



Departamento Administrativo
Unidad de Abastecimiento y Contratos
FGC/OEA/KVC
E8385/2021

SANTIAGO,

EXENTA Nº

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES” PARA LA SUBSECRETARÍA DE HACIENDA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III “De la Probidad Administrativa” y el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; en la Ley Nº 21.289, de Presupuesto del Sector Público correspondiente al año 2021; en los Decretos Supremos Nºs. 384, de 2009 y 2.025, de 2020, ambos del Ministerio de Hacienda; y, en las Resoluciones Nºs. 7, de 2019 y 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar el “Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales” para la Subsecretaría de Hacienda, según el detalle señalado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.

2. Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 bis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, el “Reglamento de la Ley de Compras”), la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a las 5.000 UTM.

3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicados en el portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4. Que, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 5 y literal a) del artículo 7 de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, la “Ley Nº 19.886”) y a lo establecido en los artículos 7 y 9 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para contratar el “Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales”, para la Subsecretaría de Hacienda, cuyos textos son los siguientes:



BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante, e indistintamente el “Ministerio” o la “Subsecretaría”) requiere contratar el “Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales” para las siguientes direcciones: (i) Teatinos N° 120; (ii) Amunátegui N° 232, piso 4, oficina 401 y (iii) Amunátegui N° 232, piso 12, todas de la comuna y ciudad de Santiago, según se especifica en las presentes Bases.

2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación pública se rige por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Reglamento de la Ley de Compras; por las Bases Administrativas y Técnicas (en adelante, las “Bases”); y, por sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

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

- a) Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- b) Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- c) Las consultas formuladas por los oferentes a las presentes Bases, junto a las respectivas respuestas emanadas por parte de la Subsecretaría.
- d) Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- e) Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

3. NOTIFICACIÓN Y PLAZOS

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días corridos, entendiéndose por tales los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa, salvo que se señale expresamente lo contrario.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES E INCOMPATIBILIDADES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (en adelante, “UTP”), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 19.886 o en otros cuerpos legales.

Para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, en el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de constitución de la UTP. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generan con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1: “Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado”, y los antecedentes del oferente según sea el caso, el Anexo N° 2A “Persona Jurídica”, firmado por su representante legal, o, el Anexo N° 2B “Persona Natural”, firmado por la persona natural.



Cuando el oferente sea una UTP, aquel deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo representante legal o persona natural, según corresponda.

5. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de la licitación. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro del plazo indicado en el mismo cronograma.

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 a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En ningún caso la Subsecretaría podrá formular aclaraciones con posterioridad al plazo señalado en el cronograma de actividades de la licitación.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Subsecretaría, según lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, en el cronograma de actividades de la licitación, mediante un acto administrativo totalmente tramitado y que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según corresponda.

6. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet www.mercadopublico.cl, las que no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. No se aceptarán propuestas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo la ocurrencia de alguna de las circunstancias excepcionales establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente deberá ingresar sus propuestas de oferta técnica y económica, al sitio www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación.

Deberá adjuntar electrónicamente todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como, asimismo, aquellos que considere necesarios para su mejor comprensión y entendimiento.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas, en el día y hora indicada en el cronograma de actividades de la licitación. Asimismo, será de su responsabilidad constatar que el envío de su oferta técnica y económica haya sido realizado con éxito a través del sitio www.mercadopublico.cl.

7. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

7.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 2A: "Persona Jurídica", deberá ser completado con la información que permita

identificar a la persona jurídica.

2. Anexo N° 5: “Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”, que consiste en una declaración jurada que da cuenta que la entidad no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases.
3. Anexo N° 6: “Declaración Jurada de Identificación de los Socios y Accionistas Principales en el caso de personas jurídicas”, que consiste en una declaración jurada que contiene la identificación de sus socios o accionistas principales, según corresponda. Se exceptúan de dicha obligación, los oferentes cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre en el Registro de Proveedores del Estado disponible en el portal www.mercadopublico.cl.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT).
5. Adicionalmente se deberán acompañar los siguientes antecedentes legales del proponente:
 - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como, asimismo, fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Judicial, según sea el caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
 - b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
 - c) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales se debe acompañar: Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado Digital de Migración al Régimen General, según sea el caso; Certificado de Vigencia; Certificado del Estatuto Actualizado; y, Certificado de Anotaciones de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N° 20.659. Los ya individualizados certificados deben ser emitidos con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. Por último, deberán adjuntar fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
6. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

B. Tratándose de Personas Naturales:

1. Anexo N° 2B: “Persona Natural”, que deberá ser completado con la información que permita identificar al oferente.



2. Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Anexo N° 1: "Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado". En el caso que el oferente sea una UTP deberá suscribir esta declaración por cada uno de sus integrantes.

Los oferentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura de las ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación, se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.mercadopublico.cl, y figuren en el mismo en estado "hábil" (estado que acredita que cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en la Letra A, numerales 4 y 5, y en la Letra B, numerales 2 y 3, señalados anteriormente. Del mismo modo se podrán exceptuar de presentar la declaración indicada en la Letra A, numeral 6 y en la Letra B, numeral 4, los oferentes que tengan disponible este documento en www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional que estime pertinente en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada ante notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- b) Copia autorizada ante notario de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Copia autorizada ante notario de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Copia autorizada ante notario de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

7.2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

- Propuesta Técnica

La(s) oferta(s) que no adjunte(n) en tiempo y forma lo descrito en este punto será(n) declarada(s) inadmisibles, quedando excluida(s) del proceso de evaluación de las ofertas, lo anterior es sin perjuicio de lo contemplado en el numeral 10 de estas Bases.

7.3. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el precio del servicio, expresado en dólares americanos y sin impuestos.



Adicionalmente, deberá presentarse en forma obligatoria a través del portal, el detalle de la oferta económica que se acompaña en el Anexo N° 4: "Oferta Económica". El(los) oferente(s) que no acompañe(n) debidamente completo el Anexo N° 4, no será(n) evaluado(s) por resultar su(s) oferta(s) inadmisibles.

Asimismo, se deja constancia que en caso de disconformidad entre el precio informado en el formulario electrónico del portal y el precio informado en el Anexo N° 4: "Oferta Económica", primará lo señalado en este Anexo.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 90 (noventa) días, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el cronograma de actividades de la licitación.

9. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.

