Vista o Vale Vista. **La Garantía debe ser pagadera a la vista e irrevocable**, extendida a nombre de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, RUT N° 60.513.000-3, por la suma de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos) -expresado en pesos chilenos-, y con una vigencia igual o superior al 30 de marzo de 2022.

El documento de Garantía de Seriedad se otorgará como caución de la oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa, por la Subsecretaría de Telecomunicaciones, a través de la emisión de la correspondiente resolución fundada y notificada al proponente mediante su publicación en el Sistema de Información, en los casos que a continuación se señalan:

- a) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de este documento.
- b) Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato o de alguno de los antecedentes requeridos para contratar, en la oportunidad estipulada en estas Bases, cuando sea procedente.
- c) Si la oferta fuere falsa.
- d) En caso de verificarse cualquiera de los supuestos establecidos en las presentes Bases de licitación, respecto del cobro de la referida caución.

Esta Garantía deberá entregarse en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, ubicada en Amunátegui N° 139 piso 4°, comuna y ciudad de Santiago, hasta la fecha de cierre de la licitación, hasta las 14:00 hrs., bajo sanción de ser excluido de la propuesta.

La devolución de la Garantía de Seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, o de la adjudicación. La referida garantía será restituida en el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría, ubicado en calle Amunátegui N° 139, 4° piso, comuna y ciudad de Santiago.

No obstante lo anterior, al oferente que haya obtenido el segundo mejor puntaje en la evaluación de las ofertas, se le devolverá su documento de garantía en el

Departamento de Finanzas de la Subsecretaría, luego que el acto administrativo que apruebe el contrato se encuentre totalmente tramitado (acontecimiento que se le informará vía correo electrónico). Finalmente, al adjudicatario de la licitación le será devuelta su garantía de Seriedad de la Oferta, una vez que efectúe en tiempo y forma, la entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que la Subsecretaría readjudicare la presente licitación en dos o más oportunidades, ésta se encontrará facultada para exigir al respectivo proveedor readjudicado, la entrega de una nueva garantía de seriedad de la oferta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de readjudicación correspondiente, a través del Sistema de Información – sitio Web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, la que deberá cumplir con las exigencias y formalidades establecidas en el presente capítulo.

## **XI. APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La presente licitación se realizará en una sola etapa, por tanto, en el acto de apertura electrónica se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. El acto de apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica del Sistema de Información, impidiendo el desarrollo de la apertura electrónica, la Subsecretaría estará facultada para interrumpir la continuidad administrativa de tal proceso y disponer su prosecución el día hábil siguiente, previa certificación de indisponibilidad del portal Mercado Público.

Se aceptará o rechazará la recepción de los antecedentes, sin que dicha comunicación implique la aceptación del contenido de éstos, ni que el archivo sea válido o correcto. La Comisión Evaluadora de la Subsecretaría procederá a revisar y evaluar los antecedentes exigidos en estas bases, descalificando a quienes no den cumplimiento a lo requerido. No obstante, la Comisión Evaluadora podrá requerir a cualquier proponente, a través del Sistema de Información, que aclare su oferta o subsane errores u omisiones que sólo digan relación con aspectos formales, siempre que dicha solicitud no vulnere el principio de igualdad de los proponentes y el de estricta sujeción a las bases.

Los proponentes deberán aclarar o subsanar su oferta dentro del término que media entre la fecha de publicación de dicha solicitud y el penúltimo día hábil del plazo establecido para la evaluación de las propuestas, a través del Sistema de Información o, de ser el caso, ingresando la información requerida a través de la Oficina de Partes Virtual de la Subsecretaría [www.subtel.gob.cl/oficina-partes](http://www.subtel.gob.cl/oficina-partes), indicando en el documento que se adjunte que este va dirigido a la Jefa de la División Administración y Finanzas, y titulado el asunto: “Servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos para la Subsecretaría de Telecomunicaciones”, y con el nombre de la proponente. Asimismo, podrán presentarse dichos documentos de manera presencial en la Oficina de Partes de la Subsecretaría

La calificación de las distintas propuestas y el correspondiente proceso de selección, se realizará en atención a los siguientes criterios:

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

### **1. Evaluación del Precio Final de la Oferta (\*) (Anexo N° 4).**

Ponderación (25%)

Fórmula de cálculo:

Se asignará 100 puntos a la oferta de menor precio y a las demás ofertas se les asignará un puntaje mediante la siguiente formula (precio mínimo/precio oferta)\*100.

Precio Mínimo: corresponde a la sumatoria de los costos netos fijos de los equipos propuestos en la oferta de menor valor.

