



República de Chile  
Gobierno Regional de Atacama  
División Administración y Finanzas

Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para el proceso de licitación pública con adjudicación múltiple correspondiente al llamado para la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama”**.

RESOLUCIÓN EXENTA GENERAL N° 683 /

COPIAPÓ, 01 SEP 2022

**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°21.074, sobre Fortalecimiento de la Regionalización del País; en la Ley N° 21.395, sobre Presupuestos del sector público para el año 2022; en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y Decreto N°250; en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda N° 854 de 2004, que Determina Clasificaciones Presupuestarias; en la Resolución Exenta General N°229 de 2021, sobre delegación de facultades, resuelvo segundo; en la Resoluciones N°7, de 2019, Resolución N° 16, de 2020, ambas de Contraloría General de la República; y Resolución Exenta General N°223 del 14 de julio de 2021, que nombra y proclama al Gobernador Regional de Atacama; y

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Gobierno Regional de Atacama, a fin de desarrollar sus funciones de forma normal, requiere contar con la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama”** para el año 2022.
2. Que, el producto señalado precedentemente, en su integralidad, no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
3. Que, en razón de ello, es necesario convocar a la presente licitación pública con adjudicación múltiple para el suministro de los productos indicado precedentemente.

**RESUELVO:**

1. **APRUÉBASE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos que regirán la licitación pública con adjudicación múltiple, según el resultado de la evaluación de las ofertas que se presentarán, para la adquisición de **“Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama”**, cuyo texto es el siguiente:

**I. BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA**

**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 e iniciar las acciones legales que correspondan.

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 establecidos, 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 pública con adjudicación múltiple 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](http://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. de las presentes Bases Administrativas, para que conforme las condiciones establecidas en éstas, las Bases Técnicas, y sus Anexos, presenten sus ofertas al llamado de licitación pública, para la adquisición de “ **Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama**”.

### **2.3. PRESUPUESTO DISPONIBLE**

Para el llamado a licitación pública para la adquisición de **Materiales de oficina para funcionarios del Gobierno Regional de Atacama**, se cuenta con un presupuesto disponible de \$11.000.000.- (once millones

de pesos), impuestos incluidos, para la adquisición de la totalidad de los productos.

#### 2.4. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

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 pública con adjudicación múltiple, 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 y Recepción.

#### 2.5. ETAPAS Y PLAZOS.

ETAPAS	PLAZOS
Publicación	Corresponde a la fecha registrada en el Portal de Mercado y que da inicio a la presente licitación.
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 de Final de Preguntas	Será como máximo el día cuarto el siguiente día hábil hasta las 23:59 hrs. (contado desde el día de la publicación)
Fecha Publicación de Respuestas.	Será como máximo el día sexto o el siguiente día hábil, hasta las 23:59 hrs. (Contados desde el día de la publicación).
Fecha Cierre de Recepción de Ofertas	Será como máximo el día décimo o el siguiente día hábil, posterior a la fecha y hora de publicación en el portal.
Acto de Apertura Electrónica de Ofertas	Será como máximo el día primer o el siguiente día hábil posterior a la fecha y hora de cierre de Recepción de Ofertas.
Tiempo Estimado de Evaluación de Ofertas	Será como máximo el día séptimo o el siguiente día hábil posterior a la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Adjudicación	Será como máximo el día décimo o el siguiente día hábil posterior al cierre de recepción de ofertas.
Fecha Estimada de Suscripción de Contrato o Emisión de Orden de Compra	Será como máximo el día 6 o el siguiente día hábil posterior a la fecha de notificación de la 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 dos o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez. Los demás plazos se mantienen en la misma cantidad de días.

#### 2.7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS.

Las preguntas y solicitud de aclaraciones que los oferentes deseen formular, deberán efectuarse a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

Esta estrictamente prohibido a los Oferentes contactarse personalmente con el Gobierno Regional durante este proceso, 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 a 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 4º 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](http://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 de 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 4º 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 públicos, municipales u otros o 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](http://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 las 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, o 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 A PRESENTAR EN FORMATO ELECTRÓNICO.**

Todos los antecedentes deberán enviarse en formato electrónico a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora de cierre publicada en dicho portal.

Sin embargo, también se considerarán oferta técnica y/o económica que no hayan sido recibidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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). **ANEXO N° 1: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**, conforme al formato Anexos de estas Bases.