Sólo se procederá a revisar ofertas técnicas y económicas enviadas electrónicamente vía el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, se procederá a declarar inadmisibles aquella(s) oferta(s) presentada(s) por participante(s) que no haya (n) remitido su oferta técnica y su oferta económica, electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Se dejará constancia al momento de la apertura de las ofertas, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente, como asimismo de los errores u omisiones formales y de fondo que se detecten tanto en los documentos como en los antecedentes presentados.

10. ERRORES U OMISIONES FORMALES

La Comisión Evaluadora, encargada de calificar las propuestas e integrada por funcionarios de la Subsecretaría, solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura de las ofertas o en el posterior proceso de revisión de las mismas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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 www.mercadopublico.cl.

Asimismo, 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.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la publicación de este requerimiento en www.mercadopublico.cl, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de la Propuesta", según lo estipulado en el punto 7 del numeral 13, "De los Criterios de Evaluación" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el(los) oferente(s) subsane(n) los errores u omisiones señaladas, se declarará inadmisibles sin más trámite su oferta, salvo en los casos en que las presentes Bases contemplen expresamente como sanción para la falta de información, la asignación de una determinada nota en la evaluación del correspondiente factor.

11. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado “foro inverso” disponible en el portal www.mercadopublico.cl, las aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente dé respuesta a la aclaración o complementación solicitada, según lo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

12. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría: Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, el Encargado de la Unidad de Informática, la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Contratos y la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos o por quienes los subroguen o reemplacen.

13. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorarán las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Ponderación %
Precio Fijo Mensual	50%
Precio Variable Mensual	21%
Servicio Técnico Autorizado	15%
Certificado de Normas de Calidad	5%
Garantía extendida	5%
Servicio de Post Venta	3%
Presentación formal de la propuesta	1%

Se considerarán para la evaluación las ofertas que contemplen los bienes y servicios mencionados en el numeral 2 de las Bases Técnicas, y cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas.

Las ofertas deberán considerar un período de tiempo de 36 (treinta y seis) meses, indicando el Costo Fijo más el Costo Variable por página impresa. El Costo fijo más el variable deberá contemplar todos los costos asociados, a excepción del papel.

La Asignación de puntaje para cada criterio se realizará de la siguiente manera:

Ítem a medir	Ponderación	Asignación puntaje
Precio Fijo Mensual	50%	Puntaje Precio Fijo Oferente = $[\text{Precio Fijo Mínimo Ofertado} / \text{Precio Fijo Ofertado}] * 100$

Ítem a medir	Ponderación	Asignación puntaje	
Precio Variable Mensual	21%	Paso 1: Puntaje Precio Variable total mensual impresión hoja a color= (Precio variable mínimo total mensual impresión hoja a color / Precio variable ofertado total mensual impresión hoja a color)*100 Paso 2 Puntaje Precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro= (Precio variable mínimo total mensual impresión hoja blanco y negro / Precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro)*100 Una vez realizados los pasos 1 y 2 se procederá a calcular un promedio simple con ambos resultados con el fin de determinar el puntaje respecto del ítem a medir precio variable mensual.	
Servicio Técnico Autorizado	15%	Si	100
		No	0
Certificado de Normas de Calidad	5%	Si	100
		No	0
Garantía extendida	5%	Si	100
		No	0
Servicio de Post Venta	3%	Si	100
		No	0
Presentación formal de la propuesta	1%	Si	100
		No	0

1. Precio Fijo Mensual.

La Subsecretaría aplicará la fórmula descrita a continuación para la definición de un intervalo de confianza (ver Anexo N° 3), de manera de establecer el límite superior e inferior entre los cuales fluctuará el precio para el costo fijo mensual de todo el parque ofertado.

$$IC = [P - S, P + S]$$

Dónde:

IC= Intervalo de Confianza

P= Promedio de los valores ofertados

S= Desviación Estándar (*)

Con la fórmula antes referida, se definirá un intervalo de confianza donde se determinará una banda de precios para el costo fijo mensual

(*) Se entenderá por Desviación Estándar a la dispersión de los datos del valor promedio.

Los productos cuyo precio fijo mensual que se encuentren por sobre el límite superior y por debajo del límite inferior, según el Intervalo de Confianza (IC), no serán considerados para la evaluación.

El procedimiento de cálculo para la definición del intervalo de confianza se explica detalladamente en el Anexo N° 3 "Intervalo de confianza asociado a la desviación estándar".

Asignación de puntaje

A las ofertas con precio fijo que se encuentren dentro del Intervalo de Confianza (IC), se le aplicará la siguiente fórmula, a través de la cual se comparará el precio ofertado, respecto del precio fijo mínimo ofrecido.

Puntaje Precio fijo= (Precio fijo mínimo/ Precio fijo ofertado)*100

2. Precio Variable.

La Subsecretaría aplicará la fórmula descrita a continuación para la definición de un intervalo de confianza, de manera de establecer el límite superior e inferior entre los cuales fluctuará el precio variable hoja blanco y negro y precio variable hoja a color, de todo el parque ofertado.

$$IC = [P - S, P + S]$$

Dónde:

IC= Intervalo de Confianza

P= Promedio de los valores ofertados

S= Desviación Estándar (*)

Con la fórmula antes referida, se definirá un intervalo de confianza donde se determinará una banda de precios para:

1. Precio variable total mensual impresión hoja a color, calculado con las cantidades indicadas en la tabla "Impresiones Mensuales Aproximadas" del numeral 3 de las Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas de los Equipos Multifuncionales.
2. Precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro, calculado con las cantidades indicadas en la tabla "Impresiones Mensuales Aproximadas" del numeral N° 3 de las Bases Técnicas.

Los productos cuyo precio variable total mensual impresión hoja a color y precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro que se encuentren por sobre el límite superior y por debajo del límite inferior del IC no serán considerados para la evaluación.

Asignación de puntaje

A las ofertas de precio variable total mensual impresión hoja a color y precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro que se encuentren dentro del intervalo de confianza se le aplicará la siguiente fórmula:

Paso 1:

Puntaje Precio variable total mensual impresión hoja a color= (Precio variable mínimo total mensual impresión hoja a color / Precio variable ofertado total mensual impresión hoja a color)*100

Paso 2

Puntaje Precio variable total mensual impresión hoja blanco y negro= (Precio variable mínimo total mensual impresión hoja blanco y negro / Precio variable ofertado total mensual impresión hoja blanco y negro) *100

Una vez realizados los pasos 1 y 2 se procederá a calcular un promedio simple con ambos resultados con el fin de determinar el puntaje para cada producto respecto del criterio precio variable.

