



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL
NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

República de Chile
Provincia de Linares
Adquisiciones

PARRAL, 01 Dic 2015

DECRETO EXENTO N° 12.374 /

VISTOS:

- 1.- La Ley de Compras Públicas y Reglamento N° 19.886 y sus modificaciones posteriores.
- 2.- Decreto Alcaldicio N° 2.409, de fecha 19 de Diciembre de 2014 que aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2015.
- 3.- Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL".
- 4.- Las facultades que me Confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

- 1.- **Que**, es necesario contratar un servicio externo para abastecer al Municipio del Servicio de Impresión y Fotocopiado para mantener control del consumo de las dependencias.
- 2.- **Que**, por lo indicado anteriormente, es necesario llamar a licitación pública para contratar los servicios indicados en las especificaciones técnicas adjuntas.

DECRETO:

- 1.- **APRUEBESE**, el llamado a Licitación Pública de la Propuesta "SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL".
- 2.- **IMPUTESE**, el gasto que representará este proceso a los ítems 215-22-08-999 "Otros", área de gestión (1.1.1), del presupuesto municipal vigente.
- 3.- **APRUEBESE**, Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y demás antecedentes que regirán el proceso, bajo el siguiente texto:

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

1.- GENERALIDADES

La I. Municipalidad de Parral, Rut 69.130.700-K, con domicilio en Dieciocho N°720 de la Comuna de Parral, ha elaborado las presentes Bases Administrativas, las que contienen todos los requerimientos económicos, técnicos y administrativos para materializar el contrato de suministro para "Servicio de Impresión y Fotocopiado para la Municipalidad de Parral", por un período de dos años desde la fecha de la firma del contrato, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y Normas Legales, Reglamentarias y Técnicas vigentes.

2.- DENOMINACION DE LAS PARTES

El Mandante o Municipio para la presente licitación pública será la I. Municipalidad de Parral mientras que la Unidad Técnica corresponderá a la Unidad de Informática.

3.- PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores que posean rubro acorde a los servicios solicitados en el proceso y hayan retirado del portal www.mercadopublico.cl las presentes bases de licitación y que cumplan a cabalidad con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

4.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO:

La Ilustre Municipalidad de Parral llama a licitación Pública para suscribir el Contrato por Servicio de Impresión y Fotocopiado para la Municipalidad de Parral, según lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y Anexo Económico, Consultas, Respuestas y Aclaración de Ofertas. Este convenio tendrá una vigencia de dos años a partir de la firma del contrato, renovable por 6 meses más, si ambas partes así lo acordasen y cumpliendo con la Normativa Legal vigente.

5.- FINANCIAMIENTO

El financiamiento corresponde a fondos provenientes del Presupuesto Municipal, específicamente a las cuentas: 215-22-08-999 "Otros", correspondiente al área de gestión (1.1.1).

6.-PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial **aproximado** del contrato es de \$ 28.000.000.- IVA incluido, para la totalidad del periodo.

7.- TIPO DE ADQUISICIÓN

La presente licitación corresponde a una **propuesta pública**, siendo el llamado a través del portal de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, www.mercadopublico.cl, de conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 19.886.

7.1 Tipo de Adquisición:

Licitación Pública Mayor a 100 U.T.M. y menor a 1.000 UTM (LE)

7.2 Tipo de Convocatoria:

Abierta

7.3 Tipo de Adjudicación:

Simple

7.4 Moneda:

En pesos chilenos

7.5 Etapas del Proceso:

En una etapa (Acto de Apertura Técnica y Acto de Apertura Económica)

8. ETAPAS Y PLAZOS OBLIGATORIOS

8.1 Publicación:

Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del sitio www.mercadopublico.cl

8.2 Antecedentes:

Los antecedentes de licitación estarán disponibles, en forma gratuita, en el sitio www.mercadopublico.cl para los interesados que, en cumplimiento de los requisitos exigidos en las Bases, deseen participar en la licitación.

8.3 Inicio de Preguntas:

Cada oferente podrá realizar consultas, mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el sitio www.mercadopublico.cl

8.4 Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán el día y hora señalado en el sitio www.mercadopublico.cl

8.5 Publicación de Respuestas:

Se dará respuesta por escrito a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal, el día y hora señalados en el sitio www.mercadopublico.cl

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente.

Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

8.6 Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal. Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas. No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.7 Fecha de Visita a Terreno:

No se contempla visita a terreno.

