



REPÚBLICA DE CHILE
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA
ADM. REGIONAL

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública correspondiente al servicio de "Mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama."

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 349,

COPIAPÓ, 16 NOV 2020

VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; en la Ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, sobre Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 21.192, sobre Presupuestos del sector público para el año 2020; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus normas complementarias; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N° 854 de 2019, sobre delegación de facultades, que faculta al Administrador Regional suscribir el presente acto administrativo; en las Resoluciones N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. Que, es necesario convocar a licitación pública para contratar el servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama.
2. Que el servicio señalado precedentemente, en su integridad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Técnicas para licitar la contratación del servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama, cuyo contenido es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA
“MANTENCION PREVENTIVA Y E INSTALACION DE E QUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, SERVICIO
INSTALACION – REPARACION DE REDES DE VOZ Y DATOS, SERVICIO REPARACION DE EQUIPOS
MOVILES Y SERVICIOS DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL SISTEMA CIRCUITO
CERRADO DE CAMARAS DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.”

I. BASES ADMINISTRATIVAS.

1. INTRODUCCIÓN.

La presente licitación pública se regirá por la Ley N° 19.886 y su Reglamento y por las Bases Administrativas y Técnicas aprobadas por el Gobierno Regional de Atacama, así como por sus respectivos anexos y respuestas a las consultas formuladas por los proveedores y aclaraciones, si las hubiere.

Para todo efecto, se entenderá que los Oferentes conocen y aceptan todas las condiciones establecidas en estas bases, como las aclaraciones realizadas en su oportunidad y las normas jurídicas que les son aplicables en las materias que dicen relación con ellas, por el sólo hecho de presentar sus ofertas, debiendo ajustarse a ellas en todo momento.

El Gobierno Regional de Atacama, por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidades imperativas para el debido cumplimiento de las funciones del Servicio, se reserva el derecho a suspender, desistirse o dejar sin efecto, en cualquier momento, el presente llamado, de conformidad con las normas legales vigentes y aplicables en el caso.

Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, ésta podrá ser revocada y el adjudicatario responderá con sus garantías, inclusive por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose el Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, conforme corresponda en derecho.

Todos los plazos en días a que se haga mención en estas Bases se entenderán de días corridos, salvo los casos expresamente exceptuados. El día de publicación del llamado a licitación constituirá el día uno, del calendario de eventos establecido, para los efectos del procedimiento licitatorio, a partir del cual se contarán los plazos de este último.

2. DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1. GENERALIDADES.

El presente llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública (<http://www.mercadopublico.cl>), y el proceso completo de postulación, evaluación, selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, conforme los requerimientos y condiciones establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, sus modificaciones, aclaraciones y otros documentos que estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

En caso de indisponibilidad técnica o ante eventuales caídas del Sistema de Información (www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Gobierno Regional de Atacama deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Acreditada la indisponibilidad técnica, el Gobierno Regional de Atacama podrá ampliar el plazo de cierre de la presente licitación en una cantidad de días proporcional a los días en que el sistema no esté disponible. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Gobierno Regional de Atacama.

2.2. OBJETO DE LA LICITACIÓN.

El Gobierno Regional de Atacama, convoca a los proveedores que cumplan con los requisitos indicados en el numeral 3.1. y 4.1.1 de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas al llamado “ servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama.”, y obtener su posterior contrato.

2.3. PRESUPUESTO ESTIMADO

Para el presente proceso de licitación el Gobierno Regional de Atacama cuenta con un presupuesto referencial de \$ 15.500.000 (Quince Millones quinientos mil Pesos) para su primer año de contrato, impuestos incluidos.

2.4. DEFINICIÓN DE TERMINOS

Se considerarán como definiciones las señaladas en el Decreto N° 250, que establece el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Cada vez que estas bases hagan alusión al “Gobierno Regional”, “el Mandante”, “el Servicio” o “la Administración”, se entenderá que se trata del Gobierno Regional de Atacama.

En adelante, las empresas interesadas en participar en este proceso de licitación, se mencionarán como “el/los Proveedor(es)”, “el/los Oferente(s)” o “el/los Proponente(s)”.

A su vez, cada vez que estas bases hagan alusión a “Comisión”, se entenderá que se refiere a la Comisión de Evaluación.

2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

Etapas	Plazos
Publicación	Será el primer día hábil siguiente a la recepción por parte de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, de la resolución aprobatoria de las presentes bases, totalmente tramitada.
Fecha de Inicio de Preguntas	Será el primer día en que se publique la licitación, en la hora que se indica en la ficha de licitación.
Fecha Final de Preguntas	Será el octavo día hasta las 23:59 hrs.
Fecha Publicación de Respuestas.	Será el duodécimo día, hasta las 23:59 hrs. conforme lo señalado en la Ficha de Licitación.
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será el día veinte o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será dentro de los ocho días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será dentro de los diez días hábiles posteriores al cierre de la recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato	Será dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha de adjudicación.

2.6. EXTENSIÓN AUTOMÁTICA DEL PLAZO DE OFERTAS:

Se establece que para esta licitación: Si a la fecha de recepción de ofertas, se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez.

2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos señalados en el numeral 2.5 de las presentes Bases Administrativas.

Para facilitar esta etapa del proceso, los oferentes deberán emplear el siguiente formato para efectuar sus consultas:

- Página ____; Numeral ____; Pregunta: " _____".

El Gobierno Regional, publicará en el portal las respuestas y aclaraciones respectivas, según los plazos señalados en el numeral 2.5 No se admitirán consultas posteriores o por otra vía distinta a la señalada.

El Gobierno Regional no tendrá contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones anteriormente detallado.

El Gobierno Regional se reserva el derecho de no formular respuestas cuando las consultas o aclaraciones fueren improcedentes, impliquen confidencialidad de asuntos propios del Servicio o dificulten el proceso normal de la licitación pública, situación que deberá poner en conocimiento a través del portal al momento de dar respuestas a las otras preguntas.

3. DE LOS OFERENTES.

3.1. REQUISITOS Y CONDICIONES.

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, aquellas personas naturales y/o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica, cumpliendo con los requisitos y condiciones establecidos en el artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios, y que realicen sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que se adjudique la presente licitación, y no se encuentre inscrito en el registro Chileproveedores, deberá inscribirse dentro de los 10 días corridos siguientes a la comunicación de la adjudicación a través del portal, a menos que la suscripción del contrato se realice en una fecha anterior, caso en el cual la obligación de inscripción deberá encontrarse cumplida previo a la firma.

En el caso particular de la UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento deberán establecer, además la solidaridad entre las partes respecto a todas las obligaciones que se generen 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.

Si el oferente adjudicado no cumpliera con esta obligación, al momento de la firma del contrato, que se entiende como esencial para el Gobierno Regional, éste dejará sin efecto la adjudicación efectuada y adjudicará la licitación al oferente que hubiere obtenido el siguiente mejor puntaje y así sucesivamente, siempre que se cumpla con la ponderación mínima para contratar y sea conveniente para el servicio.

Las propuestas que no cumplan con tales requisitos serán desestimadas, motivadas por la falta de lo peticionado.

3.2. RESTRICCIONES E INHABILIDADES.

No podrán participar de la presente licitación, aquellos oferentes que **al momento de presentar la oferta se encuentren afecto al Artículo 4° de la ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos de Suministro y Prestación de Servicios**, de acuerdo a las siguientes causales:

- Haber sido condenado por **prácticas antisindicales** dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

- Haber sido condenado por **infracción a los derechos fundamentales** de los trabajadores, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.
- Haber sido condenado por **delitos concursales establecidos en el Código Penal**, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de la oferta.

No podrá celebrar el contrato de la presente licitación el oferente adjudicado que se encuentre en las siguientes causales:

- **Los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- Las Personas Jurídicas condenadas por la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de éstas (cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo).

Cuando el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores (UTP), ninguno de sus integrantes deberá estar afecto a alguna de las inhabilidades antes descritas.

4. REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 PRESENTACIÓN.

Las propuestas deberán presentarse a través del portal www.mercadopublico.cl, y deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en las presentes bases, incluidos todos aquellos que permitan su adecuada evaluación. En consecuencia, corresponderá a los oferentes aportar la totalidad de los antecedentes requeridos y necesarios para determinar su idoneidad técnico-financiera y su calificación.

Lo anterior, sin perjuicio de la obligación de presentar en papel y en sobre cerrado- hasta la fecha de cierre de recepción de documentos que se indique en el portal – la documentación en soporte papel que se especifique más adelante.

Las ofertas presentadas tendrán carácter de irrevocables, y deberán formularse en idioma español - sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en idioma inglés - en forma pura y simple, además de venir debidamente firmadas si corresponde.

La omisión de cualquiera de los documentos o antecedentes señalados en el numeral 4.1.1, o de algún dato o mención que deba constar en ellos, podrá ser causal suficiente para rechazar la oferta presentada. La calificación de estas circunstancias será materia exclusiva, para estos efectos, de la Comisión a que se refiere el numeral 5.1. de los presentes Bases Administrativas.

No obstante lo anterior, la Comisión, se reserva el derecho de admitir ofertas que presenten - dentro de sus antecedentes administrativos establecidos en punto 4.1.1 siguiente - defectos formales, errores u omisiones que obedezcan a una justa causa de error, siempre que la información defectuosa, errónea u omitida no sea de fondo y se deduzca de la sola lectura de los restantes antecedentes que acompañen la propuesta y cuando ello no signifique alterar el tratamiento igualitario de los oferentes, ni impida la correcta evaluación de las propuestas.

4.1.1 ANTECEDENTES PARA PRESENTAR EN FORMATO ELECTRÓNICO.

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

Sin embargo se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal www.mercadopublico.cl, siempre y cuando se ajuste a lo establecido en el Art. 62 número 2 del reglamento de Compras.

Cada oferta deberá estar conformada por los siguientes documentos en formato electrónico:

- a). **FORMULARIO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- b). **FORMULARIO N° 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- c). **FORMULARIO N° 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- d). **FORMULARIO N° 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- e). **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- f). **FORMULARIO N°6: DOCUMENTO DE GARANTÍA**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- g). **FORMULARIO N°7: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato de la sección III Anexo de estas Bases.
- h). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

N°	Documento	Persona Natural	Persona Jurídica
1	Copia simple del Rol Único Tributario (RUT), de la empresa		<input checked="" type="checkbox"/>
2	Copia simple de la Cedula de Identidad del Oferente o Representante Legal	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Copia simple de la escritura pública de constitución, de aquellas en que consten las modificaciones de la Sociedad.		<input checked="" type="checkbox"/>
4	Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad extendido con una antigüedad no mayor a tres meses.		<input checked="" type="checkbox"/>
5	Certificado de deuda fiscal, emitido por la Tesorería General de la Republica.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, respecto de la existencia de reclamos o incumplimientos de obligaciones laborales o previsionales del oferente.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Documento de garantía de seriedad de la oferta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Documento público o privado que formaliza la unión Temporal de Proveedores, donde se identifique representante o apoderado común, solidaridad entre las partes y otras obligaciones. (sólo en caso de que se trate de una Unión Temporal de Proveedores)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Los oferentes inscritos en Registro Público Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl) y que se encuentran certificados por dicho sistema de información pública como proveedores oficiales del Estado y hábiles para contratar con la Administración, estarán liberados de la obligación de presentar, los antecedentes generales solicitados precedentemente, obligación que – en todo caso – deberán cumplir, oportuna y efectivamente, todos aquellos oferentes que no se encuentren inscritos en dicho Registro Público Electrónico Oficial y que – por ende – no estén acreditados como proveedores oficiales del Estado ni certificados como habilitados para estos efectos por el referido sistema: www.chileproveedores.cl.

La excepción consagrada en favor de los proveedores inscritos se entiende vigente, en la medida que sus antecedentes completos, se encuentren actualizados y efectivamente incorporados en las secciones correspondientes del sitio www.chileproveedores.cl Es obligación de estos proveedores oficiales el mantener vigentes y actualizados los datos que se encuentran en el sitio de www.chileproveedores.cl entendiéndose expresamente que si – por cualquier motivo ajeno a la voluntad del oferente- ellos no están o no resultan accesibles para la Administración desde el referido sitio, esta se entenderá facultada para calificar como inadmisibles la postulación por falta de antecedentes esenciales. Lo anterior sin perjuicio del derecho del afectado a subsanar fundada y oportunamente, ante la Administración, - por sus medios y conforme a derecho –la omisión que le afecta y/o de reclamar la decisión ante quien corresponda, conforme al mérito de los antecedentes del caso.

No obstante, lo anterior, los Oferentes podrán remitir toda la información complementaria que estimen necesaria respecto de su oferta.

Con el objeto de facilitar la apertura electrónica de las ofertas, oportunidad en que se deben descargar desde el portal los archivos de cada oferente, se solicita identificarlos con los nombres señalados en estas bases.

4.1.2 SOPORTE PAPEL.

El documento de garantía de seriedad de la oferta deberá presentarse en formato papel – sin perjuicio de su envío o presentación en soporte electrónico – en el plazo establecido en el portal, y en las condiciones establecidas en el punto 8.1.1 de las presentes Bases.

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LA OFERTA.