3. Servicio Técnico Autorizado.

Se evaluará este ítem de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio	Puntaje
Presenta certificado(s) emitido por la marca o marcas ofertadas donde se acredite que es un servicio técnico autorizado y compromete tiempos de atención de acuerdo a lo solicitado en el ítem 1 del numeral 5, de las Bases Técnicas.	100
Presenta certificado(s) emitido por la marca o marcas ofertadas donde se acredite que es un servicio técnico autorizado pero no compromete tiempos de atención de acuerdo a lo solicitado en el ítem 1 del numeral 5, de las Bases Técnicas.	50
No presenta certificado(s) emitido por la marca o marcas ofertadas donde se acredite que es un servicio técnico autorizado	0

Se considerará que el oferente posee Servicio Técnico Autorizado cuando presente certificado(s) emitido(s) por la(s) marca(s) que lo acredita como servicio técnico autorizado.

4. Certificado de Normas de Calidad.

Para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N° 2909 que posea. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Criterio	Puntaje
Presenta Certificación de Calidad.	100
No presenta Certificación de Calidad o no se puede comprobar la validez de la certificación.	0

El oferente que otorga la certificación debe contar con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN).

Las certificaciones deben estar asociadas al campo de aplicación de Instalación, desinstalación, mantención, soporte técnico de equipos computacionales y de impresión, servicios de arrendamiento y mantenimiento de equipos tecnológicos.

5. Garantía extendida.

La garantía extendida es necesaria para que los equipos ofertados tengan garantía de la marca por todo el periodo que durará el contrato.

El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Criterio	Puntaje
El oferente entrega garantía igual o mayor a 36 meses	100
El oferente entrega garantía menor a 36 meses	0

6. Servicio de Post Venta.

Se refiere a la asesoría prestada tendiente a determinar el uso óptimo de los equipos. Esto deberá contener

al menos lo siguiente:

- Capacitación en el uso de los equipos y software asociado que debe realizarse a los funcionarios y funcionarias de la Unidad de Informática, Secretarías y otros usuarios de la Subsecretaría, durante la primera semana de instalados los equipos en las dependencias de la Subsecretaría.
- Descripción del procedimiento de atención, soporte y entrega de suministros nuevos y retiro de desechos.

El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

Criterio	Puntaje
Entrega servicio de post venta, incluyendo ambos puntos	100
No declara, no entrega servicio de post venta o describe parcialmente el servicio post venta	0

7. Presentación formal de la propuesta.

La Comisión Evaluadora establecida en el numeral 12 de las Bases Administrativas, asignará el puntaje máximo de 100 (cien) puntos, sobre la base de la información contenida en www.mercadopublico.cl al momento de la apertura electrónica de las ofertas, utilizando la siguiente escala:

Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	100
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	0

• Puntaje Final

La evaluación del puntaje final de las ofertas será de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula General
$\text{Mejor Oferta} = (C1*0,50) + (C2*0,21) + (C3*0,15) + (C4*0,05) + (C5*0,05) + (C6*0,03) + (C7*0,01)$

• Mecanismos de Desempate

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en "Precio Final". Si la igualdad continúa se seleccionará la oferta mejor evaluada en el factor "Precio Variable". De continuar la paridad se optará por el oferente mejor evaluado en el criterio "Servicio Técnico Autorizado". Si la igualdad continúa se seleccionará la oferta mejor evaluada en el factor "Certificado de Normas de Calidad". Si el empate se mantiene seleccionará la oferta mejor evaluada en el factor "Garantía Extendida". Si el empate persiste se adjudicará a la oferta mejor evaluada en el factor "Servicio de Post Venta". Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

14. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras.

15. DEL DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS PROPUESTAS O DESIERTO EL LLAMADO

La Subsecretaría, de acuerdo a lo indicado en el artículo 9º de la Ley Nº 19.886, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Adicionalmente, la Subsecretaría se reserva el derecho a no adjudicar el presente llamado, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos dispuestos por el artículo 45 del Código Civil.

En todos los casos señalados se dictará una Resolución fundada en la que conste la concurrencia de alguna de estas situaciones, ya sea de inadmisibilidad o declaración de desierto el proceso.

16. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Para garantizar la seriedad de la oferta se exigirá una caución o garantía **pagadera a la vista y de carácter de irrevocable**, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva; por un monto de \$5.000.000.- (cinco millones de pesos), tomada por el oferente con una fecha de vencimiento mínima de 90 (noventa) días corridos posteriores a la fecha de cierre de la publicación, a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. Nº 60.801.000-9, cuya glosa deberá ser *“Para garantizar la seriedad de la oferta en el Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales”* y deberá entregarse en la Unidad de Abastecimiento y Contratos ubicada en calle Teatinos Nº 120, piso 6, el día y hora establecida para el cierre de recepción de ofertas. En los casos en que la garantía se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799, sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma y ser enviada a los correos electrónicos kvalenzuela@hacienda.gov.cl o camunoz@hacienda.gov.cl. En cualquier caso, deberá adjuntarse en la oferta la imagen del documento de garantía entregado con timbre de recepción por parte de la Subsecretaría, o la imagen del correo electrónico que certifique el envío del respectivo documento.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento o caducidad de la garantía de seriedad de la oferta otorgada, y aún estuviere en curso el proceso de adjudicación, los oferentes podrán prorrogar su vigencia o tomar una nueva garantía de seriedad de la oferta, en las mismas condiciones exigidas para la caución primitiva, a total satisfacción de la Subsecretaría, asegurando de esta manera su participación. En caso contrario, se entenderá que el respectivo oferente se desiste de su oferta, la que en consecuencia no será evaluada, devolviéndose la garantía de seriedad de la oferta por él presentada.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el oferente adjudicado desiste de su oferta, durante el período de validez de la garantía de seriedad de la oferta.
- b) Si el oferente cuya oferta ha sido adjudicada, no cumple con la firma del contrato respectivo en el plazo que la Subsecretaría determine, cuyo plazo no será superior a 10 (diez) días hábiles, posteriores al envío del documento, contemplándose todas las instancias necesarias para revisar el instrumento antes de su suscripción.
- c) Si el oferente adjudicado no se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Estado antes de la firma del contrato.
- d) Si el oferente adjudicado no acompaña la documentación necesaria para suscribir el contrato.
- e) Si el oferente adjudicado no acompaña la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato al momento de la firma del contrato.
- f) Si se comprobare, por los organismos pertinentes, falsedad o falsificación en la oferta del proponente o en alguno de los antecedentes solicitados en las Bases.