8.9 Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora publicada en el sitio www.mercadopublico.cl

8.10 Entrega de Antecedentes en Soporte Papel:

No se recibirán ofertas en soporte papel, salvo lo establecido en Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.11 Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral dispondrá de máximo 10 días hábiles, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes cuál fue el oferente favorecido. La notificación se hará a través del sitio www.mercadopublico.cl.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentre inscrito en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrá un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

8.12 Tiempo de Firma de Contrato:

El oferente adjudicado deberá firmar contrato con la Municipalidad, a más tardar el 5^{to} día hábil siguiente al de la notificación de su adjudicación a través del portal

www.mercadopublico.cl. No cumplir esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentre inscrito en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrá un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

8.13 Plazo del Contrato:

Dos años a partir de la fecha de suscripción del contrato, renovable por 6 meses, si ambas partes así lo acordasen y cumpliendo con la Normativa Legal vigente.

8.14 Consultas sobre Adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las próximas 24 horas mediante el foro del portal www.mercadopublico.cl, siendo respondidas a través del ingreso del documento que contenga las respuestas en el ICONO ADJUNTOS de la ficha de licitación.

9.- REQUISITOS PARA POSTULACIÓN:

Podrán presentar propuestas, aquellos oferentes que posean el rubro acorde a los productos solicitados y que cumplan con los siguientes requisitos:

- Personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores que se encuentren en el registro de www.mercadopublico.cl en el rubro antes mencionado.

9.1 Exigencias legales de Probidad Administrativa

a.- No pueden participar las entidades que tengan entre sus socios a una o más persona que presten servicios a la Ilustre Municipalidad de Parral como trabajadores dependientes, cuya participación en calidad de director, administrador, representante o socio titular, sea del 10% o más de los derechos de capital social". Si así fuere, el contrato total no podrá exceder **de las 200 UTM, mensuales**".

b.- El oferente persona jurídica, no podrá tener entre sus socios a uno o más funcionarios pertenecientes a la Administración del Estado, cuya representación, en conjunto, sea superior al 50% del capital social, ni tener, entre sus trabajadores, a personas que sean a la vez funcionarios de las entidades antes indicadas;

c.- Los oferentes no podrán ser funcionarios directivos del Servicio, ni tener con ellos 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, tampoco podrán ser oferentes sociedades de personas de las que estos directivos o los parientes mencionados formen parte, ni sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que estos directivos o parientes sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que estos directivos o parientes sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, o sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

9.2 Exigencias Laborales:

De conformidad a Ley N°20.238 publicada en el Diario Oficial con fecha 19.01.08, que modifica el Art. 4° de la Ley 19.886 (Compras Públicas) "En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores

o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo".

10.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl en tres archivos digitales denominados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Por el solo hecho de la presentación de la propuesta, se entenderá que el proponente ha estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia y conocimiento de las condiciones en que deberán ejecutar el presente contrato. Todos los antecedentes se entregarán, en formato digital PDF con una resolución legible.

11.- INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán ser realizadas a través de www.mercadopublico.cl y deben acompañar los siguientes antecedentes:

11.1 Ingreso Anexos administrativos

En el módulo "Anexos Administrativos" del portal www.mercadopublico.cl el proponente deberá incluir lo siguiente:

a) Identificación completa:

Identificación completa del proponente y su representante legal, cuando corresponda. (Se adjunta formato Anexo N° 3).

b) Formulario declaración aceptación de las condiciones de la propuesta:

Acreditar con Declaración Jurada Simple que el oferente conoce y acepta las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta, según formato Anexo N° 2 que se adjunta.

c) Declaración Jurada Simple en Referencia a Prácticas Antisindicales o Infracciones a los Derechos del Trabajador, según Anexo N° 4.

d) Documentos que acrediten **experiencia a nombre de la empresa ofertante que diga relación con arriendo de máquinas fotocopiadoras multifuncionales, estos deberán ser certificados fidedignos, emitidos por la empresa mandante, deberán indicar nombre del organismo emisor del certificado, nombre del estudio, número de licitación si corresponde, recepción conforme de los servicios, firma y timbre del emisor del documento. **No se considerarán aquellos documentos que no estén firmados o timbrados tampoco órdenes de compra, contratos o facturas.****

11.2 Ingreso Anexos Económicos"

En el módulo "Anexos Económicos" del portal www.mercadopublico.cl el proponente deberá incluir lo siguiente:

a) Oferta económica:

Oferta económica indicando el monto total ofrecido según formato Anexo N° 1 que se adjunta.