- b). **ANEXO Nº 2: DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y DE RESPONSABILIDAD** conforme al formato Anexos de estas Bases.
- c). **ANEXO Nº 3: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- d). **ANEXO Nº 4: OFERTA TÉCNICA**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- e). **ANEXO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- f). **ANEXO Nº 6 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**, conforme al formato Anexos de estas Bases.
- g). **ANTECEDENTES GENERALES DEL OFERENTE**, que deben considerar los siguientes documentos:

Nº	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 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"/>
6	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 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](http://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](http://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](http://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](http://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.

## 4.2 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](http://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 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.

## 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](http://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 reemplazados por otros funcionarios para que efectúen 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](http://www.mercadopublico.cl), además - si fuere, previa y formalmente requerido al efecto por la Comisión - podrá concurrir al Acto de Apertura de las Ofertas un Asesor Jurídico del Gobierno Regional de Atacama, para atender eventuales consultas y suscribirá el Acta de dicha sesión para constancia de lo obrado, conjuntamente con los demás intervinientes.

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 competará, 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](http://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](http://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 pública con adjudicación múltiple, 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](http://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.
- Validación de certificaciones o acreditaciones de experiencia del proveedor en la marca.

Será 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 detección de falsificación en los documentos o antecedentes presentados por los oferentes será motivo suficiente para desechar la oferta propuesta.

#### **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](http://www.mercadopublico.cl), podrá solicitar a los oferentes que salven errores en los antecedentes, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios 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.

#### **5.3. DE LA COMISIÓN**

La Administración designará mediante Resolución, a los miembros de la Comisión Evaluadora y Recepción, 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, 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 se deberá realizar por medio de una Resolución fundada. La Comisión podrá sesionar con un mínimo de 3 de sus integrantes.

## 6. 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/o 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.

### 6.1. EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA DE OFERTAS

Las ofertas o propuestas declaradas admisibles por la Comisión de Apertura, 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 la Comisión.

Los integrantes de la Comisión, 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 especificaciones 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, con el objetivo de proponer la adjudicación del contrato al Señor Gobernador Regional o a quien tenga delegada dicha facultad, a través de la respectiva Acta de Evaluación de Ofertas.

### 6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICO – ECONÓMICA DE PROPUESTAS

Las ofertas serán recomendadas técnica y económicamente por la Comisión, fundada en los resultados del proceso de evaluación. Las ofertas se evaluarán en dos instancias o etapas (Técnica y Económica).

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:

$$\text{Puntaje Final} = (\text{Sumatoria puntajes Evaluación Técnica}) + (\text{Evaluación Económica})$$

### 6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

#### 6.3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA (70%)

La evaluación de la oferta técnica, tiene por objeto verificar y ponderar la idoneidad técnica acreditada por los oferentes de los productos requeridos, 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. Criterio 1 (Cumplimiento Requisitos Formales)	100	10%
2. Criterio 2 (Cumplimiento Especificaciones Técnicas)	100	20%
3. Criterio 3 (Servicio Post Venta)	100	20%
4. Criterio 4 (Plazo de Entrega)	100	20%
	<b>TOTAL</b>	<b>70%</b>

**CRITERIO 1: CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES (10% de 100%)**

Se evaluará si los oferentes presentaron toda la documentación solicitada al momento de ofertar, o si, en uso de lo dispuesto en las bases de licitación y en el reglamento de la Ley N° 19.886, acompañaron antecedentes fuera de este plazo, según lo siguiente:

CRITERIO 1	PUNTAJE	PESO (%)
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de las ofertas	100	10%
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	

El puntaje total del criterio N°1 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
**Pje. Requisitos Formales = (Pje. Requisitos Formales del proveedor\*0.10)**

**CRITERIO 2: CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (20% de 100%)**

Se evaluará si los oferentes cumplieron con todos los productos y sus especificaciones técnicas requeridas según el numeral 1 de las Bases Técnicas según se adjunta (recuadros):