Toda oferta que no esté acompañada de la garantía de seriedad de la oferta o que, acompañándola, sea tomada por un período inferior al solicitado o sea tomada en condiciones diferentes a las requeridas, será

declarada inadmisibile, por no ajustarse a los términos de las presentes Bases, devolviéndose al oferente respectivo dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación de la Resolución que declare tal inadmisibilidad en el proceso licitatorio.

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a todos los oferentes no adjudicados, dentro del plazo de 10 (diez) días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. Sin perjuicio de lo anterior, al oferente, cuya oferta hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación, la garantía de seriedad de la oferta le será devuelta una vez que el proponente seleccionado en primer lugar haya suscrito el contrato respectivo. En el caso del oferente cuya propuesta sea aceptada por la Subsecretaría, la garantía de seriedad de la oferta le será devuelta, una vez que suscriba el contrato correspondiente y efectúe la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

En caso que la licitación sea declarada desierta, las garantías de seriedad de la oferta que se hubieran entregado se devolverán una vez que se encuentre totalmente tramitada la respectiva Resolución.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. El plazo de adjudicación señalado en el Cronograma de Actividades de la Licitación podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican, entre las que se encuentran complejidades en el proceso de evaluación o tramitación del acto administrativo.

El acto administrativo que determine la adjudicación, 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 de Compras.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado www.mercadopublico.cl, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, deberá inscribirse en el plazo de 5 (cinco) días hábiles desde el momento que la Subsecretaría le comunique la adjudicación de su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, mediante la publicación del acto administrativo que determine la adjudicación. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido Registro de Proveedores del Estado.

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro de Proveedores del Estado, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la inhabilidad del artículo 4º, inciso 6 de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a la Subsecretaría, si se desistirá o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 (dos) integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características que hubiesen sido determinantes para obtener el puntaje de evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

18. DEL CONTRATO

El contrato será elaborado de conformidad a lo establecido en estas “Bases Administrativas”, las “Bases Técnicas”, los Anexos y la documentación complementaria, preguntas y respuestas (si las hubiere) modificaciones o enmiendas, si correspondiere, y el contenido de la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario.

Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar a la Subsecretaría el Anexo N° 7: “Declaración Jurada Datos Cuenta Bancaria” y una declaración jurada donde se debe indicar si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, 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.mercadopublico.cl.

En caso de que en dichos documentos apareciere que el adjudicatario mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 (seis) meses.

Deberá presentar además una declaración jurada que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases, según se indica en el Anexo N° 5: “Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

19. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato se exigirá una caución o garantía pagadera a la vista y de carácter irrevocable, con el objeto de asegurar su pago de manera rápida y efectiva; por un monto equivalente al 10% del monto total adjudicado en pesos chilenos. En el evento que el proveedor adjudicado sea una empresa de menor tamaño, en conformidad a la clasificación contenida en el artículo segundo de la Ley N° 20.416, el monto de la garantía será del 5% del monto total adjudicado en pesos chilenos, de conformidad a lo señalado en el artículo 3 transitorio del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, cuya glosa deberá ser “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales y asegurar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores”.

Esta garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá ser tomada por el adjudicatario y extendida a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda. La vigencia de esta garantía es a contar de la suscripción del contrato y hasta 60 (sesenta) días hábiles posteriores a la fecha de término de éste.

La garantía deberá ser entregada por el adjudicatario al momento de suscribir el contrato respectivo. La no entrega del documento indicado, junto con los 2 (dos) ejemplares del contrato suscrito por la persona natural o el representante legal, transcurrido el plazo de 10 (diez) días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado, facultará a la Subsecretaría a revocar la aceptación señalada.

El adjudicatario podrá sustituir su garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato al cumplir 1 (un) año de contrato y esta corresponderá al 10% de lo que reste de presupuesto por ejecutar del contrato. El

plazo del documento será por lo que reste del contrato, es decir 12 (doce) meses, aumentado en 60 (sesenta) días hábiles.

La Subsecretaría hará devolución al adjudicatario de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato después de finalizados los servicios, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma, salvo que el adjudicatario no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Subsecretaría queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

20. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato y se extenderá por un plazo de 36 (treinta y seis) meses a contar de esa fecha.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio los servicios contratados podrán comenzar a prestarse a partir del 15 de enero de 2022, siempre que el contrato a que dé lugar la presente licitación se encuentre debidamente suscrito por las partes. No obstante, lo anterior, los pagos correspondientes quedarán suspendidos y supeditados a la total tramitación de la mencionada resolución.

Lo anterior, sin perjuicio del término por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, como asimismo de la facultad de la Subsecretaría de poner término anticipado al contrato, establecida en el numeral 22 de las presentes Bases, en cualquier tiempo, por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 30 (treinta) días corridos a la fecha de término deseada.

21. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En caso que el adjudicatario no cumpliera en forma fiel, íntegra y oportuna con las obligaciones, de cualquier naturaleza, establecidas en las presentes Bases, la Subsecretaría multará con:

- UF 1 (una Unidad de Fomento), por cada hora de atraso en el cumplimiento de los niveles de servicio para el Servicio Técnico, establecido en numeral 5 de las Bases Técnicas, hasta cumplir 10 (diez) horas hábiles. Se entenderá por horas hábiles las que median entre las 8:00 y las 19:00 horas de lunes a viernes.
- UF 3 (tres Unidades de Fomento), por entrega deficiente del servicio de arriendo de equipos multifuncionales. Se entenderá por entrega deficiente, aquella que no cumpla en forma íntegra con alguna o todas las actividades requeridas en el ítem 2 del numeral 5 de las Bases Técnicas, en virtud de la propuesta presentada por éste.

Se deja constancia que, el valor resultante de la aplicación de la(s) multa(s) no podrá superar el 30% del monto total de la contratación, en cuyo caso procederá el término anticipado del contrato.