Los proponentes deben ingresar en el portal www.mercadopublico.cl el valor neto unitario por fotocopia o impresión indicados en el formulario de Oferta Económica que se adjunta, los valores deberán estar desglosados, es decir, valor Neto más IVA y valor total. Este formulario debe incluirse como archivo adjunto en el módulo "Anexos Económicos" del portal www.mercadopublico.cl. En caso, que exista discordancia entre el valor indicado en el anexo económico y el indicado en el portal la oferta podrá ser rechazada.

11.3 Ingreso Anexos Técnicos

En el módulo "Anexos Técnico" del portal www.mercadopublico.cl el proponente deberá incluir lo siguiente:

- a) Documento, en formato libre, con las características técnicas de las impresoras multifuncionales a ofrecer, incluido el tiempo de respuesta para servicio técnico, tóner a utilizar.

11.4 Validez de las ofertas:

Dado que el presente contrato corresponde a un contrato por un periodo de 2 años, el valor unitario por fotocopia o impresión indicada en el anexo económico estará vigente durante el periodo del contrato.

Se deja especial constancia que la propuesta favorecida, pasa a ser parte constituyente del contrato del llamado indicado en las presentes bases.

La oferta económica realizada en el portal www.mercadopublico.cl se aceptará sólo si el proponente cumpliera con los antecedentes y formalidades exigidas en las bases del presente llamado a licitación.

12. APERTURA DE LA PROPUESTA

La apertura de la propuesta se realizará en la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad de Parral, ubicada en calle Dieciocho N° 720 de Parral. En esta oportunidad, se confeccionará un acta de apertura en la cual se identificarán todos los proponentes, acto presidido por el Administrador Municipal, Encargado de la Unidad de Informática y la Coordinadora del portal www.mercadopublico.cl o quien designe en su representación, se procederá a abrir los archivos digitales.

12.1 PROCEDIMIENTO DE LA APERTURA

El Mandante procederá a emitir un acta con la identificación de los proponentes que presenten propuestas.

El solo hecho de no incluir cualquiera de los antecedentes o certificados exigidos por las bases, faculta a la comisión para rechazar la oferta sin derecho a reclamo e indemnización alguna.

Se procederá a la apertura de los módulos digitales denominados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos", se elaborará el acta correspondiente en la que se consignarán las observaciones y reservas que hubiere por parte de los asistentes. Procediendo, además a dejar constancia de las ofertas rechazadas y los motivos de rechazo.

12.2 ANTECEDENTES OMITIDOS

La omisión de cualquiera de los antecedentes exigidos por las presentes bases o el incumplimiento de lo dispuesto en estas bases, serán causales suficientes para el rechazo de la oferta, sin más trámite y expresión de causa.

13. EVALUACIÓN

Con posterioridad a la apertura de los antecedentes de licitación, se procederá al acto de evaluación de las propuestas, el que considerará el estudio detallado de los antecedentes presentados por los oferentes y su evaluación según los criterios y ponderaciones señalados posteriormente.

Si se comprueba falsedad en la información contenida en la oferta del proponente, vicios o defectos en su constitución o existencia legal, falta de personería o facultades de sus representantes, cuando se tratare de personas jurídicas en el giro u objeto social, la Unidad Técnica o los encargados, previa autorización del mandante se reserva la facultad de descalificar al proponente, aún después de la adjudicación, dejándose ésta sin efecto, además de hacer responsable al proponente de los daños y perjuicios que se deriven de la situación. En tal evento, el proponente no tendrá derecho a reclamo o indemnización alguna.

13.1 Comisión de Evaluación de las Ofertas

La comisión será designada por Decreto y estará integrada por el Administrador Municipal, Encargado de la Unidad de Informática y Encargada portal Mercado Público o quienes lo subroguen.

Los integrantes titulares de la Comisión de Evaluación podrán ser reemplazados por quien designe su jefatura, lo que serán aprobados mediante decreto exento.