4.2.1. OFERTA ECONÓMICA.

- a). **Forma de Cotización:** La oferta económica deberá presentarse en valor neto, conforme lo exige la modalidad de funcionamiento del sistema www.mercadopublico.cl. Lo anterior, se entiende, sin perjuicio de que – en su oportunidad - se consigne, adicione, cobre y eventualmente se pague, el monto del impuesto al valor agregado o el que correspondiere, si ello procede conforme a la legislación tributaria vigente y aplicable en el caso. Por tal motivo y para precaver confusiones, en el caso que el oferente, emita factura exenta de impuestos, para cobrar estos servicios, deberá consignarlo expresamente en su oferta, señalando debidamente los fundamentos jurídicos de la exención que invocará. En este caso, no podrá adicionar al precio neto de su oferta, el monto de los impuestos, al emitir y presentar la(s) factura(s) a cobro. Para tal efecto, adicionalmente, la oferta económica deberá consignarse conforme al **ANEXO N° 5** de la sección III de las presentes Bases.
- b). **Precios, Monedas y Reajustes:** El oferente, deberá presentar su oferta en pesos chilenos, la cual debe incluir, todo tipo de costos derivados de la formulación de la oferta (tales como: remuneraciones, seguros, pagos previsionales entre otros) y no dará origen a indemnización alguna en caso de rechazarse la oferta. El monto de la oferta no contempla ningún tipo de reajuste, por lo tanto, todos los costos y/o gastos que realice el oferente, estarán dentro del valor ofertado, no incurriendo el Gobierno Regional de Atacama en pagos adicionales, por ningún concepto.
- c). **Validez de las ofertas:** Las ofertas deberán tener una validez mínima de **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura de la propuesta. La oferta cuyo período de validez sea menor que el requerido, será rechazada.

4.2.2. OFERTA TECNICA

Para efectos de evaluar la Oferta Técnica deberán adjuntarse todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento, por parte del oferente, de todos los requisitos exigidos en las Bases Técnicas de la presente licitación.

La oferta o propuesta técnica, deberá elaborarse conforme el Formulario N° 4 de la sección III. Anexo, de las presentes Bases.

5. DE LA APERTURA DE OFERTAS.

5.1. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

La presentación de antecedentes por parte de los oferentes se formalizará por medio de un Acto de Apertura, que se llevará a cabo en la fecha consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Los antecedentes de los licitantes serán revisados por una **Comisión**, quienes, podrán solicitar, discrecionalmente, los informes que estimen necesarios, a especialistas ajenos a la Comisión, debiendo consignar los antecedentes en que consten las opiniones de éstos, en las actas y acuerdos que en definitiva adopten. Los integrantes de la Comisión podrán ser reemplazos por otros funcionarios para que efectúe sus labores, previo acto administrativo.

La Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, participará en el Acto de Apertura y tendrá el control operativo del portal www.mercadopublico.cl. Un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama - si fuere, previa

y formalmente requerido al efecto por la Jefatura de División de Administración y Finanzas - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

La apertura se realizará en un acto público, el día y hora publicado en el portal, en la sala de reuniones de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, ubicada en el edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N°645,, Copiapó. El Gobierno Regional de Atacama realizará un acto de apertura electrónica de las propuestas, al cual podrán asistir aquellos oferentes que lo deseen, no siendo obligatoria su asistencia, además de los integrantes de la Comisión.

Iniciado el Acto de Apertura, el/la Encargado/a de la Unidad de Adquisiciones o a quien se designe, procederá a consignar la presencia de todos quienes concurren y, acto seguido, liberar los antecedentes electrónicos, revisando y dando cuenta de la presencia de todos y cada uno de los documentos exigidos electrónicamente, sin apreciar su mérito, pues ello competirá, a la Comisión, quienes verificarán los antecedentes que constituyan la oferta de los proveedores, según lo establecido en el punto 4.1.1 de las presentes bases administrativas, para determinar la admisibilidad de las ofertas que cumplan con los requisitos y rechazar aquellas que no los cumplan.

La Comisión de estimarlo necesario, podrá solicitar a los oferentes salven errores u omisiones formales, según se indica en el punto 5.2. De las presentes Bases Administrativas, de ocurrir esto, la admisibilidad de las ofertas deberá determinarse una vez que se cumpla con el plazo otorgado en el sistema electrónico para la presentación de estos antecedentes, dejando constancia de las propuestas técnicas y económicas recibidas por el sistema www.mercadopublico.cl y de los antecedentes en ellos contenidos y que hubieren sido recibidos de acuerdo a lo antes indicado y de las observaciones que se formulen durante esta ceremonia, si las hubiere, en un "Acta de Apertura de Ofertas", la que deberá ser remitida debidamente firmada por los integrantes de esta Comisión, a la Unidad de Adquisiciones para que sea informada a través del sistema electrónico www.mercadopublico.cl.

5.1.1. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN.

En el caso que sea requerido por parte de la comisión designada para la presente licitación, se podrán ejecutar procedimientos relacionados con la verificación de antecedentes de postulación (diferentes a los ya exigidos por la dirección de compras y contrataciones en el portal www.mercadopublico.cl). Esta verificación se realizará de acuerdo a las leyes, normativa y ética pertinentes en esta materia.

La verificación de antecedentes podrá incluir los siguientes puntos:

- Disponibilidad de referencias de carácter satisfactorias.
- Verificación de integridad y precisión sobre antecedentes del Proveedor.

Sera la Comisión la encargada de definir los criterios y limitaciones, sobre el resultado de los procesos de Verificación realizados. Dicha Comisión deberá dejar en Acta toda la información relevante utilizada para la definición de estos criterios. La falsificación en los documentos presentados por los oferentes será motivo suficiente para poner término al contrato de manera anticipada.

5.2. ERRORES FORMALES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Comisión, de estimarlo necesario, a través del portal www.mercadopublico.cl, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás proponentes ni impidan la correcta evaluación de la oferta, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, en virtud del artículo N° 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información, Esta omisión deberá ser corregida en el plazo de 48 horas contadas desde el requerimiento informado a través del sistema.

Serán consideradas omisiones formales, aquellas certificaciones o antecedentes administrativos que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, y que se hayan obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Corresponderá a la Unidad de Adquisiciones la debida compilación de los antecedentes y conformación y custodia del Expediente completo del Proceso de Licitación para los efectos de cumplir con las exigencias de la Ley de

Acceso Público a la Información y los eventuales efectos de las reclamaciones que se produzcan, en sede administrativa o jurisdiccional.

6. DE LA COMISIÓN

La Administración designará mediante Resolución, a los miembros de la Comisión Evaluadora, considerando las funciones asignadas en el Servicio, su disponibilidad, idoneidad técnica – profesional y experiencia, en concordancia con la disposición del art. 37 y 40 bis del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los miembros de la Comisión de Evaluación no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

Asimismo, en cuanto a la designación y reemplazo de los Integrantes de la Comisión: “El nombramiento y cambio de un integrante de la Comisión de Evaluación se deberá realizar por medio de una Resolución fundada.” La Comisión podrá sesionar con un mínimo de 3 de sus integrantes.

6.1. CRITERIOS OBJETIVOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA

A continuación, las ofertas consideradas admisibles serán objetos de una evaluación de análisis técnico y económico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas.

Para efectos del anterior análisis, la Comisión deberá remitirse a los criterios de evaluación que más adelante se definen y asignará puntajes de acuerdo a los referidos criterios.

6.2. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión serán posteriormente revisadas y calificadas por una **Comisión de Evaluación**, cuya conformación se designará mediante la presente Resolución.

La Unidad de Adquisiciones, preparará una carpeta virtual con cada propuesta presentada, las que serán enviadas a través de correo electrónico a los integrantes de Comisiones de Evaluación.

Los integrantes de la Comisión de Evaluación, tendrán a su cargo, en cuanto les corresponda, la efectiva, oportuna y debida planificación, coordinación, ejecución y supervisión de todas las actividades directa e indirectamente necesarias para evaluar técnica y económicamente las propuestas que formalicen los licitantes y deberán dejar constancia formal de sus actuaciones mediante las actas e informes correspondientes, además de considerar y utilizar para la evaluación, las pautas o estándares establecidos en las presentes Bases, esto es, las especificación de los criterios que serán empleados para evaluar los servicios y bienes objeto de esta licitación y los factores de ponderación de las evaluaciones de cada uno de dichos criterios, conforme su definición en el numeral 6.2, de las presentes Bases Administrativas, a fin proponer la adjudicación del contrato al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva “Acta de Evaluación de Ofertas”.

6.2.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS.

Las ofertas admisibles serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas:

ETAPA	PESO (pts.)
Etapa I: Evaluación de la Oferta Técnica	50
Etapa II: Evaluación de la Oferta Económica	50
TOTAL	100

Las ofertas admisibles serán evaluadas por la Comisión considerando los criterios señalados a continuación. La oferta que logre en la evaluación el mayor puntaje, será considerada como la más conveniente para el interés fiscal. El puntaje final se obtiene mediante la siguiente expresión:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Evaluación Técnica}) * 0,5 + (\text{Evaluación Económica}) * 0,5$$

6.2.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA SERVICIO MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA E INSTALACIÓN DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, SERVICIO INSTALACIÓN – REPARACIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS, SERVICIO REPARACIÓN DE EQUIPOS MÓVILES.(50 pts.)

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PJE. MÁXIMO	PESO (%)
1. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
2. Especificaciones Técnicas	100	50
3. Servicio Post Venta	100	20
4. Experiencia del Oferente	100	25
TOTAL		100

6.2.1.2 Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%):

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las oferta, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	5
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

6.2.1.3 Especificaciones Técnicas de los Servicios (50%):

El oferente otorga información de todos los atributos técnicos solicitados, y reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas, a cada antecedente indicado, se le otorga un puntaje por cada uno, los cuales se indican a continuación. Se refiere a los requisitos técnicos de los servicios a contratar, para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

SUBCRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Curriculum de la empresa	Deberá contener lo siguiente: a) Antecedentes generales. b) Equipo de trabajo y curriculum de los técnicos asignados al proyecto (5 pts.) c) Certificados de referencia (1 pto.) d) Instalaciones en la comuna y/o región (1 pto.) e) Equipamiento en la comuna y/o región (1 pto.) f) Servicio de post venta (1 pto.) g) Proyectos actuales o realizados (1 pto.)	10	50
Descripción del trabajo	Esta descripción se debe realizar conforme a los puntos 2 y 3 de las Bases Técnicas. Se asignará el siguiente puntaje por cada numeral del punto 2 de las Bases Técnicas. 2.1 Mantenimiento preventivo (7 pts.) 2.2 Mantenimiento de hardware (5 pts.) 2.3 Mantenimiento correctivo (6 pts.) 2.4 Instalación y reparación de redes de voz y datos (11 pts.) 2.4.1 Instalación de puntos de red categoría 6 (2 pts.) 2.4.2 Traslados de puntos de red (2 pts.) 2.4.3 Reparación de puntos de red (2 pts.) 2.4.4 Habilitación de puntos de red (3 pts.)	50	

	<p>2.4.5 Certificación de puntos de red y fibra óptica (3 pts.)</p> <p>2.4.6 Instalación en Rack (2 pts.)</p> <p>2.4.7 Instalación de puntos eléctricos (3 pts.)</p> <p>2.4.8 Instalación de puntos de voz (2 pts.)</p> <p>2.4.9 Instalación de equipos multimedia (2 pts.)</p> <p>(0 pts.) si no cumple</p>		
Equipamiento, instalaciones y personal	<p>Se asignarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con vehículo para retiro y entrega de equipos (5 pts.) • Cuenta con 2 técnicos calificados asignados al proyecto de mantenimientos (5 pts.) • Cuenta con servicio técnico local (5 pts.) <p>(0 pts.) Si no cuenta con el equipamiento, instalaciones y personal requerido.</p>	15	
Personal técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum de técnicos asignados al proyecto (5 pts.) • Técnicos certificados por alguna entidad certificadora o marca de equipos informáticos como EPSON, HP, DELL, etc. (5 pts.) • Técnico eléctrico con certificación SEC (5 pts.) <p>(0 pts.) Si no indica personal técnico certificado</p>	15	
Programación de mantención preventiva	<p>Se asignarán:</p> <p>10 pts. Por el trabajo terminado en la menor cantidad de días. Para este efecto se utilizará la siguiente fórmula.</p> <p>$P = (\text{menor tiempo ofertado} * 10) / \text{tiempo ofertado}$</p>	10	

6.2.1.4 Soporte post-venta (20%):

Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantizará el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución.

SUBCRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Soporte de acuerdo al numeral 6 letra a) de las Bases Técnicas.	<p>El oferente entrega un programa de mantención que incluye el soporte, mantención de los equipos, se otorgara 20 puntos por cada uno, de los estándares establecidos en el numeral 6 letra a) de las Bases Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan técnico de mantención completo según todos los servicios a entregar 20 pts. - Tiempo de respuesta, para la entrega del servicio 20 pts. - Tiempo de revisión, o el tiempo en el cual un técnico se presenta a revisar los servicios 20 pts. - Tiempo de solución, o el tiempo en el que debe estar solucionado el incidente 20 pts. - Reparación en caso de falla 20 pts. 	100	5
Plazo de entrega de acuerdo al numeral 6 letra b) de las Bases Técnicas	<p>El proveedor con el plazo menor tendrá la nota máxima y el resto inversamente proporcional al plazo menor. Para este criterio el oferente deberá señalar en su oferta técnica el plazo de entrega de:</p> <p>Mantención preventiva del total de los equipos</p> <p>Puntaje máximo 50 pts, para este efecto se considerará la siguiente fórmula.</p> <p>$P = (\text{menor tiempo ofertado} * 50) / \text{tiempo ofertado}$</p> <p>(el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de días)</p>	50	10

	Mantenimiento correctiva por equipo Puntaje máximo 30 pts , para este efecto se considerará la siguiente formula. $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 30) / \text{tiempo ofertado}$ (el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de días)	30	
	Instalación de un punto de red Puntaje máximo 10 pts , para este efecto se considerará la siguiente formula. $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 10) / \text{tiempo ofertado}$ (el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de horas)	10	
	Instalación de un punto de voz Puntaje máximo 10 pts , para este efecto se considerará la siguiente formula. $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 10) / \text{tiempo ofertado}$ (el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de horas)	10	
Garantía del Servicio de acuerdo al numeral 6 letra c) de las Bases Técnicas	El proveedor que entregue un mayor tiempo de garantía de los servicios, tendrá la nota máxima y el resto será proporcional al plazo mayor Para este efecto se considerarán la siguiente formula. $P = (\text{tiempo ofertado} * 100) / \text{mayor tiempo ofertado}$	100	5

6.2.1.5 Experiencia del Oferente (25%):

Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Experiencia (de acuerdo al formulario N°4 sección III Anexos)	El oferente obtiene 100 pts., acreditando su experiencia en contratos similares, presentando certificación de estos, 12 o más acreditaciones certificadas.	100	25
	El oferente obtiene 70 pts., acreditando su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 6 a 11 acreditaciones certificadas.	70	
	El oferente obtiene 30 pts., acreditando su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 1 a 5 acreditaciones certificadas.	30	
	El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0	

6.2.1.6 EVALUACIÓN TÉCNICA SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA(50 %).

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes para prestar los servicios y/o ejecutar los trabajos, según las condiciones establecidas para la presente licitación. La evaluación de la oferta técnica de la propuesta considera los siguientes factores:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	P.JE. MÁXIMO	PESO (%)
5. Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	100	5
6. Especificaciones Técnicas	100	50
7. Servicio Post Venta	100	20

8. Experiencia del Oferente	100	25
	TOTAL	100

6.2.1.7 Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (5%):

Este criterio tiene por objeto, evaluar la presentación de antecedentes por parte de los oferentes, al cierre y apertura de las ofertas, de acuerdo a los documentos solicitados en el Numeral 4.1.1 de las Bases administrativas.

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta	La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción y apertura de ofertas	100	5
	Uno o más de los antecedentes solicitados, se presentan dentro del plazo de aclaración de las ofertas.	50	
	No presenta la totalidad de antecedentes, una vez cumplido el plazo adicional otorgado para la aclaración de las ofertas.	0	

6.2.1.8 Especificaciones Técnicas de los Servicios (50%):

El oferente otorga información de todos los atributos técnicos solicitados, y reúne las condiciones requeridas en las presentes Bases Técnicas, a cada antecedente indicado, se le otorga un puntaje por cada uno, los cuales se indican a continuación (descritos en el punto 4 de las Bases Técnicas).

Se refiere a los requisitos técnicos de los Servicios a contratar, para efectos de evaluación, se utilizará el siguiente cuadro:

SUBCRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Curriculum de la empresa	Deberá contener lo siguiente: a) Equipo de trabajo y curriculum de los técnicos asignados al proyecto (5 pts.) b) Certificados de referencia (2 pto.) c) Instalaciones en la comuna y/o región (2 pto.) d) Equipamiento en la comuna y/o región (2 pto.) e) Servicio de post venta (2 pto.) f) Proyectos actuales o realizados (2 pto.)	15	50
Descripción del trabajo	a) Mantención preventiva del sistema CCTV "cámaras de vigilancia", revisión de cableado y estado de los equipos. (17 pto.) b) Mantención correctiva del sistema CCTV "cámaras de vigilancia", reparación y/o sustitución de equipos dañados (17 pto.) c) Instalación de equipos del sistema CCTV del Gobierno Regional de Atacama (16pto.) d) (0 pts.) si no cumple.	50	
Equipamiento, instalaciones y personal	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con vehículo para retiro y entrega de equipos (5 pts.) • Cuenta con técnicos calificados asignados al proyecto de mantenciones (5 pts.) • Cuenta con servicio técnico local (5 pts.) (0 pts.) Si no cuenta con el equipamiento, instalaciones y personal requerido.	15	

Personal técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Curriculum de técnicos asignados al proyecto (5 pts.) • Técnicos certificados por alguna entidad certificadora. (10 pts.) • Técnico eléctrico con certificación SEC (5 pts.) (0 pts.) Si no indica personal técnico certificado 	20	
------------------	---	----	--

6.2.1.9 Soporte post-venta (20%):

Se refiere a la calidad del servicio post-venta que garantizará el oferente, tras la puesta en marcha e implementación de la solución.

SUBCRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Soporte de acuerdo al Servicio de Mantenimiento preventiva y Correctiva del Sistema de Circuito Cerrado de cámaras de seguridad de las Bases Técnicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Plan técnico de mantención completo según todos los servicios a entregar 20 pts. - Tiempo de respuesta, para la entrega del servicio 20 pts. - Tiempo de revisión, o el tiempo en el cual un técnico se presenta a revisar los servicios 20 pts. - Tiempo de solución, o el tiempo en el que debe estar solucionado el incidente 20 pts. - Reparación en caso de falla 20 pts. 	100	5
Plazo de entrega	<p>El proveedor con el plazo menor tendrá la nota máxima y el resto inversamente proporcional al plazo menor. Para este criterio el oferente deberá señalar en su oferta técnica el plazo de entrega de:</p> <p>Mantención preventiva del total de las Cámaras Puntaje máximo 50 pts., para este efecto se considerará la siguiente formula. $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 50) / \text{tiempo ofertado}$ (el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de días)</p>	50	10
	<p>Mantención correctiva por Cámara Puntaje máximo 50 pts., para este efecto se considerará la siguiente formula. $P = (\text{menor tiempo ofertado} * 50) / \text{tiempo ofertado}$ (el tiempo ofertado deberá expresarse en cantidad de días)</p>	50	
Garantía del Servicio	<p>El proveedor que entregue un mayor tiempo de garantía de los servicios, tendrá la nota máxima y el resto será proporcional al plazo mayor Para este efecto se considerarán la siguiente formula. $P = (\text{tiempo ofertado} * 100) / \text{mayor tiempo ofertado}$</p>	100	5

6.2.1.10 Experiencia del Oferente:

Se refiere a la experiencia acreditada y/o comprobable del oferente en los últimos 5 años. Para la evaluación de este criterio se empleará la siguiente escala:

CRITERIO	ATRIBUTO	PUNTAJE	PESO (%)
Experiencia	El oferente acredita su experiencia en contratos similares, presentando certificación de estos, 12 o más acreditaciones certificadas.	100	25

El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 6 a 11 acreditaciones certificadas.	70
El oferente acredita su experiencia en contratos similares presentando certificación de estos, 1 a 5 acreditaciones certificadas.	30
El oferente no acredita su experiencia en contratos similares.	0

6.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (40%).

Se compararán los precios ofertados por los proveedores en su oferta. El puntaje será asignado de acuerdo con la siguiente fórmula:

Precio de la oferta = (Precio Mínimo / Precio Proponente) * 100
--

El Gobierno Regional aceptará la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación precedentemente señalados, con sus correspondientes puntajes, de modo que el oferente que obtenga como evaluación final, el mayor puntaje ponderado, será quien se adjudique la propuesta. Para tal efecto se elaborará un ranking de las ofertas, ordenadas de mayor a menor puntaje. Cabe mencionar que los oferentes que no alcance el puntaje mínimo de 60 puntos en la evaluación técnica no serán evaluados económicamente.

6.3. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar consultas a través del portal www.mercadopublico.cl éstos, durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, como asimismo la información necesaria para salvar errores u omisiones evidentes, observando siempre los términos de las especificaciones y el principio de igualdad entre los oferentes.

Las respuestas serán referidas solamente a los puntos solicitados y en el plazo fijado por el Gobierno Regional de Atacama para tal efecto.

6.4. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.

El Gobierno Regional desestimara las ofertas o declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, cuando no existiere disponibilidad presupuestaria suficiente al efecto, y cuando la evaluación técnica sea inferior a 60 puntos.

6.5. RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En el caso de producirse igualdad en el puntaje final entre dos o más propuestas, los criterios de desempate en orden de prelación serán, los siguientes:

- a) Prevalecerá el mayor puntaje obtenido en el criterio de la Evaluación Técnica "Cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta" en la Evaluación Técnica, de continuar el empate procede,
- b) Mayor puntaje obtenido en el criterio "Especificaciones Técnicas", de continuar el empate procede,
- c) El mayor puntaje obtenido en el criterio "Experiencia del Oferente", de continuar el empate procede,
- d) Mayor puntaje obtenido en el criterio "Servicio Post Venta".

7. DE LA ADJUDICACIÓN.

7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.

Evaluados los antecedentes, la Comisión, propondrá al Jefe Superior del Servicio o a quien tenga delegada dicha facultad; la adjudicación de la licitación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje final y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos. Asimismo, la Comisión debe dejar expresado en acta, según corresponda, cuáles de los restantes oferentes, en orden descendente, en relación al puntaje obtenido, son idóneos técnica-económicamente para ser adjudicatarios, en el evento que se invalide la adjudicación efectuada, a menos que la

Comisión señale que ningún oferente califica para ser adjudicado. También podrá declararla desierta en caso de no recibir ofertas, o en caso de que éstas resulten inadmisibles.

De modo que, en caso de desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se les aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas para el adjudicatario original.

El Gobierno Regional adjudicará o declarará desierta la licitación, a través de una resolución fundada que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

7.2. NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Se entenderá efectuada la notificación de la adjudicación al oferente, transcurridas 24 horas desde la publicación de la Resolución respectiva – totalmente tramitada - a través del portal www.mercadopublico.cl.

7.3. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN.

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar consultas respecto al resultado del proceso de adjudicación, éstas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a adquisiciones@goreatacama.cl, en un plazo no superior a 3 días corridos, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación respectiva a través del portal. Efectuada la consulta, la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Atacama, entregará la respuesta y/o aclaración correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

7.4. MODIFICACIÓN FECHA DE ADJUDICACIÓN

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de Licitación, el Gobierno Regional, publicará una nueva fecha en el Portal www.mercadopublico.cl indicando allí las razones fundadas del retraso.

La fecha aproximada de adjudicación será el día indicado en el portal de acuerdo a lo que establece el art. 41 del Reglamento de la Ley 19.886, las razones de un eventual incumplimiento del plazo de adjudicación inicialmente establecido pueden ser, entre otras, las siguientes:

- No se logró conformar la comisión evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Jefe Superior del Servicio o quien tenga delegada dicha facultad y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del Encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor, caso fortuito, emergencia o imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones fundadas del incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

7.5. READJUDICACIÓN

El Gobierno Regional se reserva el derecho de readjudicar la Licitación Pública en los siguientes casos:

- Desistimiento, incumplimiento o cualquiera otro impedimento que afecte al primer adjudicatario, el Gobierno Regional de Atacama podrá adjudicar la licitación al proponente que hubiere sido calificado en segundo lugar y así sucesivamente, a quienes se le aplicará, en todos los aspectos, las mismas condiciones fijadas en los términos estipulados en estas bases de licitación. para el adjudicatario original.
- Cuando se comprobare falsedad en la información entregada y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas el cual sea conocido antes de la entrega del producto o servicio, también se aplicará esta cláusula.

Asimismo, procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4° inciso 6° de la ley 19.886 al momento de la suscripción del contrato. En el caso que el adjudicatario sea una UTP, y alguno de sus integrantes estuviese afecto a las inhabilidades del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o 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 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 objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

La declaración de readjudicación será hecha a través del Portal www.mercadopublico.cl

8. DE LAS GARANTÍAS.

8.1. NATURALEZA Y MONTO

Se requerirán en concordancia y para los efectos establecidos en el N° 6 del Artículo 22 del Reglamento dos tipos de garantías: Seriedad de la Oferta y, Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato, sus características, montos, forma, oportunidad de la entrega y restitución se especifican respecto de cada una a continuación:

8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Esta garantía tiene por objeto caucionar los intereses del Gobierno Regional, en el caso de desistimiento de la oferta por parte del proponente y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a). **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadero a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 31 del reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.
En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.
En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.
- b). **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.

Glosa: "Para garantizar seriedad de la oferta por el servicio denominado **"Mantenimiento preventivo e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicios de mantenimiento preventivo y correctiva del sistema circuito cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama"**.
- c). **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos a contar de la fecha de cierre de la recepción de las ofertas, consignada en la Ficha de Licitación respectiva, publicada en el portal www.mercadopublico.cl.
- d). **Monto:** \$ 200.000 (Doscientos Mil Pesos).
- e). **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera N° 645, piso 1°, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- f). **Restitución:** La garantía de seriedad de la oferta será restituida a contar de los 10 días siguientes a la fecha de la total tramitación de la resolución de adjudicación, mediante carta o de forma presencial. En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta será restituida contra la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, emitida conforme las indicaciones señaladas en el numeral 8.1.2 de las Bases Administrativas.
- g). **Cobro:** Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:

- Retira o modifica su oferta dentro del plazo de vigencia, encontrándose en proceso de evaluación, o de contratación en caso de que ya se haya adjudicado.
 - No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del Contrato, si es el adjudicado.
 - No suscribe el Contrato dentro de plazo, establecido en las presentes Bases Administrativas, si es el adjudicado.
- h). **Obligatoriedad:** La no presentación del documento de garantía, al momento del cierre y apertura de las propuestas, la oferta quedará automáticamente inadmisibles.