Para hacer exigible el cobro de las multas, la Contraparte Técnica realizará un informe donde se constatará la falta de cumplimiento del servicio por parte del adjudicatario. Una vez notificado, el adjudicatario tendrá 10 (diez) días hábiles para realizar sus descargos. La Subsecretaría tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de éstos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada. Respecto de este acto administrativo se podrá presentar el recurso de reposición y jerárquico de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.880.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del 3 (tercer) día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. Para efecto del pago de la multa, se considerará el valor de la Unidad de

Fomento correspondiente a la fecha de la total tramitación de la resolución que disponga la aplicación de la multa. El monto de las multas será rebajado de los estados de pago.

Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del adjudicatario responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

22. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Los contratos administrativos regulados por el Reglamento de la Ley de Compras, podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras:
 - b.1. Las indicadas en el numeral 21 de las presentes Bases.
 - b.2. Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el numeral 27 de las presentes Bases.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de 6 (seis) meses.
- f. Por necesidades fundadas del Ministerio, entendiéndose por tales los motivos de índole presupuestarios o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo fundado, correspondiente.
- g. Ante la constatación de que los integrantes de la UTP 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.
- h. En el caso de la UTP, si uno de los integrantes se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- i. Las UTP no podrán ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
- j. En el caso de la UTP, la inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- k. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

Una vez producido el incumplimiento por el adjudicatario, el que será calificado por la Subsecretaría, y sin perjuicio de las otras acciones que la Subsecretaría pueda ejercer derivadas del término anticipado del contrato, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, señalada en el numeral 19 de las presentes Bases, percibiendo íntegramente el total de la cantidad expresada en la misma, no procediendo restitución de saldo alguno al adjudicatario, así como tampoco

compensación de su valor con sumas adeudadas por la Subsecretaría a éste.

El término anticipado del contrato en conformidad a lo dispuesto en esta cláusula no dará en caso alguno derecho a indemnización para el adjudicatario.

23. DEL PAGO

El pago se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura, previa conforme del servicio otorgada por la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría, que se señala en el numeral siguiente.

Debido a que el precio de los productos está en dólares americanos, la transformación a peso chileno, será de acuerdo al valor del dólar observado del Banco Central, del día de emisión de la respectiva factura.

24. ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA

El Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría será el Encargado de la Unidad de Informática de la Subsecretaría de Hacienda o quien lo subrogue o reemplace, según corresponda, quien velará por el cumplimiento de las presentes Bases, las exigencias contractuales del contrato por parte de la Subsecretaría y por el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor adjudicado, en la oportunidad que corresponda.

25. DE LA FACTURACIÓN

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, debiendo ser enviadas a la casilla de correo electrónico: dipresrepcion@custodium.com.

Deberán emitirse facturas separadas por los servicios de cada una de las siguientes direcciones:

- Teatinos N° 120.
- Amunátegui N° 232, piso 4, oficina 401.
- Amunátegui N° 232, piso 12.

Las facturas deberán ser enviada al correo electrónico, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Que se dé por recibida y aceptada la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- b. Se realice por parte de la Subsecretaría la recepción conforme de los productos, acompañados de su respectiva guía de despacho o de los servicios entregados, acompañado de la guía de trabajo, informe o productos del trabajo, según corresponda. Verificado lo anterior, la Subsecretaría dará recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl.
- c. La factura deberá indicar el N° ID de la orden de compra con el que se publicó el presente proceso de contratación en el portal www.mercadopublico.cl.

Se deja constancia que las facturas que correspondan sólo podrán presentarse una vez que el servicio contratado haya sido efectivamente prestado a juicio de la Subsecretaría, de manera que no se admitirá facturación por anticipado. La Subsecretaría procederá a rechazar sin más trámite las facturas presentadas con anterioridad al cumplimiento del respectivo hito de pago.

En el caso de una UTP, será el representante de esta, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

26. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES

La Subsecretaría, no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los empleados que laboren para el contratista, en consecuencia, no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratista.

27. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y los miembros del personal propio que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes reservados de la Subsecretaría y/o de sus usuarios, que lleguen a tener conocimiento con motivo de esta contratación. El adjudicatario será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados.

El incumplimiento de la cláusula de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave a sus obligaciones.

28. AUDITABILIDAD

El adjudicatario faculta a la Subsecretaría para realizar las auditorías o revisiones que permitan acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas de este documento.

29. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente, totalmente tramitado.

30. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario 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.

31. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá acordar con terceros la ejecución del contrato. Deberá ejecutar directamente el contrato, sin mediar subcontratación.

32. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas, por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar

adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

33. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario no podrá encontrarse afecto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2) del artículo 8° de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 5: “Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

34. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

Ante eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, 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.

35. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN

El cronograma de actividades de la licitación, tiene por objeto establecer en forma clara los tiempos y lugares en que se llevará a cabo el proceso de licitación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
a) Publicación de las Bases de Licitación	Cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.	www.mercadopublico.cl
b) Período de Publicación de la Licitación	Durante los 30 (treinta) días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas.	www.mercadopublico.cl
c) Recepción de consultas	Desde el día que se materialice lo dispuesto en la letra a) y hasta los 7 (siete) días corridos posteriores, hasta las 16:00 horas.	www.mercadopublico.cl
d) Respuesta a las consultas	5 (cinco) días corridos posteriores a la recepción de las consultas, hasta las 18:00 horas.	www.mercadopublico.cl
e) Modificaciones	La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por ésta, desde la fecha de inicio de la recepción de consultas y hasta 2 (dos) días corridos antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas (letra f) siguiente).	www.mercadopublico.cl
f) Cierre de recepción de ofertas	30 (treinta) días corridos desde publicadas las Bases de Licitación, hasta las 15:00 horas.	www.mercadopublico.cl

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
	Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley de Compras.	
g) Apertura de ofertas	Desde el día que se materialice lo señalado en la letra f), a las 15:01 horas.	www.mercadopublico.cl
h) Período de evaluación de las propuestas	1 (un) día hábil después de la fecha de cierre de recepción de las ofertas y hasta los 10 (diez) días hábiles posteriores.	Lo realizará la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo indicado en el numeral 12 de las Bases Administrativas.
i) Solicitud de rectificación de errores u omisiones formales	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal www.mercadopublico.cl
j) Solicitud de aclaraciones	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal www.mercadopublico.cl
k) Adjudicación de la licitación y entrega de resultados	Dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde el término del periodo de evaluación de las propuestas.	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el portal www.mercadopublico.cl .
l) Suscripción del contrato	Se elaborará el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la adjudicación de la licitación y entrega de resultados y deberá ser suscrito dentro de los 10 (diez) días hábiles, desde que dicho borrador sea enviado al oferente adjudicado.	La Unidad de Abastecimiento y Contratos se contactará con el proveedor adjudicado para la suscripción del contrato.