Precio Oferta: Corresponde a la sumatoria de los costos netos fijos de los equipos propuestos por cada oferente.

### **2. Precio Costo Variable (\*) (Anexo N° 5).**

Ponderación (25%)

Fórmula de Cálculo

Se asignará 100 puntos a la oferta de menor precio y a las demás ofertas se les asignará un puntaje mediante la siguiente formula (precio mínimo/precio oferta)\*100.

### **3. Servicio Técnico Autorizado. (Anexo N° 6).**

Ponderación 15%

Fórmula de Cálculo

- Existe servicio técnico autorizado de la marca de las impresoras ofertadas en todas las ciudades requeridas (Santiago, Antofagasta, La Serena, Concepción, Temuco y Puerto Montt)\*: 100 puntos

- No hay servicio técnico autorizado de la marca de las fotocopias ofertadas en todas las ciudades requeridas (Santiago, Antofagasta, La Serena, Concepción, Temuco y Puerto Montt) \*: 0 puntos.

### **4. Experiencia del Oferente en el Servicio Solicitado. (Anexo N°7)**

Ponderación 15%

Fórmula de cálculo:

El oferente acredita diez (10) años o más de experiencia: 100 puntos

El oferente acredita cinco (5) años o más y menos de diez (10) años de experiencia: 60 puntos.

El oferente acredita tres (3) años o más y menos de cinco (5) años de experiencia: 30 puntos.

El oferente acredita menos de tres (3) años: 0 puntos.

### **5. Servicio de Postventa (Anexo N° 6)**

Ponderación 10%

Se evaluará si el oferente cuenta con capacitación para el uso óptimo de los equipos que se requiere arrendar.

Entrega de servicio postventa de capacitación a usuarios: 100 puntos

No entrega o no declara servicio postventa de capacitación a usuarios: 0 puntos

**6. El oferente cuenta con una solución de software de administración y reporte.**

Ponderación 10%

Se evaluará si el oferente cuenta con un sistema, plataforma u otro, que permita contar con la información en forma centralizada del consumo mensual, a fin de llevar una correcta administración del contrato.

Oferente cuenta con un sistema de administración del contrato: 100 puntos

Oferente no cuenta con un sistema de administración del contrato: 0 puntos

Aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de los criterios estipulados y sea convenientes a los intereses del Servicio, se adjudicarán la licitación.

En el caso de un empate en el puntaje, se resolverá cotejando el puntaje obtenido por los proponentes en cada criterio de evaluación, en el siguiente orden de prioridad:

1° Criterio N° 1

2° Criterio N° 2

3° Criterio N° 4

4° Criterio N° 3

5° Criterio N° 5

6° Criterio N° 6

Se logrará el desempate en uno de los criterios de evaluación, verificados en el orden establecido anteriormente, cuando exista en el mencionado criterio una diferencia en el puntaje de los proponentes, correspondiendo adjudicar la licitación a aquel proponente que haya obtenido el puntaje mayor en el respectivo criterio, no cotejando los siguientes criterios de evaluación.

No obstante, si luego de aplicar el sistema de desempate precedentemente indicado, éste no se produce, se definirá la licitación adjudicando la licitación al proponente que oferte el menor plazo de implementación.

De no resolverse la licitación de conformidad a las normas precedentes, esta será adjudicada mediante sorteo público.

## **XII. ADJUDICACIÓN**

La Subsecretaría de Telecomunicaciones, a través del Sistema de Información, notificará a los postulantes los resultados de la presente licitación.

Conforme a lo estipulado en la Ley 19.886, artículo 9°, la Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las Bases de Licitación y declarará desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o bien, si habiéndose presentado, éstas no resulten convenientes a los intereses del Servicio.

La Subsecretaría adjudicará la licitación mediante resolución fundada. La notificación de la resolución de Adjudicación se entenderá perfeccionada

transcurridas 24 horas desde su publicación en el Sistema de Información, sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En el caso que la adjudicación no se realice en el plazo señalado en el capítulo IV, de Etapas y Plazos de la Licitación, apartado “Adjudicación”, la Subsecretaría informará en el Sistema de Información las razones que justifiquen el incumplimiento del referido plazo e indicará un nuevo plazo para ello.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna especie o naturaleza.

En caso que la adjudicataria se desistiese de su oferta, la Subsecretaría podrá readjudicar la licitación al proponente cuya oferta le suceda en la calificación o podrá declararla desierta.