13.2 Criterios de Evaluación:

En el análisis de las ofertas se asignará una nota de 1 a 7 en los factores que a continuación se detallan, con su correspondiente ponderación, debiendo cumplir con la nota mínima de 5,8 utilizándose hasta 02 decimales:

a) PRECIO DE LA OFERTA: (40%) La oferta que presente menor valor unitario por fotocopia o impresión, tendrá nota siete, la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: $(\text{precio menor}/\text{precio mayor} * 7)$. La nota de cada oferente será ponderada en un 40%, obteniendo el puntaje respectivo.

b) TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE REPARACIÓN (25%):

Corresponde al tiempo que se puede tardar en llegar personal del oferente al Municipio al lugar en donde se encuentra el equipo que presenta fallas. Este criterio se evaluará considerando la distancia de la siguiente forma:

Plazo de Entrega	Nota
Tiempo de Respuesta Menor a 4 horas corridas	7,0
Tiempo de Respuesta entre 4 y 8 horas corridas	5,5
Tiempo de Respuesta entre 9 y 24 horas corridas	4,0
Tiempo de Respuesta superior a 25 horas corridas	2,0
No indica Tiempo de Respuesta	1,0

La nota de cada oferente será ponderada en un 25%

c) CALIDAD TÉCNICA (25%)

Este criterio se evaluará considerando la información entregada en el anexo técnico solicitado en el punto 11.3, letra a) de las presentes bases administrativas.

Si las características técnicas de los equipos a ofrecer se ajustan a los requerimientos indicados en las especificaciones, el oferente obtendrá nota 7.0. Si en las características de los equipos faltase 1 o más características o no se ajusta a lo requerido, el oferente obtendrá nota 4.0. Si no adjunta anexo

técnico el oferente obtendrá nota 1.0. La nota a obtener se ponderará en un 25%.

d) EXPERIENCIA (10%)

Para la evaluación de este criterio se solicitarán documentos que acrediten **experiencia a nombre de la empresa ofertante** que diga relación con el servicio de impresión y fotocopiado, estos deberán ser certificados fidedignos, emitidos por la empresa mandante, deberán indicar nombre del organismo emisor del certificado, nombre del estudio, número de licitación si corresponde, recepción conforme de los servicios, firma y timbre del emisor del documento. **No se considerarán aquellos documentos que no estén firmados o timbrados tampoco órdenes de compra, contratos o facturas.**

El criterio será evaluado según la información entregada en la siguiente tabla:

Experiencia (Contratos similares)	Nota a obtener
5 Contratos similares o más	7.0
4 contratos similares	6.0
3 contratos similares	5.0
2 contratos similares	4.0
1 contrato similar	3.0
No indica	1.0

13.3 RESOLUCIÓN DE EMPATES

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

En caso que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Tiempo de Respuesta".

En caso de persistir, se establece como tercer criterio de desempate "Calidad Técnica" y como último criterio de "Experiencia".

14. ADJUDICACIÓN

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio el oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá a la Sra. Alcaldesa adjudicar la licitación al oferente que mejor cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, los que se entienden incorporados a la contratación.

Además, se informarán informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, todos los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

El oferente que al momento de la adjudicación del proceso no se encuentren inscritos en los registros del Portal www.chileproveedores.cl o no presenten la documentación legal solicitada para su habilidad como proveedor del Estado, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para presentar los antecedentes que se soliciten.

15. GARANTÍAS

El adjudicatario deberá garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato, con una boleta bancaria o vale vista por un valor de \$1.000.000 (Un millón de pesos), con una vigencia no inferior 60 días corridos desde la fecha de término del contrato. Esta boleta o vale vista será extendida a favor de Ilustre Municipalidad Parral, Rut N° 69.130.700-k y deberá ser entregada a más tardar al momento de suscribirse el referido contrato.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: En garantía por la seriedad de la oferta de la Propuesta: "Servicio de Impresión y Fotocopiado para la Municipalidad de Parral".

La no entrega de dicho documento, en la oportunidad indicada, dará derecho a la Ilustre Municipalidad de Parral a dejar sin efecto la adjudicación y se procederá a readjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada, siempre y cuando cumpla con la nota mínima y los antecedentes requeridos.

El proveedor adjudicado deberá mantener durante todo el contrato vigente ésta garantía.

La garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se devolverá al proveedor una vez terminado el plazo de vigencia de este contrato de suministro, siempre y cuando no esté pendiente algún estado de pago o servicio inconcluso.

Si en el curso del contrato se introdujeran aumentos o disminuciones de máquinas fotocopadoras y/o modificaciones de los servicios ofrecidos, la Unidad Técnica determinará la pertinencia de solicitar aumento de la garantía sobre ellos, de manera proporcional a la cantidad de máquinas solicitadas.