* Para aquellos casos en que el día del evento sea festivo, sábado o domingo, éste se producirá al día hábil siguiente.

Nota: La Subsecretaría podrá ampliar el plazo de adjudicación inicialmente establecido en el cronograma de actividades de la licitación, el cual será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES DE LA ADQUISICIÓN

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante, e indistintamente el “Ministerio” o la “Subsecretaría”) requiere contratar el servicio de arriendo de equipos multifuncionales, para las siguientes direcciones: (i) Teatinos N° 120; (ii) Amunátegui N° 232, piso 4, oficina 401 y (iii) Amunátegui N° 232, piso 12, todas de la comuna y ciudad de Santiago. En este documento se entregan las especificaciones técnicas, con el objetivo de entregar una descripción de los bienes y servicios que se requieren contratar.

2. LISTA DE EQUIPOS Y SERVICIOS

a) Lista de equipos:

Servicio de arriendo de 22 (veintidós) equipos multifuncionales similares al parque actual existente.

b) Lista de Servicios:

Ítem 1: Servicio Técnico Autorizado.

Ítem 2: Servicio de Post Venta.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES

En esta sección se establecen las características **mínimas** que deben cumplir los equipos multifuncionales que forman parte de este proceso de adquisición.

Servicio de arriendo de 22 (veintidós) equipos multifuncionales similares al parque actual.

Ubicación	Parque Multifuncionales a contratar				Total
	B/N 55 PPM doble carta + finishing	COLOR 55 PPM doble carta	COLOR 55 PPM carta - oficio	B/N 55 PPM carta – oficio	
Piso 1 Oficina de Partes	2			1	3
Piso 1 Sala Cuna				1	1
Piso 12 Gabinete Ministro			2		2
Piso 12 Gabinete Subsecretario			1		1
Piso 12 Coordinadores - Secretarias			1		1
Piso 12 Coordinadores - A. Labarca			1		1
Piso 11 Jurídica				1	1
Piso 11 Asesores B. Salas - Teatinos			1	1	2
Piso 11 Asesores B. Salas - A. Labarca				1	1
Piso 11 Coordinadores Moneda – A. Labarca			1		1
Piso 11 Exportación Servicios				1	1
Piso 6 Gestión Personas				1	1
Piso 6 Contabilidad				1	1
Piso 6 Adquisiciones – Servicios Generales				1	1
Piso 6 Bienestar - Subvenciones				1	1
Piso 6 Informática		1			1
Amunátegui 232 – Piso 4, oficina 401			1		1
Amunátegui 232 – Piso 12		1			1
Total	2	2	8	10	22

Ubicación	Impresiones Mensuales Aproximadas			
	B/N 55 PPM doble carta + finishing	COLOR 55 PPM doble carta	COLOR 55 PPM carta - oficio	B/N 55 PPM carta – oficio
Piso 1 Oficina de Partes	40.000			10.000
Piso 1 Sala Cuna				5.000
Piso 12 Gabinete Ministro			10.000/4.000	
Piso 12 Gabinete Subsecretario			6.000/2.000	
Piso 12 Coordinadores - Secretarias			8.000/3.000	
Piso 12 Coordinadores - A. Labarca			8.000/2.000	
Piso 11 Jurídica - Auditoría				5.000
Piso 11 Asesores B. Salas - Teatinos			10.000/5.000	5.000
Piso 11 Asesores B. Salas - A. Labarca				5.000
Piso 11 Coordinadores Moneda - A. Labarca			8.000/2.000	
Piso 11 Exportación Servicios				5.000
Piso 6 Gestión Personas				5.000
Piso 6 Contabilidad				5.000
Piso 6 Adquisiciones – Servicios Generales				5.000
Piso 6 Bienestar - Subvenciones				7.000
Piso 6 Informática		8.000/2.000		
Amunátegui 232 – Piso 4, oficina 401			3.000/3.000	
Amunátegui 232 – Piso 12		4.000/3.000		
Total mensual	40.000	12.000/5.000	53.000/21.000	57.000

Nota: Las impresiones en multifuncionales a color están expresadas en Cantidad Color/Cantidad Blanco y Negro.

Características multifuncionales a cubrir

A continuación, se describen las **características mínimas** que deben tener las multifuncionales a ofrecer.

Multifuncional Blanco y Negro (2 equipos)

- a) Velocidad mínima de copiado e impresión 55 ppm.
- b) Multifuncional -copiadora- impresora-scanner.
- c) Formato de papel: Carta, Oficio y doble carta (11 x 17).
- d) Con Finisher.
- e) Alimentador automático de papel de 100 hojas.
- f) 4 bandejas de papel, 2 de alta capacidad, gramaje de hasta 250 grs/mt2.
- g) Dúplex automático.
- h) Scanner color, 140 ipm por minuto.
- i) 4GB en memoria RAM y Procesador de 1,9 GHz o superior.
- j) Scanner: escaneado a e-mail (autenticación y LDAP), escaneado a buzón de correo, escaneado a inicio, escaneado a PDF, PDA/A, XS con capacidad de búsqueda.

Multifuncional Color (2 equipos)

- a) Velocidad mínima de copiado e impresión 55 ppm, color y blanco y negro.
- b) Multifuncional -copiadora- impresora-scanner.
- c) Formato de papel: Carta, Oficio y doble carta (11 x 17).
- d) 4GB Memoria RAM.
- e) Alimentador automático de 100 hojas.
- f) 4 bandejas de papel, 2 de alta capacidad.
- g) Scanner color.
- h) Dúplex automático.
- i) Impresión de hojas de hasta 250 grs/mt2 a la misma velocidad en que se imprimen las hojas normales.
- j) Scanner: escaneado a e-mail (autenticación y LDAP), escaneado a buzón de correo, escaneado a inicio, escaneado a PDF, PDA/A, XS con capacidad de búsqueda.