### **XIII. CONTRATO**

La Subsecretaría y la adjudicataria, suscribirán un contrato dentro del plazo de veinticinco (25) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. En caso que el contrato haya de formalizarse con una Unión Temporal de Proveedores, el contrato se suscribirá con el representante que sus integrantes hayan designado en el instrumento que formalizó la Unión y que se adjuntó a la oferta respectiva o se acompañó con posterioridad si el primero no constaba en escritura pública. Si, por cualquier motivo, la Unión procediere a designar un nuevo representante por acto posterior, dicha modificación deberá ser inmediatamente comunicada a esta Subsecretaría, adjuntando copia del acto respectivo, debiendo ser el nuevo mandatario quien comparezca en representación de la Unión, sea para la suscripción del contrato o durante su ejecución, según el caso.

Firmado el contrato por la adjudicataria, corresponderá al Sr. Subsecretario firmar el contrato en representación de la Subsecretaría.

Una vez firmado el respectivo contrato por las partes, se procederá a dictar el acto administrativo que lo apruebe formalmente.

Cabe advertir que en caso que la adjudicataria no suscriba el contrato dentro del plazo citado, se tendrá a ésta como desistida de su oferta.

### **XIV. MONTOS Y VIGENCIA DEL CONTRATO**

#### **a) Presupuesto de la contratación:**

El presupuesto referencial para la presente contratación asciende a la suma de \$100.000.000.- (cien millones de pesos), impuestos incluidos.

#### **b) Vigencia del Contrato:**

El contrato comenzará a regir el 01 de abril del 2022, siempre que a esa fecha se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe y regirá por un plazo de 36 meses, es decir hasta el 31 de marzo de 2025.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que al 01 de abril de 2022 se encuentre pendiente la tramitación del contrato respectivo, por razones de buen servicio, las prestaciones podrán iniciarse en dicha fecha, quedando su pago sujeto a la total tramitación del acto administrativo que apruebe el referido contrato.

### **XV. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Al momento de la suscripción del contrato, la adjudicataria deberá entregar a la Subsecretaría, en forma física o electrónica -en los términos establecidos en la Ley

N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación en dicha firma-, una garantía por concepto de fiel, íntegro y oportuno cumplimiento de éste, pagadera a la vista e irrevocable y otorgada por un instrumento que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, tal como una Boleta de Garantía Bancaria o un Certificado de Fianza pagaderos a la vista, un Depósito a la Vista o un Vale Vista, a nombre de la Subsecretaría de Telecomunicaciones, RUT N° 60.513.000-3, por un monto equivalente a \$10.000.000 (diez millones de pesos) -debiendo expresarse su monto en pesos chilenos- y con una vigencia igual o superior al 20 de junio de 2025. La Garantía debe indicar en su texto lo siguiente: “Servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos para la Subsecretaría de Telecomunicaciones”, o similar.

Esta Garantía caucionará el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se imponen al contratista en el contrato y además asegurará el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de éste, pudiendo ser ejecutado, en caso de incumplimiento, unilateralmente, por la vía administrativa y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada.

Se hace presente que el incumplimiento comprenderá también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Subsecretaría pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso que el cobro de esta Garantía no implique el término del contrato, el contratista deberá reemplazarla por una de igual monto y vigencia, dentro del plazo de 10 días corridos contados desde la fecha de cobro de la caución, bajo sanción de término del contrato.

La Garantía de fiel cumplimiento entregada por la contratada le será devuelta en el Departamento de Finanzas de la Subsecretaría, ubicado en calle Amunategui N° 139, cuarto piso, comuna de Santiago, a partir del vencimiento de su vigencia. En caso que la garantía consista en un Vale Vista, le será devuelta a partir del día 21 de junio de 2025.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para entregar en tiempo y forma la Garantía de fiel cumplimiento del contrato descrita en este capítulo.

## **XVI. CONTRAPARTE TÉCNICA**

La Contraparte Técnica de la Subsecretaría en la prestación del servicio estará integrada por dos (2) funcionarios del Departamento de Desarrollo Tecnológico la Subsecretaría de Telecomunicaciones.

## **XVII. FORMA DE PAGO**

### **a) Forma de pago**

Se pagará al contratista por evento el monto correspondiente al total de los servicios prestados en el mes respectivo, acorde a los precios establecidos en su oferta económica, siempre que se dé cumplimiento a los siguientes requisitos:

- 1) Que el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato se encuentre totalmente tramitado;
- 2) Que la Contraparte Técnica de la Subsecretaría informe respecto a la recepción conforme del servicio prestado por el contratista;
- 3) Que la contratista al momento de emitir la factura o documento de cobro remita el archivo XML a la casilla de intercambio [dispresrepcion@custodium.com](mailto:dispresrepcion@custodium.com) indicando número de orden de compra, fechas y condiciones de pago.
- 4) Que el contratista presente semestralmente, junto a su factura o boleta correspondiente, "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" (F-30-1), emitido por la Dirección del Trabajo que dé cuenta que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados, durante los dos últimos años, contados desde el mes en que se deba hacer entrega del citado certificado.