16. CONTRATO

El proponente favorecido en la licitación deberá suscribir un contrato con el Mandante dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que ésta, a través del portal www.mercadopublico.cl, le comunique la adjudicación. Si el proponente favorecido no suscribiere el contrato en el plazo establecido, la Municipalidad se reserva el derecho a adjudicar la propuesta a aquel proponente que haya ocupado el lugar siguiente y así sucesivamente.

El contrato se regirá por las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, las Consultas y/o Aclaraciones de las ofertas y cumpliendo con lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento y posteriores modificaciones.

El Contrato será elaborado por la Asesoría Jurídica de la I. Municipalidad de Parral y firmado por el mandante y el proveedor adjudicado, sin derecho a anticipos, ni intereses de ninguna especie, cancelándose de acuerdo con las **Órdenes de Compra emitidas** por la Unidad de Adquisiciones de manera desfasada y mensual, considerando como precio el valor unitario de cada fotocopia o impresión indicado en el Anexo Económico de la propuesta adjudicada y la cantidad de impresiones por cada máquina instaladas.

Para suscribir el contrato, el oferente adjudicado deberá acercarse al departamento Jurídico Municipal a objeto de interiorizarse de los términos del mismo y proceder a protocolizarlo en la Notaría de Parral, devolviéndolo posteriormente al mismo Departamento Jurídico. Todos los gastos que demanden estos trámites serán de cargo del adjudicado.

16.1 Vigencia del Contrato

Se entenderá como plazo del contrato dos años desde la firma del contrato, salvo que opere su renovación.

Para el término del contrato se requerirá un informe aprobatorio, emitido por la Administración Municipal designada en el contrato, que confirme que la oferta se ha completado de acuerdo al contrato suscrito.

16.2 Modificaciones del Contrato

No se ejecutarán modificaciones al contrato, salvo expresa autorización por escrito del Municipio, previa solicitud analizada e informada por la Unidad Técnica, aprobada mediante Decreto Exento y con acuerdo previo con el proveedor adjudicado. En la eventualidad de aumentar la cantidad de máquinas, realizará la modificación del contrato, aprobado mediante decreto y con las mismas características de la licitación, en cuanto a precio unitario y forma de pago.

16.3 Operatoria

Por tratarse de un contrato de suministro, se emitirá una orden de compra mensual de manera, de acuerdo a la cantidad de hojas impresas o fotocopias sacadas en cada equipo, multiplicadas por el valor ofertado en el anexo económico por el proveedor adjudicado.

El cálculo del total mensual, será enviado por el proveedor a la Unidad de Informática, la que deberá ser corroborada por la Unidad Técnica. En caso de observaciones, será enviada al proveedor para su corrección. En caso, contrario, la Unidad de Informática hará el Pedido de Materiales correspondiente, indicando la cuenta presupuestaria y mes a cancelar.

Posteriormente, se enviará a la Unidad de Adquisiciones para emitir la orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl y Sistema de Adquisiciones, previa comprobación del presupuesto.

16.4 Precio

Dado que la presente licitación es de Contrato de Suministro, el valor unitario por fotocopia o impresión será ofertado en el Anexo Económico N° 1: "Propuesta Económica", siendo éstos de carácter definitivo para el periodo de vigencia del contrato.

16.5 Proceso de Pagos

- a.** No se considerarán anticipos.
- b.** El proceso de pago se iniciará con la presentación e ingreso en la Oficina de Partes del Municipio de la Factura por parte del proveedor, con los valores desglosados y extendida a favor de la I. Municipalidad de Parral, Rut 69.130.700-k, domiciliada en calle Dieciocho N° 720, Parral.
- c.** Dicha factura deberá ser visada por el Administrador Municipal otorgando el V°B°.
- d.** Con la orden de compra, factura y certificado de recepción conforme por parte de la Unidad Técnica, el pago será efectuado en un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de recepción conforme de la factura.

16.6 Término Anticipado del Contrato

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de cualquiera de las obligaciones del contrato, dará derecho a la I. Municipalidad de Parral a poner término de inmediato a éste, ya sea parcial o totalmente, sin derecho a indemnización para el proveedor. La Ilustre Municipalidad de Parral deberá dar aviso al proveedor a lo menos con 30 días corridos de anticipación del término del contrato.

La I. Municipalidad de Parral podrá exigir el pago de las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios causados, con cargo a los valores que se adeuden al proveedor y/o a las garantías.