8.1.2. GARANTIA DE OPORTUNO Y FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Esta garantía tiene como objeto caucionar el correcto, total y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato al oferente adjudicado y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Instrumento:** Se aceptará cualquiera que sea de cobro rápido y efectivo, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente punto, siendo pagadera a la vista e irrevocable, y se aplicarán las mismas normas establecidas en el artículo 68 del Reglamento de Compras Públicas, para los instrumentos señalados precedentemente.

En el caso de otorgarse electrónicamente deberá ajustar a la ley 19.799, sobre documentos electrónicos, firmas electrónicas y servicios de certificación.

En el caso de tratarse de una póliza de seguro, deberá ser de ejecución inmediata, sin liquidador, ni cláusula de arbitraje.

- b) **Beneficiario:** Gobierno Regional de Atacama.
- c) **Glosa:** "Para garantizar oportuno y fiel cumplimiento del contrato correspondiente a la adquisición del servicio de **"Mantenimiento preventivo e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicios de mantenimiento preventivo y correctiva del sistema circuito cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama"**.
- d) **Fecha de vencimiento:** 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- e) **Monto:** 5% (IVA incluido), sobre el total del contrato, expresada en pesos chilenos.
- f) **Descripción:** Deberá ser pagadera a la vista, tener el carácter de irrevocable y ser tomada a nombre del Gobierno Regional de Atacama, RUT N° 72.232.200-2, Los Carrera 645, piso 1º, Edificio Pedro León Gallo - Copiapó. No devengará intereses, ni reajuste alguno.
- g) **Entrega:** Esta Garantía deberá ser entregada, impresa en soporte papel, en forma personal o bien enviada por correo a la Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó, al momento de suscribirse el contrato.

Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le podrá tener por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la siguiente propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación. Además, se hará efectiva administrativamente y unilateralmente la garantía de seriedad, por los perjuicios ocasionados al Gobierno Regional de Atacama.

- h) **Restitución:** La garantía de fiel cumplimiento del contrato será restituida al adjudicatario, dentro de los 90 días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- i) **Cobro:** En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el Contrato, el Gobierno Regional de Atacama, estará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se considera que se incumple gravemente el contrato en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de los plazos en la ejecución del contrato ofertado, sin que exista un acuerdo entre las partes, o razón de fuerza mayor no imputable al contratado, debidamente justificada.
- No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos.
- No se resolvieran problemas técnicos detectados durante la ejecución.
- Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del encargado de Contrato designado.

j) **Otros:** Todos los gastos que irrogue la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas con una antelación de 10 días a la pérdida de su vigencia, en caso de que se extienda el plazo del contrato. En caso de que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.

9. DEL CONTRATO.

9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez notificada la adjudicación al oferente, se procederá – en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación - a la suscripción del contrato respectivo, en el que se expresarán los derechos y obligaciones de las partes. Formarán parte de este Contrato, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las respuestas a las preguntas, aclaraciones y/o modificaciones, si las hubiere, la oferta aceptada y sus aclaraciones, si las hubiere.

Se entenderá que forman parte del contrato, todos los documentos de la licitación, esto es, las presentes Bases Administrativas y Técnicas, sus anexos, las aclaraciones, preguntas y respuestas del Foro Inverso y en general los antecedentes complementarios que se originen durante el proceso. En caso de contradicciones u omisiones de reglas o cláusulas sobre alguna materia en el contrato, primarán o se aplicarán las disposiciones de las Bases Administrativas y Técnicas, en subsidio de éstas las disposiciones que se contengan en los documentos de la Licitación antes señalada, en la medida que sean pertinentes y guarden relación con la materia.

Para efectos de la tramitación del contrato, las 3 copias firmadas deberán acompañarse de la Garantía de Oportuno y Fiel Cumplimiento de Contrato consignada en el numeral 8.1.2.

Sin perjuicio de la exigencia, de encontrarse inscrito en el Portal Chileproveedores, previo a contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga en dicho portal la siguiente documentación, con la vigencia señalada, deberá presentarla en papel, en original o copia:

- Escritura pública de constitución de la persona jurídica, con certificado de inscripción vigente en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con fecha no anterior a 60 días hábiles, contados hacia atrás desde la fecha de adjudicación.
- Copia del documento en que conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviere acreditado en los documentos anteriores, con fecha no anterior a 60 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la adjudicación.

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato, por causas atribuibles a éste, en el plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación, y/o no entregue la caución de fiel cumplimiento del contrato en el plazo y/o condiciones que señalan las presentes bases, y/o no efectúe (según corresponda), su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (Chileproveedores), el Gobierno Regional podrá dejar sin efecto la oferta, y procederá a hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta. Ante esta eventualidad, se podrá adjudicar a los oferentes que le siguen en forma sucesiva, siempre que cumplan con los requisitos para su adjudicación. Cabe señalar que, una vez firmado el contrato, el oferente adjudicado estará obligado a informar al Gobierno Regional, sobre cualquier cambio de razón social o término de giro, con al menos un mes de anticipación.

9.2. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del contrato comienza a partir de la resolución aprobatoria del contrato debidamente tramitada, y se extenderá por 36 meses, lo que deberá quedar señalado en el Contrato respectivo.

9.3. TÉRMINO ANTICIPADO O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato que emane de la presente licitación podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo N° 13 de la Ley 19.886 Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el artículo N° 77 de su Reglamento.

El Gobierno Regional de Atacama podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicatario incurra en incumplimiento grave de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual, lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a). Otorga sus servicios en forma deficiente, de acuerdo a lo que señale el Administrador o Encargado del Contrato; o no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Atacama.
- b). Si se disuelve la empresa adjudicada.
- c). Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores u otros similares.
- d). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- e). La Constatación de que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (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.
- f). Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de evaluación de la oferta.
- g). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.
- h). Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- i). Disolución de la UTP.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Atacama podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada, si éste cayere en estado de insolvencia, se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan.

No procederá esta sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por el Gobierno Regional de Atacama mediante resolución fundada.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato deberá, en todo caso, estar debidamente fundada.

En los casos señalados anteriormente, si procediere, **se podrá además hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato** y se pagará al oferente adjudicado los servicios efectivamente entregados y recibidos a satisfacción.

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

9.4. CONTRAPARTE Y ENCARGADO DE CONTRATO

Con el objeto de coordinar el correcto cumplimiento del contrato, el Servicio designará a un funcionario en calidad de encargado del contrato, el que será comunicado al adjudicatario. Este funcionario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Establecer procedimientos de control y de entrega oportuna de la adquisición requerida.
- b) Coordinar con el adjudicatario los requerimientos solicitados por el Servicio, a fin de cumplir a cabalidad con los servicios.
- c) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes de la contratación.
- d) Controlar y asegurar el estricto cumplimiento del contrato y proponer la aplicación de multas o término anticipado de él, cuando proceda.
- e) Desarrollar todas las acciones referidas al control del contrato.

- f) Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.
- g) En general, desarrollar todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó.

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor neto mensual del contrato de los servicios objeto de la entrega, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el numeral 5.2 de las bases técnicas.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, se configurará una causal de término anticipado de contrato, por incumplimiento grave del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que el órgano comprador deba efectuar al proveedor adjudicado en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por lo tanto, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del órgano comprador de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de Contrato. Para tales efectos, el encargado de contrato, mediante informe comunicará al Administrador Regional, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

El Administrador Regional, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos y entrega de medios probatorios. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

El Administrador Regional, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al

adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. En el caso de no ser procedente la aplicación de multa, se le informará mediante oficio a la empresa.

En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en el artículo N° 59, de la ley N°19.880.

10.3. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica estará a cargo del Encargado de Administración de Sistemas Informáticos de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Atacama, quien podrá verificar y recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas y sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Forma de pago

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra por cada servicio o requerimiento que se solicite, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará mensualmente las órdenes de compra emitidas; mediante transferencia de fondo o excepcionalmente en cheque, de acuerdo a los valores indicados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente y Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales

Condiciones de pago

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega de un informe técnico por equipo, con el detalle del servicio acreditando la efectiva prestación ya sea éste por:

- Mantenimiento preventivo equipos computacionales
- Mantenimiento correctivo equipos computacionales
- Instalación o reparación de puntos de RED.
- Instalación o reparación de puntos de VOZ.
- Soporte usuarios
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad
- Entre otros conexos.

Dichos servicios serán recepcionados, por el Encargado de soporte de la Unidad TI del Gobierno Regional, hechos que se podrán acreditar con los originales firmados de los correspondientes informes y su correspondiente certificación.

11.1. FACTURACIÓN

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas, a su vez deberá adjuntar en la respectiva factura el Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentación de la Factura correspondiente al mes de prestación de los servicios (Evaluar si los servicios son mensuales, semestrales y anuales).
- b) Certificados de antecedentes laborales y previsionales de la dirección del trabajo.
- c) Informe técnico mensual, semestral o anual) con el detalle de las mantenciones preventivas-correctivas, e instalaciones realizadas. Este informe técnico será recepcionado y revisado por el Encargado de Soporte del Gobierno Regional de Atacama.

- f) Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.
- g) En general, desarrollar todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó.

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor neto mensual del contrato de los servicios objeto de la entrega, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el numeral 5.2 de las bases técnicas.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un periodo de 6 meses consecutivos. En ambos casos, se configurará una causal de término anticipado de contrato, por incumplimiento grave del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que el órgano comprador deba efectuar al proveedor adjudicado en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por lo tanto, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del órgano comprador de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de Contrato. Para tales efectos, el encargado de contrato, mediante informe comunicará al Administrador Regional, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

El Administrador Regional, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos y entrega de medios probatorios. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

El Administrador Regional, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al

adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. En el caso de no ser procedente la aplicación de multa, se le informará mediante oficio a la empresa.

En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en el artículo N° 59, de la ley N°19.880.

10.3. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica estará a cargo del Encargado de Administración de Sistemas Informáticos de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Atacama, quien podrá verificar y recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas y sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Forma de pago

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra por cada servicio o requerimiento que se solicite, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará mensualmente las órdenes de compra emitidas; mediante transferencia de fondo o excepcionalmente en cheque, de acuerdo a los valores indicados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente y Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales

Condiciones de pago

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega de un informe técnico por equipo, con el detalle del servicio acreditando la efectiva prestación ya sea éste por:

- Mantenimiento preventivo equipos computacionales
- Mantenimiento correctivo equipos computacionales
- Instalación o reparación de puntos de RED.
- Instalación o reparación de puntos de VOZ.
- Soporte usuarios
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad
- Entre otros conexos.

Dichos servicios serán recepcionados, por el Encargado de soporte de la Unidad TI del Gobierno Regional, hechos que se podrán acreditar con los originales firmados de los correspondientes informes y su correspondiente certificación.

11.1. FACTURACIÓN

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas, a su vez deberá adjuntar en la respectiva factura el Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentación de la Factura correspondiente al mes de prestación de los servicios (Evaluar si los servicios son mensuales, semestrales y anuales).
- b) Certificados de antecedentes laborales y previsionales de la dirección del trabajo.
- c) Informe técnico mensual, semestral o anual) con el detalle de las mantenciones preventivas-correctivas, e instalaciones realizadas. Este informe técnico será recepcionado y revisado por el Encargado de Soporte del Gobierno Regional de Atacama.

- f) Velar por el cumplimiento íntegro de lo establecido en las bases y el contrato, y salvaguardar que sus disposiciones se cumplan, manteniendo o realizando todas las diligencias tendientes a procurar mantener su vigencia.
- g) En general, desarrollar todas acciones referidas de control y de gestión que faciliten la ejecución del contrato.

9.5. CESIÓN Y TRANSFERENCIA.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir a terceros, en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones originados por su participación en esta propuesta, ni los que emanen del Contrato que se suscriba.

9.6. DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato a suscribir con el adjudicatario, éste o su representante autorizado, si así correspondiere, deberán fijar domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó.

10. DE LAS MULTAS Y SANCIONES.

10.1. MULTAS.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o por incumplimientos en la prestación de los servicios, de conformidad con las bases.

Las multas por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 1% del valor neto mensual del contrato de los servicios objeto de la entrega, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el numeral 5.2 de las bases técnicas.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, se configurará una causal de término anticipado de contrato, por incumplimiento grave del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que el órgano comprador deba efectuar al proveedor adjudicado en los estados de pago más próximos y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Por lo tanto, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará.

Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho del órgano comprador de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

10.2. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS.

En caso de configurarse una hipótesis de incumplimiento podrá poner término al contrato de manera anticipada, aplicar multas, y/o hacer efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento de Contrato. Para tales efectos, el encargado de contrato, mediante informe comunicará al Administrador Regional, que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento y solicitará que se aplique la multa que corresponda.