Sin perjuicio de lo anterior, cabe advertir, atendido que los pagos se deben imputar al presupuesto vigente al año correspondiente en que se prestan los servicios, que la ejecución de éstos y su correspondiente pago para los años 2023, 2024 y 2025 se encuentran bajo condiciones de contar con disponibilidad presupuestaria.

Los pagos se realizarán dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de recepción de la factura o boleta en la forma que se indica en el literal 3).

En caso que la contratista que obtiene la licitación registre saldos insolutos, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de los obligaciones se encuentren liquidadas al cumplir seis meses de ejecución del contrato.

#### **b) Multas o sanciones**

La Subsecretaría estará facultada para aplicar multas y/o sanciones cada vez que la contratada no proporcione cualquiera de los servicios convenidos dentro de los plazos fijados. La multa se aplicará vía administrativa, descontándola de la cuota mensual a pagar, o bien podrá satisfacer el monto de aquella haciendo efectiva la Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Si ante un requerimiento de la Subsecretaría y/o por razones no imputables a esta, la contratada no prestare el servicio a cabalidad según lo señalado en las presentes Bases Administrativas y el Contrato de Prestación de Servicios, tanto en los términos convenidos como en los plazos establecidos, la Subsecretaría podrá aplicar a título de multa, la cantidad de \$60.000 (sesenta mil pesos) por cada día de retraso, con un tope máximo de cinco (5) días.

Se considerará como no cumplimiento del servicio, cuando Subtel ingrese un ticket a la mesa de ayuda del contratista indicando la no disponibilidad de algún equipo por no estar reparada en los plazos estipulados, considerando el primer día de retraso, el día hábil siguiente a la fecha comprometida por el contratista para su puesta en operación.

En tal caso, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el capítulo XIX, "Procedimiento para aplicación de medidas en caso de incumplimiento del contrato" y, notificada al contratista la resolución que impone la multa, la Subsecretaría cobrará su importe por la vía administrativa, deduciéndola de los valores que corresponda pagar a éste por los servicios que prestare durante la ejecución del



contrato.

### **XVIII. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El contrato podrá modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave o tardío de las obligaciones esenciales contraídas por la contratada, entendiéndose por tal, el atraso por más de cinco (5) días hábiles en la entrega de los servicios encomendados.

Sin perjuicio de lo anterior, las presentes Bases de licitación podrán establecer otras circunstancias que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones esenciales que impone el contrato al contratista.

3. En caso de ser el contratista una Unión Temporal de Proveedores:
  - a. La constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
  - b. Si uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
  - c. Si se constata que la Unión Temporal de Proveedores ocultó información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros;
  - d. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la Unión Temporal de Proveedores no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados;
4. La notoria insolvencia del contratista a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
5. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
6. Si el contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

En caso de término anticipado, el contratista deberá satisfacer íntegramente los servicios requeridos hasta antes de la notificación del referido término anticipado.

En todos los casos señalados anteriormente, no procederá indemnización alguna para el contratista.

### **XIX. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MEDIDAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

En caso que el contratista incurra en alguna de las conductas que de acuerdo con las presentes Bases de licitación conlleven la aplicación de una o más medidas, tales como multa o término anticipado del mismo, la Contraparte Técnica de la Subsecretaría notificará por escrito de la conducta infractora al contratista indicando la causa y medida que resulta aplicable. La notificación se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, vía correo electrónico, a la dirección que el contratista informe a la fecha de suscripción del contrato.

El contratista podrá manifestar sus descargos por escrito, en relación con el eventual incumplimiento, dentro de los cinco (5) días hábiles contados desde la referida notificación, debiendo acompañar todos los antecedentes fundantes necesarios a su presentación. Transcurrido dicho plazo, la Subsecretaría se pronunciará sobre la aplicación de la medida propuesta por la Contraparte Técnica, mediante una resolución fundada. En caso que se hubieren formulado descargos, dicha resolución deberá pronunciarse sobre ellos, acogiendo o rechazando los fundamentos dados por el contratista. La resolución que se pronuncie sobre la aplicación de la medida será notificada al contratista a través de su publicación en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Si durante la ejecución del contrato, se produjesen eventos de fuerza mayor o casos fortuitos que entorpecieran u ocasionaran atrasos en la entrega de los servicios contratados, el contratista deberá comunicar esta circunstancia, por escrito, a la Subsecretaría, en cuanto se tenga conocimiento de ello, acompañando todos los antecedentes necesarios para acreditar las circunstancias alegadas, debiendo solicitar la ampliación del plazo respectivo. La Contraparte Técnica de la Subsecretaría se pronunciará respecto a la pertinencia del hecho alegado como eximente de responsabilidad, en un plazo de 5 días hábiles, y en caso de serlo, no será aplicable al contratista la medida que en cada caso corresponda. Si se desestima la alegación formulada por el contratista, la Contraparte Técnica emitirá un acta dando cuenta de las razones tenidas a la vista para la negativa y propondrá al Jefe Superior del Servicio la aplicación de la medida correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de licitación. La resolución fundada que aplique la medida será notificada al contratista a través de su publicación en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