16.7 Término del Contrato

El contrato se terminará por Decreto Exento si ocurriera cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Si el proveedor es declarado reo por delito que merezca pena aflictiva.
- b) Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia de la empresa adjudicada.
- c) Por traspaso, a cualquier título, del contrato.
- d) En general, si la empresa adjudicada no ha dado cumplimiento a las bases de la licitación.
- e) Si en alguna de las etapas comprendidas en el período de duración del contrato se producen fallas o incumplimientos graves que puedan poner en riesgo, vulnerar o afectar los servicios contratados.
- f) Por haberse aplicado más de 3 multas por incumplimiento en el plazo de entrega después de haber comenzado a regir dicho contrato.

16.8 Término del Contrato por Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

La Municipalidad de Parral podrá declarar el término anticipado de pleno derecho del contrato y proceder a su liquidación anticipada cuando por causas de fuerza mayor o caso fortuito calificada por la Municipalidad, se deba paralizar definitivamente las adquisiciones.

En este caso la Municipalidad dará aviso por carta certificada al adjudicado, una vez producido el hecho.

En la liquidación del Contrato se pagará al adjudicado hasta la última Orden de Compra, pendiente hasta la fecha del aviso. La Municipalidad no pagará indemnización alguna al adjudicado ni ninguna suma adicional a las señaladas por ningún concepto.

También el proveedor adjudicado podrá solicitar el término anticipado de contrato invocando causas de fuerza mayor o caso fortuito, dando aviso de este hecho con una anticipación de 1 mes desde la última orden de compra.

17. Aplicación de Multas

El adjudicatario podrá ser sancionado con una multa igual a 1 UTM, por cada 4 horas de atraso en la reparación de las máquinas solicitadas mediante correo electrónico de la Unidad de Informática, después del Tiempo de Respuestas a solicitudes de reparación de las máquinas ofertado en el Anexo Económico N° 1. El mandante podrá aplicar la multa a través del correspondiente descuento en el precio a pagar al adjudicatario. Además la Ilustre Municipalidad de Parral podrá solicitar, la adopción de medidas tales como el cobro de la Boleta de Garantía

por Fiel Cumplimiento del Contrato o el término del contrato, cuando existieron incumplimientos graves por parte del proveedor adjudicado asociados a la presente contratación, como por ejemplo: la falla de una impresora por más de 3 días continuos, sin visita del servicio técnico y/o sin reemplazo, ya que este servicio es esencial para el Municipio.

17.1 APELACIÓN A UNA MULTA:

El proveedor adjudicado podrá reclamar ante la Unidad Técnica por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que le impartiere el Inspector Técnico, sea sobre la prestación del servicio o sobre otros aspectos del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación junto con un informe elaborado por la Unidad Técnica.

La Unidad Técnica, resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad de la Sra. Alcaldesa para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo al informe del Supervisor Técnico. La determinación de la Sra. Alcaldesa deberá notificarse por escrito al proveedor.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor, la deficiencia y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir la deficiencia.

17.2 ACEPTACIÓN DE LA APELACIÓN:

La apelación se realizará por multa en forma individual y la aceptación significará desestimar completamente la aplicación de la multa al proveedor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia de la deficiencia no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

17.3 PAGO DE LAS MULTAS:

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar de acuerdo a las Órdenes de Compra.

18. OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO:

- a) Dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato.
- b) Será de cargo del contratista el pago de todas las obligaciones vigentes en la República de Chile, durante la vigencia del contrato en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales, municipales y de cualquier otra índole, lo que se deberá tener en cuenta al momento de realizar la oferta.
- c) No será causal eximente del cumplimiento del contrato por parte del proponente favorecido, el hecho de que su personal se declare en huelga. En todo caso, el contratista arbitrará oportunamente las medidas para que las labores se efectúen a pesar de la huelga.
- d) Será responsabilidad del contratista cualquier daño causado a personas, bienes municipales o de terceros producto de la prestación del servicio contratado, los que deberá indemnizar, sin responsabilidad para el Municipio, y sin perjuicio de las multas correspondientes o el término anticipado del contrato, dependiendo de la gravedad de los perjuicios.

- e) El proveedor nombrará un supervisor responsable a cargo de la entrega de productos, que deberá estar permanentemente ubicable y en permanente coordinación con la Unidad Técnica. En caso de estar impedido temporalmente para cumplir su función por cualquier razón, el adjudicado designará un reemplazante, lo que deberá ser comunicado al Municipio.
- f) Se considerará que el adjudicado, antes de presentar su oferta, está compenetrado de todos los riesgos, factores o circunstancias técnicas y administrativas que puedan afectar su oferta, como los costos requeridos para cubrir todas las obligaciones contractuales en las condiciones establecidas en la presente Propuesta Pública.