El Administrador Regional, comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días hábiles para formular sus descargos y entrega de medios probatorios. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

El Administrador Regional, analizará los antecedentes y, si es procedente, aplicará la multa mediante una resolución fundada que establezca la causal del incumplimiento. Dicha resolución deberá ser notificada por escrito al

adjudicatario, en el plazo de 5 días hábiles, contados desde que se encuentre totalmente tramitada. En el caso de no ser procedente la aplicación de multa, se le informará mediante oficio a la empresa.

En todo caso, respecto de esta resolución proceden los recursos contemplados en el artículo N° 59, de la ley N°19.880.

10.3. INSPECCIÓN TÉCNICA

La inspección técnica estará a cargo del Encargado de Administración de Sistemas Informáticos de la Unidad de Informática del Gobierno Regional de Atacama, quien podrá verificar y recepcionar la ejecución de los servicios y solicitar la aplicación de multas y sanciones que se estime conveniente y que sean legalmente procedentes indicadas en las presentes Bases.

11. DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

Forma de pago

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá órdenes de compra por cada servicio o requerimiento que se solicite, por el Portal www.mercadopublico.cl, las cuales deberán ser aceptadas por el proveedor adjudicado, y pagará mensualmente las órdenes de compra emitidas; mediante transferencia de fondo o excepcionalmente en cheque, de acuerdo a los valores indicados en el contrato, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente y Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales

Condiciones de pago

El pago de cada Factura estará supeditado a la entrega de un informe técnico por equipo, con el detalle del servicio acreditando la efectiva prestación ya sea éste por:

- Mantenimiento preventivo equipos computacionales
- Mantenimiento correctivo equipos computacionales
- Instalación o reparación de puntos de RED.
- Instalación o reparación de puntos de VOZ.
- Soporte usuarios
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad
- Entre otros conexos.

Dichos servicios serán recepcionados, por el Encargado de soporte de la Unidad TI del Gobierno Regional, hechos que se podrán acreditar con los originales firmados de los correspondientes informes y su correspondiente certificación.

11.1. FACTURACIÓN

El adjudicatario deberá emitir factura comercial por el valor de la cuota, esto es, el equivalente al valor neto cotizado, más I.V.A., cuando este corresponda. En el caso de proveedores que estén exentos de IVA, y emitan facturas exentas, deberán cumplir las indicaciones consignadas en el numeral 4.2.1, de las Bases Administrativas, a su vez deberá adjuntar en la respectiva factura el Certificado Vigente de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo.

Este documento deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Presentación de la Factura correspondiente al mes de prestación de los servicios (Evaluar si los servicios son mensuales, semestrales y anuales).
- b) Certificados de antecedentes laborales y previsionales de la dirección del trabajo.
- c) Informe técnico mensual, semestral o anual) con el detalle de las mantenciones preventivas-correctivas, e instalaciones realizadas. Este informe técnico será recepcionado y revisado por el Encargado de Soporte del Gobierno Regional de Atacama.

12. EVALUACIÓN DE PROVEEDORES.

Al término del primer año del servicio, el Encargado de Contrato designado por la Institución, realizará una evaluación de satisfacción del servicio prestado, la que contendrá los siguientes puntos a evaluar:

- Cumplimiento de los requisitos de las Bases Técnicas
- Calidad del Servicio ejecutado
- Trato con los Usuarios
- Amonestaciones o faltas graves
- Reclamos y otros efectuados por los usuarios

La información contenida en dicha evaluación servirá de base para Respaldo de término anticipado de contrato, si así lo determina la Administración del Servicio, sin derecho a compensación o indemnización de ningún tipo.

Si continuará el contrato al término del segundo año, se realizará igual procedimiento de evaluación del proveedor.

13. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DEL ADJUDICATARIO.

Los oferentes por el sólo hecho de participar asumen, aceptan y se allanan a colaborar en forma efectiva y expedita para permitir que el Gobierno Regional, en forma previa, a la suscripción del contrato y/o al pago de cualquiera de las facturas que presente el proveedor y en concordancia con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de subcontratación y servicios transitorios, ejerza su derecho a la información y demás que le franqueen las referidas normas, en cuanto fueren aplicables, a fin de obtener del adjudicatario la acreditación previa de su cumplimiento y oportuno de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores.

Asimismo, asumen y aceptan que – en caso de reclamos o de establecerse la existencia de incumplimientos graves del proveedor a sus obligaciones laborales, el Gobierno Regional, estará facultado para actuar en conformidad a la ley laboral, para ejercer el derecho de retención y pago por subrogación con cargo a los pagos que se deba efectuar al adjudicado por sus servicios prestados.

En virtud de lo anterior, el Gobierno Regional, en forma previa al pago y/o en cualquier momento, en atención a la ley de subcontratación, exigirá al adjudicatario la certificación documentada del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, quedando facultado, en caso de detectarse incumplimientos graves para actuar en conformidad a la ley laboral respecto de las empresas o servicios del Estado y/o de los subsidiariamente obligados, la retención del pago de los servicios a cancelar al adjudicado.

Para tal efecto, el proveedor adjudicado al momento de requerir el pago correspondiente deberá acompañar los certificados vigentes de las instituciones competentes que acrediten que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se deberá adjuntar a lo anterior, las respectivas copias de depósito bancario o transferencias electrónicas de las remuneraciones en el marco de este proyecto.

En caso de que no participen trabajadores dependientes del adjudicado en el proyecto, éste deberá presentar junto al primer estado declaración jurada ante Notario, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal para el caso de perjurio, en que se exprese dicha situación.

14. SEGURIDAD DE LA INFORMACION.

Respecto del manejo, procesamiento, gestión, comunicación, control de la calidad y seguridad de toda la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso, el proveedor o sus agentes con ocasión, a causa o para los efectos del cumplimiento, de las funciones que por este contrato se le encomiendan deberá proceder, con estricto apego u observancia de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan - respecto de los órganos de la Administración Pública - la seguridad de sus activos físicos y de información, el acceso público a la información, la calidad de ésta y la continuidad de los servicios.

En razón de lo anterior y para los efectos de observar los procedimientos debidos - en estas materias - constituirá una función especial del proveedor y sus agentes la de informarse acerca de estas materias y proceder a este respecto - en todo caso – previa coordinación y de acuerdo a las instrucciones de la Jefatura de la División a cargo de las actividades para cuya ejecución presta servicios y especialmente de acuerdo a las normas técnicas internas, jurídicamente establecidas y vigentes.

Asimismo – en los casos en que atendida la naturaleza del asunto corresponda - estará especialmente obligado a actuar de oficio para velar por el cumplimiento de las normas y medidas de resguardo o seguridad y calidad de la información, de los activos físicos y de la continuidad de los servicios establecidas en la institución, haciendo presente – cuando corresponda – formalmente las brechas o situaciones críticas que advierta.

14.1. Formulario N° 7 Acuerdo de Confidencialidad.

El Acuerdo de Confidencialidad, tiene como principal objetivo, respaldar que la información que se generó y/o manipuló en el Gobierno Regional de Atacama no sea mal utilizada al momento de terminar la relación contractual entre el Gobierno Regional y el Proveedor. El Acuerdo de Confidencialidad es nuestro respaldo para proteger la información de nuestra institución, documento que se solicitara al momento de la firma del respectivo Contrato, según Formulario N°7, adjuntado en las presentes bases.

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA
“MANTENCION PREVENTIVA Y E INSTALACION DE EQUIPAMIENTO COMPUTACIONAL, SERVICIO INSTALACION – REPARACION DE REDES DE VOZ Y DATOS, SERVICIO REPARACION DE EQUIPOS MOVILES Y SERVICIOS DE MANTENCION PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE CAMARAS DE SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA.”

II BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO DE LA LICITACION

Los presentes Bases Administrativas y Técnicas tienen por objeto la contratación de servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama.

1.1 UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

El Gobierno Regional de Atacama, necesita la prestación de los servicios en sus diferentes inmuebles:

Copiapó	Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645 Piso 1, 2 y 3 Edificio Copayapu, Chacabuco 546, Depto. 12 División de Planificación Chacabuco N° 794 Consejo Regional – Rodríguez 660 Piso 1 y 2
Chañaral	Coordinación Territorial, Edificio Chañarcillo Block A Depto. 23
Vallenar	Coordinación Territorial, Prat S/N°

2. HORARIOS

Las mantenencias preventivas de los equipos computacionales, portátiles y periféricos que se encuentren en la ciudad de Copiapó, deberán efectuarse, de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00, los Viernes de 9:00 a 17:00, *los Sábados y Domingos desde las 10:00 – 18:00 (*sólo si fuese necesario).

Las que se realicen en la ciudad de Vallenar y Chañaral en las direcciones señaladas en el numeral 1.1 SECCIÓN II.-BASES TÉCNICAS Estos servicios serán solicitados cuando el Gobierno Regional, los requiera y deberán efectuarse, de Lunes a Jueves de 9:00 a 18:00, los Viernes de 9:00 a 17:00, *los Sábados y Domingos desde las 10:00 – 18:00 (*sólo si fuese necesario).

3. SERVICIOS REQUERIDOS

Servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles

3.1 Servicio mantenimiento preventiva Equipamiento computacional

3.1.1 Servicio mantenimiento preventiva de Hardware

Se requiere una mantención preventiva para el año 2021, de los equipos computaciones y periféricos del Gobierno Regional tales como

- Computadores de escritorio
- Monitores.
- Teclado
- Mouse.
- Computadores Portátiles
- Impresoras
- Plotter

- **Proyectores**
- **Escáner**

3.1.2 **Mantenimiento de Hardware**

Para la **mantención del hardware** se requiere que se efectúen las siguientes tareas, con el fin de garantizar que se realice un trabajo íntegro por cada equipo.

Mantenimiento de monitores	Limpieza externa	
	Soplado carcasa	
	Limpieza externa con paños y líquidos apropiados para la mantención	
	Limpieza de cables	
	Limpieza de pantallas Planas y LCD, para las pantallas se exigirá la limpieza con un paño similar al utilizado para limpiar gafas	
Mantenimiento de teclado y mouse	Soplado de hardware (teclado, mouse)	
	Limpieza externa con kit de mantención apropiado	
	Cuando sea necesario se debe considerar el desarme de éstos para su limpieza.	
	limpieza de cables	
Mantenimiento de Computadores de escritorio (gabinete y hardware que lo componen)	Soplado de hardware (placa base, disco duro, lector o grabador interno, slot de memorias, ventilador del procesador, ventilador de la fuente de poder)	
	Limpieza externa con kit de mantención apropiado	
	Limpieza interna, placa base, circuitos y entradas externas que la componen (se debe considerar en la limpieza un espray limpia contactos antiestático).	
	Limpieza de cables	
	Para la limpieza de grabadores, lectores de DVD o CD se debe considerar la utilización de un Cd de limpieza.	
Mantenimiento de Portátiles	Quitar el panel del teclado	
	Limpieza del teclado con espuma antiestática	
	Considerar un compresor de aire para la extracción de polvo y suciedad en el interior del Laptop	
	Limpieza interna, placa base, circuitos y entradas externas que la componen (se debe considerar en la limpieza un espray limpia contactos antiestático)	
	Para la limpieza de grabadores, lectores de DVD o CD se debe considerar la utilización de un Cd de limpieza	
Mantenimiento de Impresoras y Plotter	Desarme íntegro de la impresora y Plotter.	Se deberá considerar el desarme necesario de la impresora para hacer mantención a las piezas que la componen.
	<u>Limpieza interna</u>	Eliminación de residuos (polución, tóner, tinta), evaluación de las diferentes piezas de la impresora y Plotter como: Platen Eje Visor Tarjeta madre Transformador Tractor Engranaje de motor, etc. Revisión de soldaduras y contactos. Lubricación si es necesario y calibración de módulos móviles. Pruebas de operación y de comunicación. Cabezales Sensores

		Encoder Tensores Correa Rodamientos Barras
	Armado y ensamble de unidades.	Se considerara en este ítem la correcta instalación de la totalidad de las piezas que componen la impresora y Plotter, se deben realizar pruebas de configuración y comunicación al momento de la entrega al usuario.

Mantencción de Projectores	<u>Limpieza</u>	Limpieza de prisma Limpieza de ventiladores Limpiado de tarjetas Cambio de lámpara Correcto ensamblaje de las piezas Limpieza exterior del proyector Limpieza de cables de conexión
	<u>Ensamblaje</u>	Se considerara la correcta posición de las piezas de los proyectores, una vez ensamblado los proyectores, estos no deben arrojar errores de proyección (como imágenes montadas, borrosas, opacas, colores muy tenues o muy fuertes).

Mantencción de Escáner		Limpieza de la superficie plástica.
		Limpieza del cristal
		Limpieza del alimentador automático (verificar el buen funcionamiento del mecanismo y estado de rodillos)

3.2 Servicio mantención Correctiva Equipamiento computacional.

3.2.1 Servicio mantención Correctiva de Hardware

Se requiere la mantención correctiva de los equipos computaciones y periféricos, si estos presentan desperfectos, cuando el Gobierno Regional Atacama lo requiera, para lo cual el proveedor deberá contar con un servicio técnico para efectuar las reparaciones necesarias, en las dependencias que el proveedor indique, o de manera inmediata con un técnico que preste los servicios en dependencias del Gobierno Regional de Atacama, cuando sea el caso.