## **XX. LEGISLACIÓN APLICABLE**

El contrato suscrito entre el contratista y la Subsecretaría será ejecutado e interpretado de conformidad con las leyes de la República de Chile.

Por lo tanto, cualquier disposición que pueda resultar contraria al ordenamiento jurídico chileno, no será oponible a las partes.

## **XXI. NORMAS DE TRABAJO**

Las actividades deberán ser ejecutadas por el contratista en conformidad a las siguientes normas:

### **a) Confidencialidad de la Información:**

El contratista deberá garantizar la confidencialidad en el manejo de la información relacionada con esta contratación. Toda información que se origine producto del contrato de la especie, será de propiedad de la Subsecretaría y el contratista no podrá hacerla pública ni utilizarla para otros fines sin la autorización expresa de parte de esta Subsecretaría. En caso contrario, la Subsecretaría se reserva el derecho de entablar las acciones judiciales correspondientes.

En caso que el contratista contravenga esta obligación, se entenderá que dicha situación constituye incumplimiento grave de las obligaciones esenciales que impone

el contrato al contratista, por lo que la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en virtud de lo dispuesto en el capítulo XVIII numeral 2 de las presentes Bases Administrativas.

**b) Subcontratación:**

Se prohíbe la subcontratación.

En caso que el contratista contravenga esta obligación, se entenderá que dicha situación constituye incumplimiento grave de las obligaciones esenciales que impone el contrato al contratista, por lo que la Subsecretaría podrá poner término anticipado al mismo, en virtud de lo dispuesto en el capítulo XVIII numeral 2 de las presentes Bases Administrativas.

## **BASES TÉCNICAS**

### **LA OFERTA TÉCNICA DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LAS SIGUIENTES CONDICIONES:**

#### **I. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA**

**1. Currículum de la persona natural y/o jurídica participante:**

El proponente deberá incluir el currículum de la persona natural y/o jurídica participante. Este currículum deberá contener los años de experiencia del oferente en la prestación del servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos, indicando mes y año de inicio y término del servicio y una nómina de las empresas con las cuales tuvo o mantiene contrato vigente, indicando la razón social y un nombre de contacto. Para estos efectos se adjunta Anexo N° 7.

En caso que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá presentar el currículum por cada uno de los integrantes que acredite su experiencia en el proceso de licitación a fin de que sea posible determinar cuál de sus integrantes posee la mayor cantidad de experiencia, de entre aquellos que hayan presentado sus antecedentes, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3, capítulo VII de las Bases Administrativas, acápite “Condiciones especiales para presentar ofertas como Unión Temporal de Proveedores”.

**2. Metodología y descripción de los procesos involucrados en el servicio a prestar:**

El proponente deberá detallar las actividades a realizar y los procesos involucrados conforme a lo establecido en el capítulo II de las presentes Bases Técnicas, para prestar el servicio de arriendo de impresión, escaneo y fotocopiado de documentos.

**3. Servicio Post venta: (Servicio técnico y capacitación)**

El oferente deberá indicar en su propuesta si cuenta con servicio técnico autorizado en todas las ciudades requeridas (Puerto Montt, La Serena, Concepción, Antofagasta y en Santiago) y si entrega servicio de capacitación postventa de los equipos comprendidos en la presente licitación.

Para efectos de ofertar el servicio técnico y la entrega de capacitación, el proponente deberá completar el Anexo N° 6 de las presentes Bases de licitación.

**4. Compatibilidad con distintos sistemas operativos:**

El oferente deberá demostrar en su propuesta que los equipos propuestos son compatibles con sistemas operativos Windows Server 2008 en adelante, Windows 7, Windows 8 y Windows 10, Macintosh OS X y Distribuciones Linux. El contratante debe asegurar la completa compatibilidad con los distintos sistemas operativos.