Multifuncional Color (8 equipos)

- a) Velocidad de copiado e impresión 55 ppm, color y blanco y negro.
- b) Multifuncional -copiadora- impresora-scanner.
- c) Formato de papel: Carta, Oficio, Resolución de 1200 x 2400 DPI.
- d) 2 o 3 bandejas de papel, 1 de alta capacidad.
- e) 4GB en memoria RAM.
- f) Alimentador automático de papel de 100 hojas.
- g) Dúplex automático.
- h) Scanner color.
- i) Scanner: escaneado a correo electrónico, escaneado a carpeta, escaneado a SMB o FTP, capacidad de búsqueda de texto en PDF, PDF/A, XPS, PDF Lineal, JPEG, TIFF.

Multifuncional Blanco y Negro (10 equipos)

- a) Velocidad mínima de copiado e impresión 55 ppm.
- b) Multifuncional -copiadora- impresora-scanner.
- c) Formato de papel: Carta, Oficio.
- d) 2 o 3 bandejas de papel, 1 de alta capacidad.
- e) Alimentador automático de 100 hojas.
- f) Dúplex automático.
- g) Scanner color, formatos JPEG, PDF, PDF OCR, PDF Protegido mediante clave, PDF/A, TIFF, XPS.



- h) Scanner: escaneado a e-mail (autenticación y LDAP), escaneado a buzón de correo, escaneado a inicio, escaneado a PDF, PDA/A, XS con capacidad de búsqueda.

Nota: Todos los equipos ofrecidos deben ser apoyados a piso (no deben ser de sobremesa).

4. ESPECIFICACIONES DE SOLUCIÓN DE ACCOUNTING

Actualmente la solución de gestión de accounting y administración, Paper Cut, es propiedad de la Subsecretaría y se requiere su continuidad operativa por los próximos 36 (treinta y seis) meses, por lo cual el oferente deberá gestionar con el fabricante de Paper Cut el licenciamiento de la aplicación como de todas las multifuncionales consideradas en la presente licitación.

Se debe considerar el suministro de 3 (tres) lectores RDIF multifrecuencia adicionales a los ya existentes, considerando que nuestras tarjetas son HID Proximiti.

Los costos del licenciamiento y de los lectores de proximidad adicionales deben incorporarse en el costo mensual fijo de arriendo.

Los equipos lectores adicionales pasarán a ser propiedad de la Subsecretaría una vez que se termine el contrato de arriendo de los equipos.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS ASOCIADOS

El proponente deberá incluir en su oferta de forma obligatoria, los siguientes servicios:

Ítem 1: Servicio Técnico Autorizado

Niveles mínimos de servicio: Se requieren los siguientes niveles de servicio

- Tiempo de Respuesta Máximo: 2 (dos) horas corridas desde la hora de la solicitud, en horario de oficina de lunes a viernes, comprendido entre las 08:30 y las 18:00 horas.
- Tiempo de Solución Máximo: 24 (veinticuatro) horas, es decir, al día hábil siguiente.

Tiempo de Respuesta = Tiempo que media entre el primer llamado por parte de la Subsecretaría y la toma de la solicitud, revisión y/o detección de la falla.

Tiempo de Solución = Tiempo transcurrido desde tomada la solicitud, revisión y/o detección de la falla y la solución efectiva de la problemática.

Ítem 2: Servicio de Post Venta

El oferente deberá describir en forma detallada lo siguiente:

- a) Capacitación en el uso de los equipos y software asociado que debe realizarse a la unidad de informática, secretarías y otros usuarios de la Subsecretaría. La capacitación deberá realizarse in situ, previa coordinación con la Unidad de Informática.
- b) Descripción del procedimiento de atención, soporte y entrega de suministros nuevos y retiro de desechos.



ANEXO Nº 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____, en representación de _____ R.U.T. Nº _____ del mismo domicilio, declaro que no existe a nuestro respecto, inhabilidades para contratar con la Subsecretaría, en la Licitación Pública Nº 619-XXX-XXXX, denominada **“SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES”**.

Por lo que Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y, en el artículo 6 bis del Reglamento de la Ley de Compras, esto es:

En caso de Personas Jurídicas:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- b) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría.
- d) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- e) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que mi representada es una empresa legalmente constituida, reconocida y vigente en Chile y que estoy debidamente investido por ella para suscribir el contrato y que, por consiguiente, dicho contrato será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno. Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones.



En caso de Personas Naturales:

- a) No soy funcionario directivo de la Subsecretaría, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- b) No tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- d) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____

ANEXO Nº 2A: PERSONA JURÍDICA

ANTECEDENTES DEL OFERENTE			
1	Nombre o razón social		
2	R.U.T.		
3	Giro Social		
4	Dirección		
5	Comuna		
6	Teléfono		
7	Correo electrónico		
8	Nombre completo Representante legal		
9	R.U.T. Representante legal		
10	Personería del Representante legal	a) Fecha de la escritura pública	
		b) Número de Repertorio	
		c) Notaría	
11	Encargado de la propuesta	a) Nombre	
		b) Teléfono	
		c) Correo electrónico	

Nombre representante legal y
Firma

SANTIAGO, _____

ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE		
1	Nombre Completo	
2	Cédula nacional de identidad o cédula de extranjero, según corresponda.	
3	Dirección	
4	Comuna	
5	Teléfono	
6	Correo electrónico	
7	Nombre del encargado de la propuesta	
8	Teléfono del encargado de la propuesta	
9	Correo electrónico del encargado de la propuesta	

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____

ANEXO Nº 3: INTERVALO DE CONFIANZA ASOCIADO A LA DESVIACIÓN ESTÁNDAR

PROBLEMÁTICA

Aun cuando un producto sea rigurosamente definido en su ficha electrónica, suele suceder que el oferente entrega un dato erróneo o que cabe en la categoría de errores evidentes.

