

REF.: APRUEBA BASES SERVICIOS DE SERVICIO DE IMPRESIÓN INSTITUCIONAL

RESOLUCIÓN EXENTA N°0626

SANTIAGO/26 de mayo de 2021.

VISTOS:

La Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N° 35 de 2017 y el D.F.L. N° 5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; el D.S. N° 1, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, la Resolución N° 7 de 2019 de la Contraloría General de la República; la Ley N° 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886; y el Decreto Supremo N° 1 de 2019 del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, el **Servicio de Impresión Institucional**, no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, en la modalidad de Convenios Marco vigentes.
- 2.- Que, se hace necesaria la contratación del servicio señalado para Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

RESUELVO:

1. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Económicas, Técnicas y sus anexos para la licitación pública denominada "**Servicios de Impresión Institucional**", las que se insertan a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS

“SERVICIO DE IMPRESIÓN INSTITUCIONAL”

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Coordinación de Política Digital, dependiente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante también el “Servicio” o el “SNPC”), licita públicamente el “**Servicio de Impresión Institucional**”, para cuyo efecto invita a personas naturales y jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

1. Definiciones:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece en este acápite, a saber:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

Adjudicatario/a: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Dirección de Compras o Dirección: La Dirección de Compras y Contratación Pública.

Oferente o Proponente: Proveedor o proveedora que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

Plazos: Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

II. BASES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS

1. Antecedentes básicos del organismo solicitante

1.1 Antecedentes administrativos

La licitación tendrá el carácter de pública. El llamado, adjudicación, contratación y, en general, todos los procesos de comunicación, adquisición y contratación de esta licitación a que aluden las Bases, se hará a través del Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos del Estado Chileno, www.mercadopublico.cl.

Las Bases son obligatorias para todas las personas oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por aquellas por el solo hecho de presentar sus ofertas. Ante cualquier eventual contradicción entre las presentes bases y la información publicada en la caratula de la licitación en el Portal Mercado Público que no haya sido aclarada en un sentido o en otro, deberá entenderse como válido lo señalado en las bases. Las oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

Será deseable que quienes actúen como proponentes se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de los Organismos Públicos, ChileProveedores, al momento de presentar sus ofertas.

En todo caso, para celebrar el contrato definitivo a las personas adjudicadas se les exigirá acreditar la inscripción en ChileProveedores. En caso de que quien resulte adjudicado se haya presentado bajo la modalidad “Unión Temporal de Proveedores”, cada proveedor o proveedora de dicha unión deberá inscribirse en ChileProveedores, previo a la celebración del contrato.

En caso que el servicio contratado sea de aquellos en que la ley permite la no celebración de un contrato escrito, quien oferta deberá acreditar la inscripción en Chileproveedores al momento de la adjudicación.

La Coordinación de Política Digital del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural actuará como Unidad Técnica a cargo para la presente licitación.

1.1. Etapas y plazos

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles (sábado, domingo o festivo) ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. De todas maneras, si esto ocurriese así, de acuerdo al calendario establecido a continuación, **se entenderá que dicho plazo caerá en el primer día hábil siguiente al día señalado, conforme a lo aclarado en el Portal.**

Las fechas en las que deberán verificarse las diversas etapas de la presente licitación se incluyen en el siguiente Calendario General:

ACTIVIDAD	PLAZOS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES
Publicación del llamado en www.mercadopublico.cl	0 día
Inicio Recepción de consultas y solicitud de aclaración	1° día
Recepción de consultas y solicitud de aclaración	5° día
Respuestas y/o aclaraciones	8° día
Recepción de propuestas	20° día
Apertura electrónica de propuestas.	21° día
Evaluación de las propuestas, legal, técnica y económica hasta.	27° día
Adjudicación, hasta	37° día
Entrega de la boleta de fiel y oportuno cumplimiento, hasta	4 días desde la adjudicación

Firma del contrato, hasta	15 días desde la adjudicación
---------------------------	-------------------------------

2. Del Oferente

2.1 Requisitos del Oferente

Podrán participar en la presente licitación pública personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases y encontrándose inscritas en el portal www.mercadopublico.cl, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Para las personas extranjeras, se observará lo dispuesto en el artículo 67 del D.S. N° 250, del Ministerio de Hacienda de 2004.

En caso de que se participe en la presente licitación mediante la modalidad de “Unión Temporal de Proveedores”, ésta deberá cumplir con todos los requisitos especiales establecidos en el artículo 67 bis del D.S. N° 250, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

2.2 No podrán participar

- a) El oferente que tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni en una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- b) Las personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- c) El oferente afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.
- d) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Lo anterior se acreditará mediante las declaraciones juradas que se encuentran en los anexos (N° 2 y N° 3) del presente instrumento.