El adjudicado al suscribir el contrato, debe reconocer que se trata de la prestación de un servicio público y que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés del Municipio, aceptando por ello la aplicación de las sanciones correspondientes que se estipulan en las presentes Bases Administrativas y/o Especificaciones Técnicas.

19. LEGISLACIÓN VIGENTE

El proveedor dará cumplimiento a todas las leyes, los reglamentos, las ordenanzas y las normas técnicas relativas a los servicios prestados, el trabajo, a la previsión social y del medio ambiente, todos los cuales se entenderán que le son plenamente conocidas.

20. JURISDICCIÓN APLICABLE

Cualquier dificultad que surja entre las partes será resuelta, una vez agotada las gestiones extrajudiciales, por la justicia ordinaria, a la cual se somete desde ya las partes designando como domicilio la comuna de Parral.

21. DOMICILIO DE LAS PARTES

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la comuna de Parral y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

PAULA RETAMAL URRUTIA
Alcaldesa

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

"SERVICIO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO PARA LA MUNICIPALIDAD DE PARRAL"

1.- OBJETIVOS: La Ilustre Municipalidad de Parral, ha elaborado las presentes Especificaciones Técnicas, las que contienen todos los requerimientos técnicos y administrativos para materializar el "Servicio de Impresión y Fotocopiado para la Municipalidad de Parral", por un período de dos desde la fecha de la firma del contrato, conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y Normas Legales, Reglamentarias y Técnicas vigentes.

2.- DETALLES DEL SERVICIO A CONTRATAR: la finalidad de la presente licitación es contratar el servicio de impresión y fotocopiado, considerando una máquina capaz de realizar este proceso, además de escaneado. La multifuncional que requiere el Municipio debe tener las siguientes características:

3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS A REQUERIR:

KYOCERA ECOSYS M-2035DN O EQUIVALENTE:

Equipos Nuevos

- **Configuración:**

Equipo Multifuncional Blanco y Negro – Impresión/ escaneo / Copia

Velocidad: Carta: 37 ppm; Legal: 30 ppm; A4: 35 ppm

Memoria: Estándar: 512 MB. Expandible a 1,536 MB

Interfaces; 10/100/1000 BaseTX, USB 2.0 de alta velocidad, interfaz host USB

Administración de Trabajos: 100 Códigos de departamento

Tamaño Papel: Carta, Legal, A4, 5.8" x 8.3" – 8.5" x 14"

Formato de trabajo: Carta, Oficio, Legal

Capacidad de Carga Trabajo Mensual recomendada: 15.000 Páginas

Los Insumos computacionales serán de cargo al proveedor.

El proveedor adjudicado deberá entregar adicionalmente 1 tóner por cada impresora, en la eventualidad que el proveedor no llegase a tiempo a hacer la reposición de los insumos.

En caso de falla de alguna impresora, el proveedor adjudicado deberá dar respuesta mediante la visita del servicio técnico en el plazo ofertado en el anexo económico, en el caso de no dar respuesta al desperfecto, y este sea mayor a los 5 días hábiles, la máquina deberá ser reemplazada.

- **Centros de Impresión:**

ALCALDIA 1 MULTIFUNCIONAL

JURIDICO 1 MULTIFUNCIONAL

PERSONAL 1 MULTIFUNCIONAL

SECPLAN 1 MULTIFUNCIONAL

FINANZAS 1 MULTIFUNCIONAL

VENTANILLA 1 MULTIFUNCIONAL

TESORERIA 1 MULTIFUNCIONAL

TRANSITO 1 MULTIFUNCIONAL

ADQUISICIONES 1 MULTIFUNCIONAL

ITOS 1 MULTIFUNCIONAL

OBRAS 1 MULTIFUNCIONAL

MESON DIDECO 1 MULTIFUNCIONAL

SENDA 1 MULTIFUNCIONAL

SOCIAL 1 MULTIFUNCIONAL

OMIL, OMDEL, FOMENTO 1 MULTIFUNCIONAL

FICHA 1 MULTIFUNCIONAL

PRODESAL 1 MULTIFUNCIONAL

RELACIONES PÚBLICAS 1 MULTIFUNCIONAL

ORGACOM, PROYECTOS, SUBSIDIOS 1 MULTIFUNCIONAL

TEATRO 1 MULTIFUNCIONAL

Total Máquinas Multifuncionales: 20

4.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Las ofertas se presentarán exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl en tres archivos digitales denominados "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos".