El proveedor deberá contar y ofrecer, como modalidad principal, la recepción directa e inmediata, de las solicitudes que pueda formular el Encargado del Contrato, vía correo electrónico, de lunes a viernes, en horario de 9:00 – 18.00 horas.

Para las mantenciones correctivas de los diferentes equipos, el Proveedor adjudicado, deberá previamente presentar un informe que contenga el diagnóstico en el cual especificará - en detalle - las fallas del equipo, las piezas o partes dañadas o deterioradas que se deben reemplazar y un presupuesto, (o cotización), especificando el costo del repuesto o piezas de recambio de los insumos si fuere el caso y de la mano de obra necesarios para efectuar la mantención.

Cualquier reparación, que se necesite efectuar - de acuerdo a un diagnóstico previo, efectuado por el proveedor a requerimiento del Encargado del Contrato - deberá ser - previa y formalmente - aprobada y autorizada por el Jefe del Departamento de Administración y Personal, para proceder a la emisión de la correspondiente Orden de compra.

El proveedor adjudicado deberá suministrar los repuestos originales e insumos para realizar los servicios, con el fin de entregar un servicio íntegro. Sin embargo, los insumos también podrán ser suministrados por el Gobierno Regional, cuando el costo del repuesto cotizado sea de un costo muy elevado.

3.3 Instalación y reparación de redes de voz y datos

Se requiere un servicio integral para la instalación y/o reparación de puntos de RED y VOZ, cuando el Gobierno Regional lo requiera.

Para la **Instalación y reparación de redes de voz y datos**, el Proveedor adjudicado, deberá previamente presentar un presupuesto, (o cotización), especificando el costo de los insumos si fuere el caso y de la mano de obra necesarios para efectuar la mantención y/o reparación.

- **Breve descripción de la red**

La topología establecida para la red de área local - LAN (Local Área Network) – del Gobierno Regional, es una topología estrella extendida.

La red del Gobierno Regional de Atacama en sus dependencias principales del edificio "Pedro León Gallo" se encuentra segmentado por pisos mediante backbone de fibra óptica para los pisos 1° y 3°, centralizado en el centro de procesamiento de datos - CPD - del segundo piso. Además, cabe indicar que la red del GORE en sus dependencias principales, ésta se encuentra conectada a la red de área amplia – WAN (Wide Area Network)- del Ministerio del Interior, esto permite el suministro del servicio Internet a través del proveedor de servicios de Internet ENTEL S.A.

A través de la red WAN del Ministerio del Interior se logra interconectar las oficinas de las coordinaciones Territoriales de las provincias Huasco y Chañaral, a través de los enlaces de las respectivas Gobernaciones provinciales hacia las oficinas principales en la ciudad de Copiapó, con la finalidad de entregar servicios de soporte a estas oficinas provinciales.

También se adhieren a esta red las oficinas de: La secretaria del Consejo Regional de Atacama (Rodríguez N° 660 1° piso) y División Infraestructura y transporte - División de Desarrollo Social y Humano - División de Fomento e Industria (Rodríguez N° 660 2° piso). Este enlace se encuentra interconectado con la red del Ministerio del Interior, mediante fibra óptica, desde el Segundo Piso del Edificio Pedro León Gallo al Segundo Piso del Edificio Consejo Regional de Atacama.

El Primer Piso del Edificio Consejo Regional de Atacama, se encuentra conectado a la red del Ministerio del Interior, mediante cable de red, desde el Segundo Piso del Edificio Consejo Regional de Atacama al Primer Piso del Edificio Consejo Regional de Atacama.

Otra oficina enlazada a esta es la Unidad de Fortalecimiento Institucional, ubicada en Chacabuco 546 edificio Copayapu dpto. 12, a las cuales se suministran servicios de datos y voz, mediante enlace aéreo en cable UTP blindado desde el CPD del 1° piso del edificio Pedro León Gallo.

Para la División de Planificación y Desarrollo, ubicadas en Chacabuco N° 794, se establece una red LAN, en topología estrella en cableado estructurado categoría 6 certificada, esta cuenta con un enlace de fibra óptica de servicio internet dedicado Feth (50Mbps)/5 Mbps tasa 1:1 con seguridad vía tráfico limpio. Para el correcto funcionamiento de la red.

Además, cuenta con una central telefónica virtual para los servicios de voz cat.6

3.3.1 Instalación de puntos de red categoría 6

- Para el tendido de cable estructurado se deberá considerar marcas de cables como 3M, LEVITON, TRIMER CONNECTION, FURUKAWA u otros de similares características.
- Para la canalización y terminaciones, se requerirán marcas de canaletas como LEGRAND u otras de similares características.
- Debido al gran número de materiales de diversas calidades existentes en el mercado, los trabajos deberán ser realizados para este Servicio con materiales y piezas que cumplan las normas de calidad.
- Se debe incluir la certificación del punto de datos que cumplan con los parámetros, normas y estándares de calidad para asegurar la comunicación y transferencia de datos óptima, especificados por el estándar TIA CAT 5, 5e, 6, 6 a, etc. Que hace alusión a ANSI/TIA/EIA-568-B.2(1).
- Independiente de lo descrito en los párrafos anteriores los materiales deberán ser cotizados por el proveedor y ser aprobados por el Servicio.

3.3.2 Traslados de puntos de red

- Al mover de su posición original un punto de datos, se debe considerar nuevo material que se ajuste a los estándares mencionados en el punto anterior

3.3.3 Reparación de puntos de red

- Se entenderá como reparación cuando el cableado ya instalado por naturaleza del uso y/o trabajos realizados se dañe en alguno de los extremos en la parte del usuario o rack, o bien producto del trabajo de canalización, se ve dañado el cableado, lo que es considerado como reparación o reposición en su totalidad del cableado.

3.3.4 Habilitación de puntos de red

- Se entenderá a poner en funcionamiento un punto de datos ya instalado en el Rack de comunicaciones.

3.3.5 Certificación de puntos de red y fibra óptica

- Se deberá medir los puntos de red con equipos certificadores para generar documentos que aseguren que la instalación cumple con los estándares mínimos requeridos para el buen funcionamiento del cableado.
- Se deberá entregar un informe indicando el resultado de cada certificación, ya sea de un punto de red y/o instalación o reparación de fibra óptica al Encargado de Sistemas de la Unidad de Informática del GORE, el informe deberá medir como mínimo lo siguiente:

- **Punto de red**

a) Plano de cableado:

Comprueba que el plano de cableado coincida con el estándar de comprobación de la instalación realizada.

b) Longitud:

Se refiere a la longitud en todos los pares del cable comprobando en función a la medida de propagación, en su retraso y la medida del valor NVP. Una estructura de cable de cobre no podrá superar los 99 mt, y en el caso de fibra óptica dependerá del tipo de fibra utilizada.

c) Pérdida por inserción o atenuación:

Comprueba la pérdida de señal en los enlaces por su inserción.

d) Pérdida por paradiafonía:

Se especifica como NEXT y mide la interferencia que hace un par sobre otro en el mismo extremo cercano. Comprueba par a par con sus respectivos cercanos esta interferencia o inducción. Se mide en el total de rango de frecuencias.

f) Total pérdidas de paradiafonía:

Denominada PSNEXT, realiza una comprobación de cómo le afecta a un par la transmisión de datos combinada por el resto de los pares cercanos, por tanto se deberá realizar par a par con 8 pares que componen el cable. Se mide en el total de rango de frecuencias.

g) Pérdida por paradiafonía en el extremo cercano par a par:

FEXT, mide la interferencia que un par de hilos en el extremo lejano causa sobre el par de hilos afectado en ese mismo extremo. ELFEXT mide la intensidad de la paradiafonía en el extremo remoto relativa a la señal atenuada que llega al final del cable. Se producen 24 pares de combinaciones posibles que se comprueban.

h) Total de Pérdidas por paradiafonía en el extremo cercano (PSELFEXT):

El parámetro ELFEXT es un parámetro combinado que combina el efecto del FEXT de tres pares respecto a uno solo, PSELFEXT realizará la suma de todas estas combinaciones.

i) Pérdida de retorno:

La pérdida de retorno (RETURN LOSS) mide la pérdida total de energía reflectada en cada par de hilos. Se mide en los dos extremos y en cada par, y todo para el total de rango de frecuencias.

j) Certificación de retardo desgado (DELAY SKEW):

Este parámetro muestra la diferencia en el retardo de propagación entre los cuatro pares. El par con el retardo de propagación menor es la referencia 0 del retardo sesgado.

k) Calibración in situ:

Es imprescindible realizar la calibración in situ del aparato de medición antes de cada certificación, siguiéndolas indicaciones del fabricante.

- **Fibra Óptica**

Que reporte las siguientes medidas (las cuales deberán ser reportadas con informes y gráficos)

La atenuación óptica:

Mide los posibles errores en la disminución de potencia en la señal óptica medida en decibel (dB)

Localización de averías :

Mide los posibles errores en el funcionamiento deficiente del servicio brindado a través de la red o simplemente corte de dichos servicios de manera inesperada.

3.3.6 Instalaciones en Rack

- Instalación de cableado inserto en el Patch Panel del Rack de comunicaciones, para permitir el ordenamiento del mismo y establecer numeración e identificación del cableado mismo.
- Instalación de Switch o algún equipo de comunicación en el Rack
- Rackeado del o los equipos de comunicación en el Rack de comunicaciones.

Otras consideraciones:

- Se debe dejar los cables ordenados con amarras plásticas o velcro tanto en el Rack de comunicaciones y punto de escritorio.
- En el caso de traslado, se debe retirar el cable antiguo.
- Se debe considerar el sellado de las canalizaciones.
- Si se va a realizar una instalación, traslado, reparación o certificación, se debe tener presente lo siguiente para:

Punto de red:

- ✓ Rotular el punto de red, ubicado en el Patch Panel y puerta del switch de la siguiente forma: (R1-P2-D3), **R1** es el identificador del Rack, **P2** es el identificador del Patch Panel, **D3** es el identificador del punto de red.
- ✓ El trabajo, se debe realizar desde el patch panel ubicado en el Rack de comunicaciones hasta la caja de punto de red ubicado en el usuario final.
- ✓ El computador debe ir con su cable **user cord** y desde el Patch panel hacia el Switch debe ir con su cable **patch cord**. Los cables (deberán ser de fábrica) de patch panel y el cable de los usuarios deben ser provistos e instalados por el oferente adjudicado.
- ✓ No se puede desconectar puntos de red existentes para la instalación de un nuevo punto de red. En el caso que se produjera esta situación, el oferente deberá reparar el punto de red que desconectó o dañó, además de la instalación del punto solicitado sin cobro alguno.

3.3.7 Instalación de puntos eléctricos.

Los puntos eléctricos serán solicitados por el Encargado de Contrato, para el uso exclusivo de los equipos computacionales, razón por la cual deben ser conectados a los circuitos eléctricos computacionales existentes, debiendo dar cumplimiento a la normativa eléctrica vigente, manteniendo los estándares de calidad de los materiales y equipos existentes.

En las ocasiones en que sea necesario instalar un punto eléctrico, serán requeridos de la siguiente forma: un punto eléctrico compuesto por dos módulos 5100 u otro compuesto por tres módulos 5113

Se deberá considerar un técnico certificado SEC, para dichas instalaciones.

3.3.8 Instalación de puntos de voz:

Se considera el cableado y componentes en la instalación que se realice entre la Central telefónica y la roseta del puesto de trabajo en la oficina. En esto se deberá incluir los materiales en cat 5, 5e, 6, 6 a, etc. (canaleta, cable, roseta, etc.). Se deberá considerar la certificación del punto de voz.

3.3.9 Instalación de equipos multimedia:

Este numeral se refiere a las instalaciones de equipos multimedia que la Administración solicite como:

- Empotramiento de proyectores adosados al cielo, a la pared o bases metálicas en las dependencias del edificio.
- Empotramiento de televisores adosados a la pared o bases metálicas.
- Canalización de cables como: VGA, HDMI, cables de audio entre otros desde un proyector, televisor u otro equipo multimedia hacia un punto definido por la Administración.
- Instalación de equipos inalámbricos multimedia.

3.4 Servicio reparación de equipos móviles del Gobierno Regional de Atacama.

Este numeral se refiere a las reparaciones de hardware que requiera el Servicio de los equipos móviles como iPhone, iPad, y Smartphone.