ITEM 1 PAPELERÍA	
PRODUCTO	CANTIDAD
Taco mensaje pequeño de colores 5,1x 3,8 cm	100
Taco mensaje medianos de colores 7,5x7,5 cm	150
Cuaderno Tapa dura Oficio 150 Hojas 7 mm	80
Cuaderno Tapa dura Carta 150 Hojas 7 mm	80
ITEM 2 ARCHIVO	
Carpeta Oficio Fast Transparente con acoclips	1500
Carpeta Carta Fast Transparente con acoclips	300
Carpeta oficio plastificada con gusano	100
Sobre Oficio Blanco	600
Caja para archivador (capacidad 5 archivadores)	1000
ITEM 3 ESCRITURA Y CORRECIÓN	
Lápiz pasta azul 1.0 mm	500
Plumón azul pizarra	30
Plumón negro pizarra	30
Plumón rojo pizarra	30
Plumón azul permanente	30
Plumón negro permanente	30
Destacador fluorescente	120
Lápiz Tinta azul 0.5 mm	100
Lápiz Tinta Gel verde 1.0 mm	40
Lápiz Tinta 0.7 Azul	100
Lápiz Tinta 0.7 negro	100
Portaminas 0.7 mm	60
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm azul	80
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm negro	80
Corrector liquido tipo lápiz	60
Minas 0.5 hb	60

Minas 0.7 2b	60
Minas 0.9 hb	60
<b>ITEM 4 MATERIALES DE ESCRITORIO</b>	
Clips 28 mm	120
Clips Mágicos plateados de 1,5 cm	100
Corchetes 26/6	120
Corchete 1/4	30
Tijera 17 cm Multiuso Mango Goma	60
Foliador	10
Timbre Fechador con calendario	30
Adhesivo en barra 40 gr.	60
Dispensador de scotch	30
Scotch 19*32 mt Magic Tape	600
Cinta embalaje café	60
Cinta embalaje transparente	60
Goma borrar grande	100
Banderitas autoadhesivas 12x45mm	600
Perforador mediano	10
Perforador grande	5
Corchetera mediana	60
Cuchillo cartonero grande con freno	80
Pilas aaa	200
Pilas aa	200
Calculadora de escritorio, alimentación solar 12 dígitos	15

CRITERIO 2	PUNTAJE	PESO (%)
<p>El proveedor cumple por cada ítem (1, 2, 3 y 4) con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas solicitadas.</p> <p><b>Item 01:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el proveedor cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>25 pts.</b></li> <li>- Si el proveedor No cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>0 pts.</b></li> </ul> <p><b>Item 02:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el proveedor cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>25 pts.</b></li> <li>- Si el proveedor No cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>0 pts.</b></li> </ul> <p><b>Item 03:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el proveedor cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>25 pts.</b></li> <li>- Si el proveedor No cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>0 pts.</b></li> </ul> <p><b>Item 04:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el proveedor cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>25 pts.</b></li> <li>- Si el proveedor No cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas, tendrá un puntaje de <b>0 pts.</b></li> </ul>	100	20%

El proveedor No cumple con la totalidad de los productos y sus especificaciones técnicas solicitadas.	0	

El puntaje total del criterio N°2 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Pje. Cumplimiento Especificaciones Técnicas = (Pje. Cumplimiento Especificaciones Técnicas \*0.20)**

### CRITERIO 3: SERVICIO POST VENTA (20% de 100%)

Este criterio tiene por finalidad evaluar si el proveedor ofrece servicio de post venta, en la eventualidad de que algún producto se entregue de forma defectuosa.

CRITERIO 3	PUNTAJE	PESO (%)
El oferente indica mecanismo de cambio o devolución de productos, y plazos asociados a estos.	100	20%
El oferente no indica mecanismo de cambio o devolución de productos, y plazos asociados a estos.	0	

Este criterio considera El puntaje total del criterio N°3 se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

**Pje. Servicio Post Venta = (Pje. Servicio Post Venta \*0.20)**

### CRITERIO 4: ENTREGA (30 % de 100%)

Este criterio, tiene por finalidad evaluar qué proveedor entrega los productos de forma más rápida, para ser utilizados por el Servicio.

CRITERIO 2	PUNTAJE	PESO (%)
Igual o menor de 3 días de entrega	100	30%
Entre 4 a 5 días de entrega	70	
Entre 6 a 7 días de entrega	50	
Desde 8 o más días de entrega	10	

### 6.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (30%)

Aquellos oferentes cuya evaluación técnica sea mayor o igual a 40 puntos serán evaluados económicamente. La evaluación económica considera como único criterio, el precio de la oferta.

a) **Precio de la oferta:** Esta evaluación, entregará mayor puntaje a las ofertas que presenten los precios más convenientes, según la siguiente fórmula:

<b>Precio de la oferta = (Menor Precio Ofertado/Precio Comparado) * 100 *30%</b>
--

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.