Por el solo hecho de la presentación de la propuesta, se entenderá que el proponente ha estudiado todos los antecedentes de la licitación, verificando su concordancia y conocimiento de las condiciones en que deberán ejecutar el

presente contrato. Todos los antecedentes se entregarán, en formato digital PDF con una resolución legible.

5.- OPERATORIA DEL SERVICIO:

Por tratarse de un contrato de suministro, se emitirá una orden de compra mensual de manera desfasada, de acuerdo a la cantidad de hojas impresas o fotocopias sacadas en cada equipo, multiplicadas por el valor ofertado en el anexo económico por el proveedor adjudicado.

El cálculo del total mensual, será enviado por el proveedor a la Unidad de Informática, la que deberá ser corroborada. En caso de observaciones, será enviada al proveedor para su corrección. En caso, contrario, la Unidad de Informática hará el Pedido de Materiales correspondiente, indicando la cuenta presupuestaria y mes a cancelar.

Posteriormente, se enviará a la Unidad de Adquisiciones para emitir la orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl y Sistema de Adquisiciones, previa comprobación del presupuesto.

5.- OFERTA ECONÓMICA:

Dado que la presente licitación es Contrato de Suministro, el valor unitario por hoja impresa o fotocopiada deberá ser ofertado en el Anexo N° 1: "Propuesta Económica". El oferente al momento de ingresar su oferta, deberá considerar que los precios ofertados serán válidos por el periodo que dure el contrato.

6.- VIGENCIA OFERTA ECONOMICA:

La oferta económica tendrá equivalente al periodo del contrato, no pudiendo haber variaciones de ningún tipo.

7.- PAGOS:

Una vez, emitida la Orden de Compra se procederá a solicitar la factura correspondiente con los valores desglosados, precios unitarios y extendida a favor de la Ilustre Municipalidad de Parral, Rut 69.130.700-k, domiciliada en calle Dieciocho N° 720, Giro: Servicios, Parral. Esta factura deberá ser ingresada a la Oficina de Partes para su registro, derivándose a la Unidad de Informática para ser recepcionada de manera conforme por parte de esta Unidad.

Además, acompañando a la factura se deberá incluir un certificado en el cual se indique que se ha recepcionado de manera conforme el servicio de impresión y fotocopiado.

El pago será realizado por cada orden de compra emitida, considerando como plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de recepción de la factura.

La orden de compra, la factura correspondiente y el certificado de recepción conforme se entregarán en la Unidad de Adquisiciones para su revisión y posterior derivación a la Unidad de Finanzas.

8.- MULTAS:

El adjudicatario podrá ser sancionado con una multa igual a 1 UTM, por cada 4 horas de atraso en la reparación de las máquinas solicitadas mediante correo electrónico de la Unidad de Informática, después del Tiempo de Respuestas a solicitudes de reparación de las máquinas ofertado en el Anexo Económico N° 1. El mandante podrá aplicar la multa a través del correspondiente descuento en el precio a pagar al adjudicatario. Además la Ilustre Municipalidad de Parral podrá solicitar, la adopción de medidas tales como el cobro de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato o el término del contrato, cuando existieron incumplimientos graves por parte del proveedor adjudicado asociados a la

presente contratación, como por ejemplo: la falla de una impresora por más de 3 días continuos, sin visita del servicio técnico y/o sin reemplazo, ya que este servicio es esencial para el Municipio.

8.- DOMICILIO DE LAS PARTES

Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la comuna de Parral y se someterán a la competencia de sus Tribunales Ordinarios de Justicia.

ADOLFO SEPULVEDA CRUZ
Encargado Unidad de Informática
Municipalidad de Parral

ANÓTESE, REFRÉNDESE, CÚMPLASE Y COMUNÍQUESE.


Alejandra Roman Clavijo
ALEJANDRA ROMAN CLAVIJO
SECRETARIA MUNICIPAL


Raúl Retamal Urrutia
RAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

PRU/RRV/ARC/pca

DISTRIBUCIÓN:

- Archivo Partes
- Of. Adquisiciones
- Control
- Finanzas
- Informática