3. Modificaciones a las Bases

Antes del cierre de recepción de las ofertas, el SNPC, mediante resolución fundada y debidamente tramitada, podrá modificar las presentes bases, otorgando un plazo de adecuación, a objeto de que las personas oferentes puedan readecuar sus propuestas.

4. Consultas y aclaraciones

4.1 Recepción de consultas

Las consultas se recibirán solamente a través de portal www.mercadopublico.cl, desde el mismo día de publicada esta licitación, a través de la opción preguntas y respuestas. La fecha de cierre de preguntas será la señalada en el calendario general establecido en el punto 1.2. de las presentes bases.

4.2 Respuestas a las consultas y aclaraciones

Las respuestas a las consultas y a la solicitud de aclaraciones, se entregarán por el mismo medio, hasta la fecha y hora que se indica en el portal, las que formarán parte integrante de las bases de esta licitación.

5. Antecedentes y presentación de los oferentes

5.1 Presentación de antecedentes del proponente para ofertar

Las ofertas deberán ser presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

La sola presentación de las ofertas por parte de quien se interese en suministrar bienes muebles o de proveer el servicio, significa la aceptación de todas las cláusulas a considerar en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Las personas oferentes que participen de esta licitación, que se encuentren inscritas en Chileproveedores y que, además, mantengan actualizados los antecedentes en conformidad a lo exigido en estas bases, podrán acreditar dichos antecedentes por esta vía.

5.2 Antecedentes legales para la presentación de ofertas

A las proponentes que sean personas naturales o jurídicas que hayan decidido participar en la licitación, se les exigirá la presentación de tres declaraciones juradas adjuntas (anexos N° 1, 2 y 3) y de la oferta económica (anexo N° 4), firmadas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. No requiere ser ante notario público. Para esta licitación se requiere además la presentación de una Garantía de Seriedad de la Oferta, por cada oferta presentada, la que deberá obligatoriamente acompañarse conjuntamente con la propuesta, en la forma señalada en el punto 13.1. de las presentes Bases Administrativas.

Además, se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

a) Para personas naturales:

- Fotocopia de la cédula nacional de Identidad.
- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII o documento idóneo que así lo acredite.

b) Para personas jurídicas:

- Fotocopia del R.U.T. de la persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere.

c) Unión Temporal de Proveedores:

- Documento que formaliza la Unión Temporal, estableciendo la responsabilidad solidaria entre las partes, la identificación del representante legal con poderes suficientes, y la vigencia de esta unión, la que no podrá ser inferior al plazo del servicio en licitación, incluyendo la posible renovación, si se contemplare.
- Fotocopia de los RUT y cédulas de identidad de las personas jurídicas o naturales participantes.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente explicitados al momento de la apertura de las ofertas, implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibles, salvo la excepción establecida en el punto 5.3.

5.3 Presentación de antecedentes después del cierre de la fecha de recepción de ofertas

Conforme al artículo 40 inciso 1° del Reglamento de la ley N° 19.886, el SNPC podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes

Asimismo, de acuerdo al artículo 40 inciso 2°, el SNPC podrá requerir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación. El plazo para presentarlos será de 3 días corridos, contados desde el requerimiento por parte del SNPC.

5.4 Presentación de antecedentes del adjudicatario para la celebración del contrato

Para celebrar el contrato definitivo, se exigirá la presentación de un Certificado de Antecedentes Laborales emitido por la Inspección del Trabajo, con vigencia a la fecha del contrato.

Además, en caso de tratarse de personas jurídicas, sea que se hayan presentado por si mismas o asociadas mediante una Unión Temporal de Proveedores, estas deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia simple de la escritura, acta de Directorio u otro instrumento en el que conste el nombre de los representantes legales de la persona jurídica y las facultades de que están investidos para representarla y obligarla.
- b) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.
- c) Certificado de vigencia de los poderes del representante legal, emitidos por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 67 bis del D.S 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886, las personas jurídicas y/o naturales que se adjudiquen un proceso licitatorio igual o superior a 1000 UTM, y que hayan concurrido a través de una Unión Temporal de Proveedores, deberán, para efectos de la celebración del contrato, suscribir en Escritura Pública la formalización de ésta, incorporando todas las exigencias legales y reglamentarias señaladas en la norma recién indicada. Lo anterior, sin perjuicio de lo exigido en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas, referente a los antecedentes legales para la presentación de ofertas; esto implica

la obligatoriedad de presentar, conjuntamente con la oferta, documento privado o público que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.