### 6.4. DERECHO A SOLICITAR PRECISIONES.

Para la debida comprensión del contenido de las ofertas formuladas por los proponentes, el Gobierno Regional podrá realizar durante el proceso de evaluación, precisiones y entrega de antecedentes complementarios, consultas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a éstos, 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.

#### **6.5. DERECHO DE DESESTIMAR LAS OFERTAS.**

El Gobierno Regional desestimará 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 – económica sea inferior a 60 puntos.

#### **6.6 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:

- Tiempo de entrega
- Servicio post-venta
- Precio
- Cumplimiento Requisitos Formales

### **7. DE LA ADJUDICACIÓN.**

#### **7.1. DERECHO DE ADJUDICACIÓN.**

Evaluada 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, la que para estos efectos podrá adjudicarse a múltiples proveedores, dependiendo de la disponibilidad de los productos. 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 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](http://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](http://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](mailto: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](http://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 dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso en 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.

En caso de que se produjese una prórroga, esta se indicará en el icono respectivo del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 comprobase falsedad en la información entrega y subida en la oferta por parte del proveedor.
- Además, si existe un error involuntario en la evaluación administrativa o técnica de las ofertas previo a la firma del contrato.

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](http://www.mercadopublico.cl).

## **8. DEL CONTRATO.**

### **9.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez notificada la adjudicación al o los oferentes, se procederá a la emisión de la o las órdenes de compras respectivas, la que para estos efectos actuará como contrato entre las partes. A raíz de lo anterior 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.

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:

- 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 30 días hábiles contados hacia atrás desde la fecha de la 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, o relación contractual entre el proveedor y este Servicio, será desde la aceptación de la Orden de Compra por parte del Proveedor dentro de las 24 hrs., el plazo de entrega de los productos y la recepción conforme de éstos.

## **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). No entrega los productos en los plazos establecidos.
- c). Si se disuelve la empresa adjudicada.
- d). 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.
- e). Por no pago de las multas establecidas por la Administración del Servicio.
- f). 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.
- g). 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.
- h). Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros en una UTP.

- i). 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.
- j). 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 disolviere 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.

Sin perjuicio de lo anterior, las partes de común acuerdo podrán modificar algunas de las disposiciones estipuladas en el contrato, en la medida que se fundamenten los motivos de fuerza mayor o caso fortuito y que estas modificaciones no alteren el principio de igualdad de los oferentes y apego irrestricto de las bases.

#### 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.
- h) Revisar detalladamente los informes mensuales, estados de pago y otorgar V°B° y recepción conforme para la respectiva emisión de la factura.



## 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, en el caso de corresponder.

Para el caso en que el proveedor seleccionado celebre un contrato de Factoring, deberá informarlo al o la Encargado (a) del Proyecto, con 48 horas de anticipación al proceso de pago.

## 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 Gobierno Regional de Atacama, procederá a la aplicación de una multa equivalente a 2% sobre el monto total de la orden de compra por cada día corrido de atraso, **con un tope máximo de 6 días** en los siguientes casos:

- Por demora injustificable en la entrega del bien requerido.
- Si el oferente no cumple con el motivo de la adquisición en los términos indicados en las Bases Administrativas y Técnicas.
- Si el oferente no cumple con el servicio de post venta, en el plazo propuesto.

En caso de existir más de una causal de multa, la sumatoria no excederá del 5% del total del contrato.

El pago de la respectiva multa se hará efectiva mediante la entrega de un Vale Vista Bancario, equivalente al total de la multa, la que 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 1°, Edificio Pedro León Gallo – Copiapó, no devengará intereses, ni reajuste alguno.

Estas multas no serán aplicables en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, las cuales deberán fundamentarse por escrito dentro del plazo de 5 días hábiles a contar del día siguiente de producido dicho evento dirigido al Administrador Regional de Atacama, quien podrá aceptarla total o parcialmente, o rechazar por escrito y de manera fundada mediante acto administrativo. Si esta jefatura no acoge los argumentos de caso fortuito o fuerza mayor esgrimidos mediante Resolución fundada, el proveedor podrá interponer los recursos indicados en el artículo N°59 de la Ley N° 19.880.