3.5 Resumen

Equipo	Cantidad
Computadores de Escritorios (All in One, Tower)	115
Computadores Portátiles	46
Impresoras y Plotter	104
Proyectores Multimedia	26
Escáner	7

COMPUTADORES DE ESCRITORIO

MARCA	MODELO	TIPO	CANTIDAD
DELL	OPTIPLEX 7470 AIO SERIES	ALL IN ONE	52
DELL	OPTIPLEX 9030	ALL IN ONE	19
HP	COMPAQ 8300 ELITE FROM FACTOR	ALL IN ONE	5
HP	ELITE ONE 800	ALL IN ONE	10
HP	ELITE ONE 800 G2 23-IN TOUCH GPU	ALL IN ONE	1
HP	ENVY 27	ALL IN ONE	15
HP	PRO ONE 400 G4	ALL IN ONE	2
HP	PRO ONE 440 G3	ALL IN ONE	8
DELL	TOWER PRECISION 7810	TOWER	1
DELL	PRECISION 5820	TOWER	2
TOTAL COMPUTADORES DE ESCRITORIO			115

PORTATILES

MARCA	MODELO	CANTIDAD
HP	240 G4	2
HP	ELITEBOOK 840 G4	2
HP	ELITEBOOK 840 G5	16
HP	ELITENOOK 8560W	3
HP	ELITEBOOK FOLIO 1040 G3	6
HP	ELITEBOOK FOLIO 9470M	4
HP	ELITEBOOK FOLIO 9480M	1
HP	PROBOOK 640G1	2
DELL	PRECISION M 6700	4
DELL	XPS139370	3
APPLE	MACBOOK AIR	1
APPLE	MACBOOK PRO	1
LENOVO	THINKCENTRE	1
TOTAL PORTATILES		46

IMPRESORAS

MARCA	MODELO	TIPO	CANTIDAD
HP	DESKJET LINK ADVANTAJE 2645	TINTA	4
HP	OFFICEJET PRO 276DW	TINTA	15
HP	OFFICEJET PRO 8600 PLUS	TINTA	4
HP	OFFICEJET PRO 8720	TINTA	1

BROTHER	HL-3070CW	LASER	1
BROTHER	HL-4570CDW	LASER	9
BROTHER	MFC-J4310DW	TINTA	1
BROTHER	MFC-J6710DW	TINTA	5
EPSON	L575	TINTA	10
EPSON	STYLUS OFFICE TX620 FWD	TINTA	8
EPSON	WORK FORCE PRO WF-R8590	TINTA	2
EPSON	T 7070 (PLOTTER)	TINTA	1
HP	LASER JET PRO M203 DW	LASER	1
EPSON	L6171	TINTA	2
HP	OFFICEJET PRO 8710	TINTA	31
CANON	PIXMA IP110	TINTA	3
BROTHER	P-TOUCH 9700	TERMICA	1
ZEBRA	ZXP SERIES 3	TERMICA	1
BOXOLON	SRP-350 PLUS	TERMICA	4
TOTAL IMPRESORAS			104

ESCANER

MARCA	MODELO	CANTIDAD
EPSON	DS-860	4
EPSON	GT-S80	3
TOTAL ESCANER		7

PROYECTORES

MARCA	MODELO	CANTIDAD
EPSON	EMP 1810	1
EPSON	EMP-1715	4
EPSON	H314A	3
EPSON	H452A (BRIGHTLINK 485WI+	2
EPSON	POWER LITE 1761W	1
EPSON	POWER LITE 1776W MODELO H314A	4
EPSON	POWER LITE 1925W MODELO H314A	1
EPSON	H506A	1
EPSON	POWER LITE 765C	2
EPSON	H268F	1
EPSON	BL G75WIT	1
EPSON	POWER LITE 1785W	2
EPSON	POWER LITE 1930	2
NEC	VT595	1
TOTAL PROYECTORES		26

4. Servicio Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama

La empresa contratista deberá realizar el trabajo requerido por el Gobierno Regional de Atacama de manera semestral (2 veces al año), o cuando el Gobierno Regional lo Requiera,

Las mantenencias preventivas del Sistema de Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama, se deberá realizar en las siguientes direcciones: Los Carrera 645 edificio Pedro León Gallo y Portales 794 en la ciudad de Copiapó, deberán efectuarse, de lunes a jueves de 9:00 a 18:00, los Viernes de 9:00 a 16:30, *los Sábados y Domingos desde las 10:00 – 17:00 , (*sólo si fuese necesario). Para confirmar su visita debe comunicarse con el Sr. Luis Araya Araya al correo electrónico laraya@goreatacama.cl.

4.1. Servicio de Mantenimiento Preventiva

Las mantenencias preventivas deben considerar:

- Ser realizadas de manera Semestral.

- Limpieza de cámaras, ajuste de zoom y foco.
- Reconexión de cámaras que hayan perdido conectividad.
- Configuraciones del sistema CCTV:
Configuración del control – en caso de perder conectividad – sobre cámaras con movimiento del tipo PTZ a través del control PTZ (joystick, teclado) o Mouse de la PC cliente.
- Limpieza general en cada lugar de trabajo o entorno después de cada mantención.

Otras actividades de mantención – durante una mantención preventiva – podrán ser solicitadas bajo requerimiento a efectos de poder realizar nuevas instalaciones y/o reparar algún equipo:

- Instalación y montaje de cámaras nuevas (las cámaras serán suministradas por el Gobierno Regional de Atacama).
 - o Considerar canalización y cableado en zonas no habilitadas.
- Instalación y montaje de nuevos equipos:
 - o UPS
 - o DVR
 - o Otros
- Revisión, reparación y/o configuración de fuentes de alimentación UPS.
- Cambio de ubicación de alguna de las cámaras en caso de requerirse (Considerar cableado y canalización en caso de requerirse, considerar valores por metros lineal).
- Cambio de cableado de las cámaras en caso de dañarse alguno.
- Capacitación y/o inducción básica a operarios del sistema.

Para lo cual, el proveedor deberá contar con el personal necesario y asumir todo riesgo de seguridad industrial, para efectuar los servicios de mantención en las dependencias del Gobierno Regional.

Además, adicionalmente a las mantenciones preventivas de carácter semestral, podrán ser solicitadas visitas de evaluación a efectos de cotizar alguna mantención preventiva adicional o realizar otra de las actividades de mantención especificadas anteriormente.

Al concluir cada mantención, el proveedor deberá emitir los respectivos informes especificando todos los trabajos realizados, el informe debe detallar lo siguiente:

- Nombre del Técnico
- Nombre del Responsable
- Lugar del trabajo realizado
- Fecha y Hora de Inicio
- Fecha y Hora de Término
- Detalle de Labores Realizadas
- Observaciones y/o Recomendaciones
- Firma del Técnico.

4.2. Servicio de Mantención Correctiva

Las mantenciones preventivas deben considerar:

- Cambio de dispositivos conectores en caso de considerarse necesario.
- Cambio de transformadores en caso de considerarse necesario.
- Cambio o restauración de canaletas que encuentren dañadas o desarmadas.
- Instalación y montaje de cámaras nuevas Considerar canalización y cableado en zonas no habilitadas. (las cámaras serán suministradas por el Gobierno Regional de Atacama).
- Instalación y montaje de nuevos equipos:
 - o UPS
 - o DVR
 - o STWICH
 - o Otros
- Revisión, reparación y/o configuración de fuentes de alimentación UPS.
- Cambio de ubicación de alguna de las cámaras en caso de requerirse (Considerar cableado y canalización en caso de requerirse, considerar valores por metros lineal).
- Cambio de cableado de las cámaras en caso de dañarse alguno.

- Capacitación y/o inducción básica a operarios del sistema.

Al concluir cada mantención, el proveedor deberá emitir los respectivos informes especificando todos los trabajos realizados, el informe debe detallar lo siguiente:

- Nombre del Técnico
- Nombre del Responsable
- Lugar del trabajo realizado
- Fecha y Hora de Inicio
- Fecha y Hora de Término
- Detalle de Labores Realizadas
- Observaciones y/o Recomendaciones
- Firma del Técnico.

4.3. DETALLE DE LOS EQUIPOS

Resumen

DETALLE	CANTIDAD
nvr 64 ch nvr ds-9664ni-i8	1
Control de mando hikvision ds-1100ki	1
Cámara ptz 2mp ds-2de7230iw-ae hikvision	7
Cámara ip hikvision ds-2cd1741fwd-iz (mini domo)	14
Cámara bulet ip hikvision ds-2cd1641fwd-iz	11
Switch hikvision ds-3e1326p-e	3
UPS Smart-UPS 1000 VA, marca APC, modelo SMT1000RM2U	2
Cámaras análogas – diferentes marcas	11

5. PRESUPUESTOS

Respecto a los servicios solicitados, el proveedor adjudicado, deberá proveerlos cada vez que lo requiera el Encargado de Contrato, para estos efectos deberá entregar un presupuesto, (o cotización), especificando el costo del repuesto, o piezas de recambio de los insumos si fuere el caso y de la mano de obra necesarios para efectuar la mantención., los cuales serán evaluados por la administración para su aprobación o modificación.

Cualquier instalación, reparación u otro servicio, que se necesite efectuar - de acuerdo solicitado por el Encargado del Contrato - deberá ser - previa y formalmente - aprobada y autorizada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, para proceder a la emisión de la correspondiente Orden de compra.

6. RECEPCIÓN CONFOME DE LOS SERVICIOS

- Para la recepción de los servicios, después de efectuada la mantención preventiva, el proveedor deberá entregar un informe técnico por equipo, detallando el código gore del equipo, marca, modelo, usuario, el estado y los trabajos realizados de éste y las observaciones y/o recomendaciones a seguir.
- Para la recepción de los servicios, después de efectuada la mantención correctiva, el proveedor deberá entregar un informe por equipo, detallando el código gore del equipo, marca, modelo, usuario, el estado y los trabajos realizados de éste y las observaciones y/o recomendaciones a seguir.
- Para la recepción de los servicios de instalación y/o reparación de cable de red o voz, el proveedor deberá entregar el certificado del punto de red (generado por la máquina certificadora).

7. VISITA A TERRENO

Se puede realizar de lunes a jueves desde las 9:00 hasta las 16:00 y viernes desde las 9:00 hasta las 15:00, previa coordinación con el Encargado de la Unidad de Adquisiciones Fonos: 052 – 2207205 Cristian Muñoz, cmunoz@goreatacama.cl

8. DESCRIPCIÓN A LA SOLUCIÓN PROPUESTA.

Los oferentes deberán describir – detalladamente – las características de su propuesta técnica, descripción técnica de la empresa, trabajos realizados en el rubro, personal a cargo, infraestructura y/o vehículos, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento y de los objetivos y productos esperados que se persiguen por medio de la contratación del servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación - reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de Televisión del Gobierno Regional de Atacama. Para lo cual se requiere lo siguiente:

- ✓ **Curriculum**
El oferente debe indicar: su misión, visión, objetivos, además de una descripción de sus servicios, sus orígenes y evolución en el mercado entre otros. La información entregada debe ser clara para su evaluación.
- ✓ **Descripción del trabajo**
El oferente debe entregar una programación de trabajo ante cualquier requerimiento o eventualidad que se produzca en el Gobierno Regional, En donde se describan los procedimientos y etapas de un servicio.
- ✓ **Equipamiento**
El oferente debe realizar una descripción del equipamiento de trabajo que posee para entregar sus servicios, desde: herramienta, instalaciones, vehículos y otros.
- ✓ **Personal a cargo**
El oferente debe presentar los contratos de trabajo del personal, con el fin de verificar los trabajadores que tiene a su cargo, además indicar su profesión, entregando títulos o certificaciones de acuerdo al rubro que se está licitando.
- ✓ **Programación mantenimiento preventiva**
El oferente debe presentar una carta Gantt con los plazos para la ejecución de las mantenciones preventivas de los equipos computacionales el Gobierno Regional.

9. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Para efectos de evaluar la experiencia del oferente en el sector público, la empresa proponente deberá proporcionar un listado actualizado de empresas públicas y/o privadas, a las cuales les ha entregado este servicio (durante los últimos 5 años), clientes y referencias. Según cuadro indicado en el **FORMULARIO N°4**, oferta Técnica.

Para validar la experiencia del oferente, respecto al listado entregado, el oferente deberá acreditar su veracidad con certificaciones de sus clientes – contratos y órdenes de compra, las que se tabularán para poder evaluar el criterio Evaluación Técnica, **indicado en el numeral 6.2.1, de las Bases Administrativas.**

10. SERVICIO POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO

Para efectos de garantizar que los servicios operen adecuadamente según las condiciones y requerimientos descritos, y de modo de asegurar que se ejecutaran las acciones correctivas ante eventuales fallas que presente la solución implementada, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan contar con soporte y atención en terreno para la resolución de problemas.

10.1. SOPORTE MANTENCIÓN

La empresa prestadora del servicio deberá entregar un plan de mantenimiento ante cualquier eventualidad en el caso que se produzca ante un siniestro, para lo cual debe cumplir con los siguientes estándares:

ESTÁNDARES DE SERVICIOS DE MANTENCIÓN Y SOPORTES REQUERIDOS:

- Plan técnico de mantenimiento completo según todos los servicios a entregar.
- Tiempo de respuesta, para la entrega del servicio.
- Tiempo de revisión, o el tiempo en el cual un técnico se presenta a revisar los servicios.
- Tiempo de solución, o el tiempo en el que debe estar solucionado el incidente.
- Reparación en caso de falla.

10.2. TIEMPO DE ENTREGA

El oferente debe indicar en su propuesta claramente el tiempo de entrega para la ejecución de cada uno de los siguientes servicios:

- Mantenimiento preventivo
- Mantenimiento correctivo
- Instalación punto de red y voz
- Reparación punto de red y voz

10.3. GARANTÍA DEL SERVICIO

Para efectos de garantizar que los productos y/o servicios que se entreguen, sean de las condiciones y requerimientos descritos, y de modo de asegurar que se ejecuten las acciones correctivas, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan su corrección, indicando el tiempo de garantía de los trabajos.

11. PROPUESTA ECONÓMICA

El valor neto ofertado, se deberá expresar en pesos chilenos.