**5. Solución de software que permita administración y reportes:**

El oferente deberá indicar en su oferta si cuenta con alguna solución de software que permita monitorear y registrar los trabajos de impresión, realizar asignaciones de cuota, bloquear cierto tipo de tareas a algunos usuarios, estadísticas de impresión para imputar los volúmenes de trabajos realizados, etc.

**6. Plazo de entrega y habilitación de los equipos:**

Todos los equipos deberán estar en plena operación el día 1 de abril de 2022, para lo cual el oferente deberá incluir en su propuesta una Carta Gantt que dé cuenta de la planificación del proyecto de implementación, en días hábiles, teniendo presente que dicho plazo no podrá ser posterior al día de inicio de los servicios. Para lo anterior, se deberá contar el plazo de implementación ofertado desde el día hábil siguiente a la notificación de adjudicación en el sistema de información, tomando en consideración para ello el calendario de la licitación consignado en el capítulo IV, de las Bases Administrativas.

*\* Los proponentes deberán enviar los antecedentes requeridos adjuntándolos electrónicamente en los Anexos de Antecedentes Técnicos. Es obligatoria su remisión vía Sistema de Información para que su oferta sea admisible.*

*\*\* Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación implica que los proponentes han analizado las respectivas bases administrativas y técnicas, aclaraciones y respuestas formuladas con anterioridad a la presentación de su oferta y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reserva ni condiciones a toda la documentación referida, no pudiendo modificar las Bases con sus ofertas.*

## **II. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS MÍNIMOS.**

### **1. Características del Servicio**

- a) Los equipos deben ser multifuncionales, es decir, realizar funciones de fotocopiado, impresión y escaneo según modelos presentados en tabla N°1, del capítulo III, de las presentes Bases Técnicas.
- b) Los equipos ofertados deberán ser compatibles con sistemas operativos Microsoft Windows Server 2008 en adelante, Windows 7, Windows 8 y Windows 10, Macintosh OS X y Distribuciones Linux.
- c) Las impresoras multifuncionales deberán permitir liberar las impresiones, copiado y envío digital, por medio de la autenticación de cada uno de los usuarios, a través de un número PIN, liberación con tarjeta e incorporación de la función Pull Printing para las impresoras multifuncionales.

- d) Los equipos deberán estar en capacidad de permitir tiempo de expiración para la retención de documentos en cola de impresión.
- e) Todos los equipos deben tener un contador de impresiones y alarmas de consumo.
- f) Alguna solución de software que permita:
  - Visualización de contadores de cada impresora centralizadamente.
  - Integración con Microsoft Active Directory.
  - Reportes de impresión por usuario, impresora y período.
  - Administración de cuotas por usuario y grupo.
  - Permitir el monitoreo del estado de los equipos conectados a la red, permitiendo, de esta forma, tomar medidas proactivas respecto a su operación.
  - Permitir generar informes en tiempo real.
  - Administración centralizada de usuarios.
  - Identificar documentos impresos, visualizando la primera página.
  - Bloqueo de impresión por rango horario.
- g) Los equipos deben permitir el envío de documentos digitalizados tanto a correos electrónicos como a recursos compartidos.
- h) Generar y enviar alertas vía correo electrónico a los administradores de la plataforma acerca del estado de los equipos.

## **2. Repuestos e insumos:**

Será de cargo de la adjudicataria, la provisión de repuestos y suministros, los que deberán administrar y mantener en stock in situ para evitar la interrupción del servicio.

Todos los suministros deben ser originales, no aceptándose la recarga o reciclado de ellos u otros, que no permitan el funcionamiento continuo de los equipos para atender la demanda.

El retiro de desechos, tóners y repuestos usados deberá ser realizado de manera mensual por el proveedor.

## **3. Traslados o reubicación de equipos:**

Durante la vigencia del contrato, la Subsecretaría podrá solicitar la reubicación de cualquiera de las impresoras que formen parte del contrato dentro de las dependencias de SUBTEL, dando aviso, para esto, a la contraparte técnica que el oferente indique, quién deberá encargarse de gestionar el traslado y configuraciones necesarias que permitan mantener la continuidad del servicio.

## **4. Seguros de los equipos en arriendo:**

El proveedor deberá contratar un seguro respecto de todo el equipamiento proporcionado que se encuentre en las instalaciones de la Subsecretaría, que incluya las siguientes coberturas: Robo, incendio, inundación, explosión, actos maliciosos y/o vandalismo de terceros.

En caso de siniestro, el proveedor se compromete a entregar un equipo de similares o superiores características del siniestrado, en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

Las pólizas contratadas deberán entregarse a la Subsecretaría de Telecomunicaciones a más tardar el día de inicio del servicio, esto es el 1 de abril de 2022.