### 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. Para tales efectos, el Encargado de Contrato le entregará todos los antecedentes para un acertado conocimiento de los hechos a la Jefatura de División de Administración y Finanzas, quien comunicará mediante oficio dirigido al contratista, al domicilio registrado en el contrato, los hechos que configuran la infracción, confiriéndole un plazo de 5 días para formular sus descargos. Recibido los descargos o cumplido el plazo para ello, se procederá con lo siguiente:

- a) La Jefatura de Administración y Finanzas, enviará la documentación correspondiente al Administrador Regional quien 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.
- b) La multa respectiva, cobrada a través de un vale bancario equivalente al total de la multa (pagadera a la vista); o cualquier otro medio pactado por el proveedor y el Servicio.

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

## **11. DE LA ENTREGA, DE LA FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN.**

### **11.2. DE LA ENTREGA**

La entrega de los productos será en calle Maipú N° 760 Lote A-2, Copiapó, donde actualmente se encuentra la bodega del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, mediante guía de despacho.

El Gobierno Regional de Atacama, emitirá una (1) orden de compra por cada línea de productos según el o los proveedor/es adjudicados por el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La/las orden/es de compra enviada/s deberá/n ser aceptada/s por el/los proveedor/es adjudicado/s, para posteriormente proceder con su pago una vez recibida la factura respectiva. El pago será mediante transferencia de fondo, de acuerdo a los valores indicados en la orden de compra, siempre y cuando se dé cumplimiento copulativo a los siguientes requisitos:

- Presentación de la factura correspondiente
- Acta de recepción conforme de los productos recibidos, debidamente firmado por el Encargado de Contrato.

### **11.1. DE LA FORMA DE PAGO**

El pago de cada Factura se realizará a 30 días a través de transferencia electrónica y estará supeditado a la recepción conforme de éste, por el Encargado del Contrato.

### **11.2. FACTURACIÓN**

El adjudicatario deberá emitir una factura comercial por el valor de la cuota, con el monto 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.

Estos documentos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Factura comercial por el valor total, IVA incluido, equivalente al valor de la adquisición solicitada. La factura deberá ser emitida a nombre del Gobierno Regional de Atacama, domiciliado en calle Los Carrera N° 645, Copiapó. RUT N° 72.232.200-2.
- b) La factura respectiva junto con los antecedentes, deberán entregarse por medio de carta u oficio conductor en Oficina de Partes del Gobierno Regional, ubicada en Edificio Pedro León Gallo, Los Carrera N° 645, Primer Piso, Copiapó. Las facturas que ingresen con anterioridad a la recepción conforme por la comisión de recepción o sin documentación respectiva, no se consideraran conformes.
- c) El proveedor deberá esperar el visto bueno por parte del Gobierno Regional de Atacama, para la emisión de la Factura respectiva, lo cual ocurrirá una vez recibido conforme el servicio adquirido.
- d) Sin perjuicio de la entrega conforme de la factura, su posterior pago estará supeditado a la acreditación previa – por parte del funcionario competente - de los antecedentes exigidos en las presentes bases y de aquellos que den cuenta de la efectiva prestación y su recepción conforme.
- e) Los pagos se efectuarán dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura respectiva, junto con la documentación correspondiente.

El Gobierno Regional no podrá dar curso al pago respectivo, sin la acreditación conforme de la documentación precedentemente señalada.

El Proveedor seleccionado deberá considerar en la Facturación la nueva normativa dispuesta por DIPRES. Las que señalan que se debe cumplir imperativamente con los siguientes pasos:

- La Factura debe indicar el N° de orden de Compra asociado.
- Deben enviar la Factura en archivo XML a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com en un plazo menor a 72 Horas desde su emisión.

**De no cumplir lo anteriormente señalado, la factura podría ser reclamada de manera automática.**

## **12. 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 la 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 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.

## **13. 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 Jefa 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.

## II. BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

### ADQUISICIÓN DE "MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El objeto de la presente licitación es adquirir Material de Oficina para proporcionar el correcto funcionamiento operacional de las distintas reparticiones del Gobierno Regional de Atacama.