La oferta económica, deberá consignarse por medio del FORMULARIO N°5: OFERTA ECONÓMICA, de la sección III. Anexos.

• VALOR NETO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA

El oferente deberá ingresar el precio de una mantenimiento preventiva por cada tipo de equipo que indique el recuadro. Debajo del recuadro, el proveedor deberá ingresar el resultado que resulte la sumatoria total de la mantenimiento preventiva por equipo.

• VALOR NETO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA

El oferente deberá ingresar el precio de una mantenimiento correctiva por cada tipo de equipo que indique el recuadro. Debajo del recuadro, el proveedor deberá ingresar el resultado que resulte la sumatoria total de la mantenimiento preventiva por equipo.

• VALOR NETO DE INSTALACIONES DE VOZ Y DATOS

- PUNTO DE RED

Instalación del cableado y componentes para un punto de red (por metro): el proveedor deberá detallar el valor por la instalación de un punto de red considerando el cableado, canalización y materiales.

Certificación de un punto de red: el valor de la certificación del punto de red instalado

Instalación de punto eléctrico: el proveedor deberá detallar el valor por la instalación de un punto eléctrico considerando el cableado, canalización y materiales.

- PUNTO DE VOZ

Instalado de cableado y componentes para un punto de voz (por metro): el proveedor deberá detallar el valor por la instalación de un punto de voz considerando el cableado, canalización y materiales.

Certificación de un punto de voz: el valor de la certificación de un punto de voz instalado.

- **CONSIDERACIONES:**

Para los valores que se piden en el formulario N°5, **será obligatorio** para el proveedor:

- Ingresar todos los valores en el "CUADRO RESUMEN DEL VALOR NETO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA POR EQUIPO"

- Ingresar todos los valores en la letra A) "VALOR NETO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA POR EQUIPO"

- Ingresar todos los valores en la letra B) "VALOR NETO DE INSTALACIONES DE VOZ Y DATOS"

Estos valores serán considerados para resolver la fórmula que determina el precio de la oferta detallado en el numeral 6.2.2 Evaluación económica, Sección I Bases Administrativas.

II. ANEXOS.

FORMULARIO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública

“Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama”

I. OFERENTE

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	

II. REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
FAX	
E-MAIL	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL	

FORMULARIO N° 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

Licitación Pública

“ Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____ en representación de **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** _____ R.U.T. N° _____ en el marco del proceso de Licitación Pública correspondiente a la contratación del “ **Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama**”, declaro lo siguiente:

Que, todos los documentos, informes o antecedentes de cualquier naturaleza que ejecute o prepare yo o mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)**, con ocasión de la presente Licitación Pública, serán de propiedad exclusiva del Gobierno Regional de Atacama y no podrán ser utilizados por mi o por mi representada **(sólo en el caso de representar a una persona jurídica)** con cualquier otra finalidad, sin la previa autorización escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Asimismo, los antecedentes o informaciones que el Gobierno Regional de Atacama ponga a nuestra disposición para el cumplimiento de las obligaciones que se contraigan en virtud de la presente Licitación Pública, no serán utilizados para fines diversos a los del Contrato, sin la debida autorización previa y escrita del Gobierno Regional de Atacama.

Que, se han estudiado personalmente todos los antecedentes de la adquisición solicitada, verificando la concordancia entre las Bases Técnicas y demás antecedentes que permiten conocer cualitativa y cuantitativamente su magnitud.

Conocer en debida forma las normas legales y reglamentaciones vigentes en la República de Chile, y se obliga a actuar con apego a ellas en el cumplimiento del Contrato, siendo de mi **(nuestra)** exclusiva responsabilidad las contravenciones en que pudiera incurrir.

Que, se cuenta con todos y cada uno de las certificaciones y/o autorizaciones requeridas para proporcionar el servicio licitado.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Licitación Pública

“ Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama”.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE : _____

RUT : _____

En _____, a _____ de _____ de 20__
don/doña _____, RUT N° _____, en su calidad de persona
natural ó representante legal de _____, RUT N°
_____, con domicilio en _____, comuna
de _____, región de _____, viene en declarar,
según proceda, lo siguiente:

- I. Haber estudiado todos los antecedentes de la licitación, Bases Administrativas y Técnicas y demás documentos que forman parte de esta Licitación, tomando conocimiento de todos los requisitos, obligaciones y deberes que se exigen al oferente.
- II. No tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con los contratados en los últimos dos años, conforme el artículo 4, inciso 2° y 3° de la Ley N° 19.886.
- III. No encontrarse afecto a la causal de inhabilidad establecida en el inciso primero del artículo 4 de la Ley N° 19.886, esto es no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- IV. No se encuentra afecta a la causal de inhabilidad establecida en el inciso 6° del artículo 4 de la Ley N° 19.886, por lo que ni el representante legal ni ninguno de los socios de la empresa, en un caso se encuentra bajo alguna de las situaciones que el inciso mencionado señala y que expresa conocer.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 4. OFERTA TÉCNICA

Licitación Pública

“ Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama”

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.

NOMBRE PROPUESTA	
NOMBRE OFERENTE	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	
REPRESENTANTE LEGAL	
RUT	
DOMICILIO	
FONO/FAX	
E-MAIL	

II. EQUIPO DE TRABAJO Y EXPERIENCIA.

Identificación del Equipo de Trabajo, Estructura Organizativa, Experiencia Curricular de la Empresa del Equipo de Trabajo.

1. IDENTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO.

1.1. PERSONAL DIRECTIVO/TECNICO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES

1.2. PERSONAL DE APOYO

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Especificar la estructura definida para la organización del trabajo:

3. EXPERIENCIA EN PROYECTOS SIMILARES.

3.1. EXPERIENCIA RECIENTE DE LA EMPRESA.

Incluir un listado actualizado de proyectos similares efectuados por la Empresa en los últimos 5 años.

PROYECTO	CLIENTE	REFERENCIA	FECHA INICIO	FECHA TERMINO

3.2. CURRICULUM VITAE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para cada integrante del equipo de trabajo, proporcionar la siguiente información:

DATOS PERSONALES

NOMBRE	
RUT	
EDAD	
CARGO EN PROYECTO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS (Ordenar según fecha de obtención, desde el más reciente).

UNIVERSIDAD/INSTITUTO	TÍTULO Y/O GRADO	FECHA	PAÍS

EXPREIENCIA LABORAL

INTITUTO/EMPRESA	CARGO	FUNCIONES	AÑOS

III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4. DESCRIPCION DE LA PROPUESTA

Describir detalladamente la solución propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento



6. METODOLOGÍA

Indicar la metodología para implementación del proyecto.

7. CRONOGRAMA DE LAS ACTIVIDADES

Incluir Carta Gantt del Proyecto

FORMULARIO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

REF.: Propuesta Pública "Servicio mantención preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantención preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama".

Estimados Señores,

El Oferente que suscribe presenta la correspondiente Oferta Económica, de acuerdo con la Propuesta Pública de la referencia, la cual se indica a continuación:

Valor Mantención Preventiva de Equipos Computacionales				
Equipo	Cantidad	Valor Neto	IVA	Sub-Total
Computadores de Escritorios (All in One, Tower)	115			
Computadores Portátiles	46			
Plotter	1			
Impresoras Inyección de tinta	86			
Impresoras Térmicas	6			
Impresoras Láser	11			
Proyectores Multimedia	26			
Escáner	7			

Valor Mano de obra (mantención preventiva) de equipos móviles				
Equipo	Cantidad	Valor Neto	IVA	Sub-Total
Cambio pantalla Smartphones	1			
Cambio pantalla iPhone	1			

Total: _____

Saluda atentamente,

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)
RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 6. DOCUMENTO DE GARANTÍA

Ciudad, día de mes de año

Señores
Gobierno Regional de Atacama
Los Carrera N°645
Copiapó

De nuestra consideración:

Mediante la presente, remito a Uds. "Documento de Garantía" de seriedad de la oferta por licitación ID 751-XX-LXXX Propuesta Publica para la adquisición de "Servicio mantenimiento preventiva y correctiva e instalación de equipamiento computacional, servicio instalación – reparación de redes de voz y datos, servicio reparación de equipos móviles y servicio de mantenimiento preventiva y correctiva del sistema Circuito Cerrado de cámaras de seguridad del Gobierno Regional de Atacama".

DATOS DOCUMENTO DE GARANTÍA

Tipo de Documento de Garantía :
Banco :
N° Documento de Garantía :
Fecha de Emisión :
Monto :
Fecha de Vencimiento :

DATOS DEL OFERENTE

Nombre de la Empresa :
Rut N° :
Dirección :
Representante Legal :
Teléfono :
Email de contacto :

Sin otro particular, y atento a cualquier consulta adicional, se despide de Uds.

Nombre y Firma
(Persona Natural o Representante Legal)

RAZÓN SOCIAL OFERENTE

FORMULARIO N° 7. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Acuerdo de Confidencialidad (00) de (mes) de (Año)

- A) Nos comprometemos a guardar estricta confidencialidad de la información del Gobierno Regional de Atacama a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones.
- B) Guardaremos secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tengamos acceso, estando obligados a no hacer público o transmitir cuantos datos conozcamos, incluso después de finalizar el plazo o la duración del acceso.
- C) La información necesaria para el acceso (identificador de usuario, contraseñas, parámetros de configuración, direcciones IP internas, etc.) no podrá ser divulgada bajo ningún concepto a terceras personas, ajenas o no al Gobierno Regional de Atacama, así como tampoco podrá ser utilizada con posterioridad a la finalización de la autorización de acceso, o aun teniendo autorización, en equipamiento diferente al designado.
- D) En caso de finalización de nuestra relación contractual con el Gobierno Regional de Atacama, nos comprometemos a realizar la devolución íntegra de toda la información a la cual tengamos acceso con motivo de nuestras funciones, así como también la devolución de todos los bienes que tuviésemos bajo nuestra responsabilidad.
- E) El presente acuerdo tendrá vigencia por todo el periodo del contrato de suministro y/o servicios proporcionados.

Mediante el presente aceptamos las condiciones mencionadas en el listado anterior.

Nombre y Firma
Encargado/a de Seguridad de la Información
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

Nombre y Firma
Representante Legal
EMPRESA

2 TÉNGASE PRESENTE que el Encargado de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente Sr. Cristian Muñoz Godoy , correo electrónico cmunoz@goreatacama.cl o quien se designe ejercerá las funciones de contacto con los proveedores, para todos los efectos de la operación a través del sistema de información electrónica www.mercadopublico.cl.

3 DESÍGNASE como encargado del contrato administrativo al Encargado del area Soporte Informático de la Unidad TI, don Guillermo Cuéllar Flores , correo electrónico gcuellarf@goreatacama.cl y en su ausencia o en caso de imposibilidad o inhabilidad sobreviniente, al Encargado de la Unidad TI, don Gustavo Nordenflycht Arancibia, correo electrónico gnordenflycht@goreatacama.cl.

4 CONVÓQUESE a la licitación pública correspondiente, a contar de la fecha de su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, utilizado por la Administración para efectuar las transacciones asociadas a los procesos de compra y contrataciones regulados por la Ley 19.886 y su Reglamento.

5 DESÍGNASE a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional, como integrantes de las Comisión de Evaluación:

Titulares:

- Don Juan Carlos González Letelier, Profesional Grado 6° E.U.R, Rut: 9.199.791-6, Jefe de Administración y Servicios Generales
- Don Gustavo Nordenflycht Arancibia, Profesional Grado 9° E.U.R, Rut: 10.469.997-4, Encargado de la Unidad TI.
- Don Luis Araya Araya, Profesional Grado 9° E.U.R, Rut: 16.249.987-4, Encargado de Seguridad de la Información.
- Don Guillermo Cuéllar Flores, Profesional Grado 10° E.U.R, Rut: 10.119.335-7, Encargado Área Soporte Informático Unidad TI.

En ausencia de cualquiera de los Titulares, y no pudiéndose conformar la comisión con el número mínimo de tres integrantes, pasará a ser parte de ésta, en orden de prelación los siguientes funcionarios:

- Don Héctor Prieto Tabilo, Profesional Grado 13° E.U.R, Rut: 18.403.314-3, Encargado de Sistemas Unidad TI.

6 HÁGASE ENTREGA de una copia electrónica a los funcionarios ya individualizados instándolos a tener presente, en sus actuaciones, las exigencias de observar los principios de juridicidad, probidad y transparencia contenidos en las disposiciones jurídicas aplicables en esta materia, especialmente en las de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; 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; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y de su Reglamento, informándoles que pueden consultar dichas normas en los sitios www.mercadopublico.cl y www.bcn.cl , en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigente.

7 **TÉNGASE PRESENTE** que en este proceso licitatorio será aplicable la directiva N°34, de compras públicas, solo en aquellas materias que tengan por objeto darle una mayor agilidad al proceso.

8 **IMPÚTESE** el gasto que Subtítulo 22 y 29 del Presupuesto Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE.



**SEBASTIAN COUSIÑO ROMO
ADMINISTRADOR REGIONAL
GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

DISTRIBUCIÓN

- Administración Regional.
- División de Administración y Finanzas
- Departamento de Administración y Servicios Generales
- Unidad de Informática
- Unidad de Adquisiciones
- Asesoría Jurídica
- Oficina de Partes

JSCR/EGM/JCGL/PARD/CMGLAA/GNA/GCF/gcf.