### **5. Mantenimiento preventivo y correctiva de los equipos:**

El proveedor debe entregar asistencia técnica en terreno. En caso que la ofrezca, ésta se sujetará a las condiciones que se indican a continuación:

#### a) Asistencia técnica preventiva

Esta visita tendrá como objeto realizar una mantención preventiva al parque completo de impresoras instaladas producto de este contrato, con el objetivo de limpiar, ajustar y/o reemplazar componentes, producto de fallas debido al uso y desgaste normal del equipamiento y revisar posibles irregularidades que se presenten, con el fin de mantener las máquinas en su condición normal de operación según el servicio requerido. Esta visita se realizará semestralmente, durante los meses de mayo y octubre de cada año de vigencia del contrato (excepto el primer mes de mayo posterior a la implementación del “Licitación de servicios de impresión, escaneo y fotocopiado de documentación para la Subsecretaría de Telecomunicaciones” en cuestión), la que deberá ser coordinada entre la Contraparte Técnica de esta Subsecretaría y la Contraparte asignada por el proveedor, debiendo efectuarse en días hábiles (lunes a viernes, excepto festivos), entre las 9:00 y las 16:00 horas, comprometiéndose la Subsecretaría a dar acceso a sus dependencias al personal técnico del oferente adjudicado, coordinando los permisos necesarios para realizar el trabajo de mantención preventiva en las distintas áreas y ubicaciones de los equipos.

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

#### b) Asistencia técnica correctiva

En caso de producirse alguna falla en los equipos arrendados, el proveedor deberá realizar la mantención correctiva en el lugar físico donde se encuentre el equipo (modalidad en terreno) y sin cargo alguno para la Subsecretaría, dando cumplimiento a los plazos establecidos en el numeral siguiente

### **6. Niveles de servicio mínimos:**

Será responsabilidad de la adjudicada, verificar el correcto funcionamiento de cada contador. Los pagos mensuales estarán en función de la suma total de los contadores de las máquinas.

Se solicita al proveedor enviar un informe mensual de incidencias por máquina a fin de verificar problemas reiterativos, en caso de que la máquina presente más de 3 fallas en un mes, el proveedor deberá reemplazar el equipo por otro igual o superior en características técnicas que cumpla con las necesidades de los usuarios afectados.

El proveedor del servicio deberá entregar los suministros para las impresoras en arriendo sin costo adicional.

La adjudicada deberá en cualquier caso garantizar la continuidad de la prestación de servicios en todas las sucursales (Macrozona Puerto Montt, Macrozona La Serena, Macrozona Concepción, Macrozona Antofagasta y en Santiago, las sucursales de

Amunategui 139 y Agustinas 1382), en ningún caso se debe interrumpir un servicio en particular, más allá de los niveles de servicios establecidos contractualmente. En caso de falla de un equipo, éste deberá ser reemplazado por otro de iguales o superiores características, hasta que el equipo titular sea reparado. En consecuencia, cuando sea necesario retirar un equipo para su reparación, el proveedor deberá instalar un equipo en reemplazo, idealmente de la misma marca y modelo, con el objetivo de evitar la instalación de nuevos drivers en los computadores de los usuarios del equipo afectado en un plazo máximo de 48 horas hábiles. De ser un equipo diferente, este debe ser funcionalmente similar o de mejores características, en el que el proveedor deberá asegurar la instalación de drivers en todos y cada uno de los usuarios afectados. Este trabajo deberá estar coordinado por la contraparte técnica de la Subsecretaría.

Los niveles de servicio exigido son:

- Tiempo de solución por mantenimiento correctiva sin reemplazo de piezas/partes: 24 horas hábiles.
- Tiempo de solución por mantenimiento correctiva con reemplazo de partes/piezas: 48 horas hábiles para el reemplazo.

Tiempo de solución por mantenimiento correctiva sin reemplazo de piezas/partes: el tiempo transcurrido desde que se solicita la mantención correctiva hasta que se ejecuta en las dependencias del cliente dando solución al problema informado.

Tiempo de solución por mantenimiento correctiva con reemplazo de partes/piezas: el tiempo transcurrido desde que se solicita la mantención correctiva hasta que se ejecuta en las dependencias del cliente junto al respectivo reemplazo de las partes/piezas necesarias que permitan la solución efectiva del problema. En caso de no contar con stock y que la pieza/parte dañada impida el correcto funcionamiento de la impresora afectada, se procederá a su reemplazo, por un modelo igual o superior al modelo que presente la falla mientras se da una solución.