El suministro requerido es el siguiente:

<b>ITEM 1 PAPELERÍA</b>	
<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Taco mensaje pequeño de colores 5,1x 3,8 cm	100
Taco mensaje medianos de colores 7,5x7,5 cm	150
Cuaderno Tapa dura Oficio 150 Hojas 7 mm	80
Cuaderno Tapa dura Carta 150 Hojas 7 mm	80
<b>ITEM 2 ARCHIVO</b>	
Carpeta Oficio Fast Transparente con acoclips	1500
Carpeta Carta Fast Transparente con acoclips	300
Carpeta oficio plastificada con gusano	100
Sobre Oficio Blanco	600
Caja para archivador (capacidad 5 archivadores)	1000
<b>ITEM 3 ESCRITURA Y CORRECIÓN</b>	
Lápiz pasta azul 1.0 mm	500
Plumón azul pizarra	30
Plumón negro pizarra	30
Plumón rojo pizarra	30
Plumón azul permanente	30
Plumón negro permanente	30
Destacador fluorescente	120
Lápiz Tinta azul 0.5 mm	100
Lápiz Tinta Gel verde 1.0 mm	40
Lápiz Tinta 0.7 Azul	100
Lápiz Tinta 0.7 negro	100
Portaminas 0.7 mm	60
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm azul	80
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm negro	80
Corrector líquido tipo lápiz	60
Minas 0.5 hb	60
Minas 0.7 2b	60
Minas 0.9 hb	60
<b>ITEM 4 MATERIALES DE ESCRITORIO</b>	
Clips 28 mm	120
Clips Mágicos plateados de 1,5 cm	100
Corchetes 26/6	120
Corchete 1/4	30

Tijera 17 cm Multiuso Mango Goma	60
Foliador	10
Timbre Fechador con calendario	30
Adhesivo en barra 40 gr.	60
Dispensador de scotch	30
Scotch 19*32 mt Magic Tape	600
Cinta embalaje café	60
Cinta embalaje transparente	60
Goma borrar grande	100
Banderitas autoadhesivas 12x45mm	600
Perforador mediano	10
Perforador grande	5
Corchetera mediana	60
Cuchillo cartonero grande con freno	80
Pilas aaa	200
Pilas aa	200
Calculadora de escritorio, alimentación solar 12 dígitos	15

### 1.1 DIRECCIÓN DE DESPACHO Y ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

La entrega de estos productos debe efectuarse mediante guía de despacho, en la dirección se realizará en la Bodega del Servicio Administrativo del Gobierno Regional de Atacama, que se encuentra ubicada en Maipú N° 760 Lote A-2, Copiapó, previa coordinación con la Encargada del Contrato.

### 2. DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA

Los oferentes deberán describir - detalladamente - las características de su propuesta técnica, en el **ANEXO N°4: OFERTA TÉCNICA**, a efecto de determinar, el grado de comprensión del requerimiento para el suministro de **“MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ATACAMA”**. En términos generales, la solución propuesta deberá atender a los requerimientos descritos en el numeral 1 de las presentes bases técnicas.

### 3. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica, deberá consignarse por medio del **FORMULARIO N° 5: OFERTA ECONÓMICA**, de la Sección III. Anexos. El valor ofertado, se podrá expresar en pesos chilenos valor neto, sin derecho a reajustes ni intereses, corresponderá a los trabajos realizados y/o terminados e incluirá sin que esta enumeración sea taxativa: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irroque el cumplimiento del Contrato, sea directo, indirecto o a causa de él, debiendo por tanto el oferente incluirlo en el valor de su propuesta económica. Ello, sin perjuicio de que en la ficha oferta económica del portal se ingrese en valores netos, tal y como lo exige el portal. Para efectos de la contratación, se efectuará la conversión a pesos chilenos, en caso de haber sido presentada en otra moneda.

### 4. SERVICIO POST-VENTA AL SERVICIO CONTRATADO

Para efectos de garantizar que los productos que se entreguen, sean de las condiciones y requerimientos descritos, y a modo de asegurar que se ejecutarán las acciones correctivas, el oferente deberá considerar en su propuesta los mecanismos y procedimientos que permitan su corrección, por lo que el Oferente debe indicar en su propuesta claramente las condiciones ofrecidas en cuanto al servicios de post venta y/o servicio al cliente, criterio que tendrá la consideración especial de ser **excluyente**, toda vez que en la eventualidad de

proporcionamos productos defectuosos o que requieran cambio, se deberá tener la seguridad de que éstos serán restituidos en el corto plazo.

Lo anterior será evaluado según los siguientes factores:

- Tiempo de entrega para cambio de productos 40 pts.
- Fonos y correos electrónicos de contacto del vendedor asignado 25 pts.
- Identificación del agente de ventas con el cual deberemos contactarnos 35 pts.