Por ejemplo: se licita un cuaderno universitario de matemáticas, 100 hojas, espiral doble. Tras el llamado a presentación de ofertas, se tienen 20 proveedores con los siguientes precios:

Proveedor	Oferta
P1	954
P2	911
P3	895
P4	880
P5	799
P6	895
P7	835
P8	943
P9	1.011
P10	939
P11	889
P12	4.590
P13	10
P14	849
P15	1.290
P16	789
P17	915
P18	933
P19	899
P20	923

Podemos inferir de esta muestra, lo siguiente:

1. El valor más alto cotizado es \$ 4.590 y el más bajo \$ 10; ¿corresponden estos valores, a lo que solicitamos cotizar?
2. Estos valores, respecto de los demás, están demasiado alejados, es decir, se aprecia una concentración en torno a los \$ 900 y fracción.
3. El mercado me indica que los precios se corresponden a la concentración descrita, de modo que podemos inferir que P12 y P13 cotizaron erróneamente.
4. Dependiendo de la industria en análisis, los valores o precios para un determinado producto o servicio comparable, podrán estar más o menos dispersos, vale decir, dependerá del modelo que describa esta situación si las dispersiones son o no aceptables.
5. ¿Qué técnicas objetivas y fácilmente operativas, existen para descartar estos errores?
6. Esto presenta una problemática que es posible resolver de variadas formas. Entre ellas, la utilización de la estadística descriptiva para acotar la dispersión de datos.

SOLUCIÓN PROBABLE

La estadística descriptiva, cuenta con la generación de un intervalo de confianza que asegure que los valores se ajustan al modelo. En este punto es importante definir la técnica de generación de este intervalo. Dentro de muchas que pueden haber, generar el intervalo con la desviación estándar de la muestra, es una alternativa muy probable de solución. Para ello, se utiliza comúnmente la siguiente fórmula:

$$IC = (P - S, P + S]$$

Donde:

IC = Intervalo de Confianza

P = Promedio

S = Desviación estándar

METODOLOGÍA

La metodología asume que los datos de la muestra se distribuyen normalmente; es decir, corresponden a una Distribución Normal.

DESVIACIÓN ESTÁNDAR

La desviación estándar, en el contexto de evaluación de ofertas para la presente licitación, es una medida del grado de dispersión de los precios con respecto al precio promedio, es decir, la desviación estándar es simplemente el "promedio" o variación esperada con respecto al promedio.

Por ejemplo, sean las siguientes tres muestras:

$$A = \{0, 0, 14, 14\}$$

$$B = \{0, 6, 8, 14\}$$

$$C = \{6, 6, 8, 8\}$$

El promedio de cada una es: $P = 7$

$$\text{Para A: } \frac{\{0, 0, 14, 14\}}{4} = 7$$

$$\text{Para B: } \frac{\{0, 6, 8, 14\}}{4} = 7$$

$$\text{Para C: } \frac{\{6, 6, 8, 8\}}{4} = 7$$

Sus desviaciones estándar son 8,08; 5,77, y 1,15 respectivamente.

La tercera muestra tiene una desviación mucho menor que las otras dos porque sus valores están más cerca de 7.

La desviación estándar puede ser interpretada como una medida de incertidumbre. La desviación estándar de un grupo de valores, en este caso precios para un producto o servicio, nos da la precisión de éstos.

Cuando se va a determinar si un grupo de precios está de acuerdo con el modelo teórico, la desviación estándar de estos precios es de vital importancia: si el promedio está demasiado alejado de la predicción

(con la distancia medida en desviaciones estándar}, entonces consideramos que los precios contradicen la teoría. Esto es coherente, ya que los precios caen fuera del rango de valores en el cual sería razonable esperar que ocurrieran si el modelo teórico fuera correcto. La desviación estándar es uno de tres parámetros de ubicación central; muestra la agrupación de los datos alrededor de un valor central (la media o promedio). Volviendo a nuestro ejemplo para las 20 ofertas, tenemos lo siguiente:

Proveedor	Oferta
P1	954
P2	911
P3	895
P4	880
P5	799
P6	895
P7	835
P8	943
P9	1.011
P10	939
P11	889
P12	4.590
P13	10
P14	849
P15	1.290
P16	789
P17	915
P18	933
P19	899
P20	923

N	20
Desviación	861,91
Promedio	1.057,45
Intervalo	
Límite Superior	1.919,36
Límite Inferior	195,54

Claramente, las ofertas de P12 y P13, quedan fuera del rango calculado, de modo que el análisis final sólo se realiza con una muestra de 18 ofertas.

ANEXO Nº 4: OFERTA ECONÓMICA

En la siguiente tabla se deben detallar para cada modelo de multifuncional los valores asociados a cargo fijo mensual.

CARGO FIJO (VALORIZACIÓN EN DÓLARES NETOS)					
Modelo Multifuncional	Cantidad	Cargo Fijo Unitario Mensual	Total Cargo Fijo Mensual	Meses de Contrato	Total Contrato

En la siguiente tabla se deben detallar para cada modelo de multifuncional los valores asociados a cargo variable por hoja impresión B/N y cargo variable por hoja impresión color si corresponde.

CARGO VARIABLE (VALORIZACIÓN EN DÓLARES NETOS)		
Modelo Multifuncional	Costo por Hoja Blanco y negro	Costo por Hoja a Color

Todos los valores deberán ser expresados en dólares netos.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 5: DECLARACIÓN JURADA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº
_____, con domicilio en _____

_____ en representación de _____ R.U.T. Nº
_____ , para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8° y 10° de la Ley

Nº 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____

ANEXO Nº 6: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD, NACIONAL O DE EXTRANJERO, SEGÚN CORRESPONDA	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL	R.U.T.

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

Nº	Nombre completo o razón social	R.U.T.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Nota: En el caso de que el socio o accionista sea otra empresa, se deberá incluir el detalle de los socios o accionistas de esta.

_____ **Nombre Completo y Firma**

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 7: DECLARACIÓN JURADA DATOS CUENTA BANCARIA

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____, _____, en representación de (sólo caso persona jurídica) _____, R.U.T. Nº _____, declaro que los siguientes datos proporcionados corresponden a la información de la Cuenta Bancaria:

CUENTA BANCARIA	INFORMACIÓN
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº de cuenta	
R.U.T.	
Correo electrónico	

Nota: Este anexo sólo será exigido al proponente adjudicado en forma previa a la firma del contrato.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



2. **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del “Servicio de Arriendo de Equipos Multifuncionales”.

3. **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

ALEJANDRO WEBER PÉREZ
SUBSECRETARIO DE HACIENDA

Distribución:

- Sra. Francesca Gorziglia Cheviakoff, Jefa Departamento Administrativo, Ministerio de Hacienda.
- Sr. Oscar Escobar Alaniz, Encargado Unidad de Informática, Ministerio de Hacienda.
- Sra. Karina Valenzuela Cuevas, Encargada Unidad de Abastecimiento y Contratos, Ministerio de Hacienda.
- Srta. Johanna Quitral Henríquez, Encargada Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.