### III. MODELO DE EQUIPOS Y CANTIDADES

Grupo	Similar a la marca	Similar al modelo	Tipo	Páginas x Minutos	Cantidad de impresoras requeridas	Cant. Bandejas de Fábrica	Cant. Bandejas Frontales adicionales requeridas
1	RICOH	IM 430F	Multifuncional B/N	42 PPM	17	1	2
2	RICOH	IM C6000	Multifuncional Color	31 PPM	8	2	0
3	RICOH	SP 352DN	Monofuncional Láser Color	20 PPM	1	1	1
4	RICOH	IM C300F	Multifuncional Láser Color	20 PPM	1	1	1
5	RICOH	SP 352DN	Monofuncional Láser Color	30 PPM	1	2	1
6	RICOH	IM 7000	Multifuncional B/N	52PPM	3	3	0
7	RICOH	MP 5055	Multifuncional B/N	40PPM	1	2	0

Los proveedores interesados en participar en la presente licitación, deberán considerar en su oferta las características de los equipos, los que deberán ser nuevos.



**ANEXO N°1**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Opción con deudas vigentes con Trabajadores)

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cedula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada:

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

Por lo anterior, el oferente \_\_\_\_\_ se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N°2**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Opción sin deudas vigentes con Trabajadores)

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cedula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

Por la presente, Yo \_\_\_\_\_, cedula nacional de identidad número \_\_\_\_\_, en representación del oferente \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que mi representada:

No se encuentra condenada por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con Organismos del Estado. Lo anterior, de conformidad a lo dispuesto en 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 que indica.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N° 4**

<b>Grupo</b>	<b>Cantidad a instalar</b>	<b>Marca similar a</b>	<b>Modelo similar a</b>	<b>Marca propuesta por oferente</b>	<b>Modelo propuesto por oferente</b>	<b>Precio Neto fijo mensual por un (1) equipo</b>
1	17	RICOH	IM 430F			
2	8	RICOH	IM C6000			
3	1	RICOH	SP 352DN			
4	1	RICOH	IM C300F			
5	1	RICOH	SP 352DN			
6	3	RICOH	IM 7000			
7	1	RICOH	MP5055			
					<b>VALOR TOTAL</b>	

Los proponentes deberán ofertar por cada uno de los siete (7) grupos, equipos de impresión detallados en el presente anexo, el valor de un (1) equipo,

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

La oferta que no presente íntegramente la referida información, será declarada económicamente inadmisibles, quedando excluida del actual proceso de licitación.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N° 5**

Grupo	Marca similar a	Modelo similar a	Precio Neto Variable Unitario	
			B/N	Color
1	RICOH	IM 430F		
2	RICOH	IM C6000		
3	RICOH	SP 352DN		
4	RICOH	IM C300F		
5	RICOH	SP 352DN		
6	RICOH	IM 7000		
7	RICOH	MP5055		

El proponente deberá indicar el valor neto de cada impresión, copia a color y/o copia en blanco y negro según corresponda, los que deberán ofertarse en moneda nacional.

La oferta que no presente íntegramente la referida información, será declarada inadmisibles, quedando excluida del actual proceso de licitación.

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N° 6**

	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Presenta servicio técnico autorizado en su oferta en todas las regiones requeridas		
Entrega servicio de capacitación post venta a usuarios		

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**ANEXO N° 7**

**Experiencia del oferente en el servicio solicitado**

El proponente podrá completar el cuadro adjunto con la nómina de las empresas con las cuales tuvo o mantiene contrato vigente, indicando razón social y nombre de contacto.

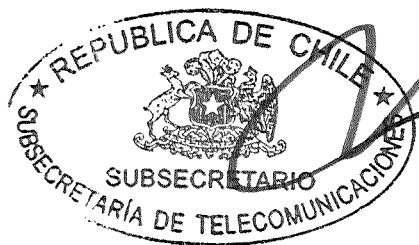
<b>Nombre del Servicio</b>	<b>Empresa o institución donde realizó el servicio</b>	<b>Nombre Contacto</b>	<b>Teléfono Contacto</b>	<b>Fecha inicio del servicio</b>	<b>Fecha de término del servicio</b>

\_\_\_\_\_  
Firma  
Representante Legal

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

2° Publíquese en el Sistema de Información -sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)- el presente llamado a Licitación Pública, sus correspondientes Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



**FRANCISCO MORENO GUZMÁN**  
Subsecretario de Telecomunicaciones

*de Aug. P.*  
PSE/RTA/AMG/BMM/MMG  
Distribución

- División Administración y Finanzas.
- Departamento Desarrollo Tecnológico