***Cabe destacar que todo producto defectuoso no cambiado, no será pagado.***

ANEXOS.

ANEXO Nº 1. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN DE "MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS 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	

ANEXO Nº 2. DECLARACIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD

LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN DE “MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS 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 adquisición de “Materiales de oficina para funcionarios 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



**ANEXO N° 3. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**ADQUISICIÓN DE “MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, 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.
- V. No haber sido condenado en el caso de tratarse de una persona jurídica regida por la Ley N°20.393, es decir cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

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

**ANEXO Nº 4. OFERTA TÉCNICA**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
ADQUISICIÓN DE “MATERIALES DE OFICINA PARA FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE  
ATACAMA”**

**I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE.**

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

**II. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA**

Describir detalladamente la propuesta, a efecto de evaluar la comprensión del requerimiento, de acuerdo al numeral 1 de las Bases Técnicas.

<b>ITEM 1 PAPELERÍA</b>		<b>CUMPLE</b>		<b>OBS.</b>
<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Taco mensaje pequeño de colores 5,1x 3,8 cm	100			
Taco mensaje medianos de colores 7,5x7,5 cm	150			
Cuaderno Tapa dura Oficio 150 Hojas 7 mm	80			
Cuaderno Tapa dura Carta 150 Hojas 7 mm	80			

<b>ITEM 2 ARCHIVO</b>		<b>CUMPLE</b>		<b>OBS.</b>
<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Carpeta Oficio Fast Transparente con acoclips	1500			
Carpeta Carta Fast Transparente con acoclips	300			
Carpeta oficio plastificada con gusano	100			
Sobre Oficio Blanco	600			
Caja para archivador (capacidad 5 archivadores)	1000			

<b>ITEM 3 ESCRITURA Y CORRECIÓN</b>		<b>CUMPLE</b>		<b>OBS.</b>
<b>PRODUCTO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Lápiz pasta azul 1.0 mm	500			
Plumón azul pizarra	30			
Plumón negro pizarra	30			
Plumón rojo pizarra	30			
Plumón azul permanente	30			

Plumón negro permanente	30			
Destacador fluorescente	120			
Lápiz Tinta azul 0.5 mm	100			
Lápiz Tinta Gel verde 1.0 mm	40			
Lápiz Tinta 0.7 Azul	100			
Lápiz Tinta 0.7 negro	100			
Portaminas 0.7 mm	60			
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm azul	80			
Lápiz Tinta Gel 0.7 mm negro	80			
Corrector líquido tipo lápiz	60			
Minas 0.5 hb	60			
Minas 0.7 2b	60			
Minas 0.9 hb	60			

ITEM 4 MATERIALES DE ESCRITORIO		CUMPLE		OBS.
PRODUCTO	CANTIDAD	SI	NO	
Clips 28 mm	120			
Clips Mágicos plateados de 1,5 cm	100			
Corchetes 26/6	120			
Corchete 1/4	30			
Tijera 17 cm Multiuso Mango Goma	60			
Foliador	10			
Timbre Fechador con calendario	30			
Adhesivo en barra 40 gr.	60			
Dispensador de scotch	30			
Scotch 19*32 mt Magic Tape	600			
Cinta embalaje café	60			
Cinta embalaje transparente	60			
Goma borrar grande	100			
Banderitas autoadhesivas 12x45mm	600			
Perforador mediano	10			
Perforador grande	5			
Corchetera mediana	60			
Cuchillo cartonero grande con freno	80			
Pilas aaa	200			
Pilas aa	200			
Calculadora de escritorio, alimentación solar 12 dígitos	15			

**PLAZO DE ENTREGA:**

**SERVICIO POST VENTA:**

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

**ANEXO Nº 5. OFERTA ECONÓMICA**

**Señores  
Gobierno Regional de Atacama  
Los Carrera Nº645  
Copiapó**

**REF:** Propuesta Pública Adquisición  
"MATERIALES DE OFICINA PARA  
FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO  
REGIONAL DE ATACAMA

Estimados Señores

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

ÍTEM	PRECIO UNITARIO EN PESOS	IVA 19%	PRECIO TOTAL

Plazo de entrega de los Servicios: \_\_\_\_\_

Son: \_\_\_\_\_ pesos, valor anual.

**Validez mínima de la Oferta:** 90 días corridos.

Saluda atentamente.

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

**FORMULARIO N°6 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**  
**Acuerdo de Confidencialidad**  
**(00) de (Mes) de 2022**

- 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 laboral 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**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA XXXXX**

2. **TÉNGASE PRESENTE** que la Encargada de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional, actualmente la Sra. Johana Rojas González, correo electrónico [irojasg@goreatacama.cl](mailto:irojasg@goreatacama.cl) o quien se designe, quien 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](http://www.mercadopublico.cl).

3. **DESÍGNASE** como Encargado del Contrato a la Encargada de Unidad de Bodega e Inventario, Srta. Paola Araya Robles correo electrónico [paraya@goreatacama.cl](mailto:paraya@goreatacama.cl) o quien se designe, quien cumplirá las funciones indicadas en el numeral 8.4 de las presentes bases.

4. **DESÍGNASE** como Unidad Técnica a cargo de la ejecución de este proyecto, a la Unidad de Bodega e Inventario de la División de Administración y Finanzas, del Gobierno Regional de Atacama.

5. **CONVÓQUESE** licitación pública con adjudicación múltiple a contar de la fecha de su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

6. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios de este Gobierno Regional como integrantes de las Comisión de Evaluación y Recepción:

**Titulares:**

- **Paola Araya Robles, Rut: 11.822.261-K**, Administrativo Grado 14° E.U.R. Encargada Unidad de Bodega e Inventario, y en caso de ausencia o impedimento nómbrase a Carla Abarca Olguín, Rut: 15.728.008-2 Profesional Grado 13° E.U.R Profesional depto. de Contabilidad y Finanzas – División de Administración y Finanzas.
- **Arnaldo Villegas Bravo, Rut: 5.607.666-2**, Profesional de la División de Presupuesto e Inversión, Profesional de la División de Presupuesto e Inversión, y en caso de ausencia o impedimento nómbrase a Marcelo Amigo Cartagena, RUT 6.315.713-9 Profesional de la División de Presupuesto e Inversión.
- **Vania Rojas Garay, Rut: 13.015.615-0**, Administrativo Grado 13° E.U.R. Secretaria de División de Planificación y Desarrollo, y en caso de ausencia o impedimento nómbrase a Hugo Rodríguez Gonzalez, Rut 10.319.722-8 Profesional Grado 13 E.U.R Profesional de División de Planificación y Desarrollo.

7. **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](http://www.mercadopublico.cl) y [www.bcn.cl](http://www.bcn.cl), en los que además se encuentran las normas e instrucciones sobre los procedimientos de licitación pública que actualmente se encuentran vigentes.

8. **TÉNGASE PRESENTE**, que los miembros de la comisión de Evaluación son considerados sujetos pasivos para efectos de la ley del lobby, de carácter temporal y transitorio, de acuerdo lo dispone la ley N°20.730, en el ejercicio de dichas funciones y mientras integren la mencionada comisión.

**9. TÉNGASE PRESENTE** que el método de evaluación se deberá ceñir al artículo 37 del Reglamento de Compras Públicas, el cual señala:

"La Entidad compradora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases de Licitación.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Entidad compradora deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las presentes Bases de Licitación.

La Entidad compradora asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las presentes Bases de Licitación.

Los miembros de la comisión, si existiera, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

En las compras en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos al organismo respectivo, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

La entidad compradora podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

La integración de la comisión se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

**10. TÉNGASE PRESENTE** que en virtud del artículo 40 bis del Reglamento de Compras Públicas, el informe de la Comisión deberá referirse a las siguientes materias:

- a. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
- d. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

**11. TÉNGASE PRESENTE** que las bases, la licitación y el procedimiento del respectivo proceso licitatorio, en razón de la Pandemia COVID-19, podrán ajustarse a la Directiva N°34 de 13 de abril de 2020 en lo que resulte pertinente.

**12. IMPÚTESE**, los gastos que genere esta licitación, en la oportunidad que corresponda, al Subtítulo 22-04-001 del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Gobierno Regional de Atacama.

13. PUBLÍQUESE, las presentes bases de licitación en el sistema de información portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**DISTRIBUCIÓN DIGITAL:**

- Unidad de Adquisiciones
- División de Administración y Finanzas
- Asesora Jurídica
- Depto. Contabilidad y Finanzas
- Unidad de Inventario y Bodega
- Comisión (Paola Araya Robles – Arnaldo Villegas Bravo – Vania Rojas Garay)
- Oficina de Partes

MSA/CCS/JRG/AVR/av