La adjudicación queda condicionada a que los documentos exigidos al tiempo del contrato sean entregados en la forma y con los requisitos exigidos en estas bases.

De acuerdo con el artículo 4° de la ley N°19.886, si al presentarse el Certificado de Antecedentes Laborales se comprobare la existencia de condenas por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, la parte Adjudicataria será considerada inhábil para contratar, pudiendo el SNPC hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, procediendo a readjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

Asimismo, en caso de que la adjudicataria no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los plazos establecidos para este efecto por el SNPC, se entenderá que ésta no acepta la adjudicación, pudiendo el SNPC hacer efectiva su garantía de seriedad de la oferta. Además, el SNPC podrá adjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación..

5.5 Recepción de las propuestas

La fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas técnicas, económicas y de los antecedentes de la parte proponente, serán las señaladas en los antecedentes de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

Solo se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas dentro del plazo señalado en el portal, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, quienes presenten una propuesta no la podrán retirar ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas. Las ofertas tendrán una vigencia de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

5.6 Posibilidad de presentar más de una oferta

Los oferentes pueden presentar más de una oferta, las que de forma separada deben cumplir con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos señalados en estas Bases de Licitación. De exigirse garantía de seriedad de la oferta, cada una de las ofertas deberá tener asociada su propia garantía de seriedad.

5.7 Ingreso de la Oferta Económica en el Portal Mercado Público

La oferta económica deberá ser presentada a través del sitio web www.mercadopublico.cl, y se deberán subir todos los antecedentes señalados en este numeral de las presentes Bases.

Quienes oferten deberán constatar el envío de sus ofertas económicas través del portal www.mercadopublico.cl. Para ello deben verificar el despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por la parte proponente para su resguardo (no debe adjuntarse con los antecedentes).

La única oferta económica válida será la presentada a través del Portal, debidamente establecida en el Anexo N° 4 de las presentes bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por medio distinto al establecido en estas bases, **siendo declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten el anexo señalado**. Así también, será de responsabilidad de cada oferente adoptar las precauciones necesarias para ingresar en forma oportuna y adecuada sus ofertas. **En caso de contradicción entre la oferta señalada en el sistema Mercado Público y la presentada en el Anexo N° 4, se considerará como válida la indicada en el Anexo N° 4.**

Las propuestas económicas y los antecedentes de quienes oferten deben estar presentadas correctamente en tiempo y forma; de no ser así, quedarán excluidas de este proceso.

El precio señalado en la oferta económica, a través del portal www.mercadopublico.cl, corresponderá al valor total neto (sin IVA). Dicho valor deberá estar expresado en pesos chilenos. Adicionalmente, se solicita que el proveedor indique si su servicio es afecto o exento de IVA. Para la evaluación de la oferta se considerará el valor total de la oferta, incluido el IVA, si correspondiere.

Sin perjuicio de lo anterior, la parte oferente deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de ésta.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato. No se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento establecidas en forma unilateral. Cualquier costo adicional debe ser indicado expresamente. En caso contrario, se asumirá que los costos son exclusivamente los referidos en la propuesta económica. Una vez adjudicada esta Licitación, la oferente no podrá invocar ninguna causa con el ánimo de aumentar el valor adjudicado.

5.8 Monto máximo disponible de la Licitación

La oferta económica propuesta por quien oferte no puede exceder el presupuesto máximo disponible, de \$300.000.000 (trescientos millones de pesos) impuestos incluidos, correspondiente al total de servicio de 36 meses, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.

5.9 Ingreso de la Oferta Técnica en el Portal Mercado Público

La Oferta Técnica y sus correspondientes anexos deben ingresarse al portal www.mercadopublico.cl, mediante archivos adjuntos, indicando detalladamente las características importantes y/o relevantes del servicio requerido, según el formato establecido en las Bases Técnicas.

5.10 Revocación o suspensión de la licitación

En el caso que se detecte alguna inconsistencia que pudiera afectar la presentación de ofertas o el principio de igualdad de los oferentes, se suspenderá el proceso, **con la respectiva resolución fundada que respalde dicha decisión** y, en caso de que la inconsistencia no sea subsanable, el SNPC podrá revocar el proceso licitatorio **mediante resolución fundada que así lo disponga**. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de revisión de los actos administrativos por parte de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

6. Apertura y evaluación de las ofertas presentadas

6.1 Comisión de Evaluación

La evaluación será efectuada por la Comisión Evaluadora, la que se determinará e integrará, conforme al Manual del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público del SNPC.

Además, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la asesoría y opinión experta de las materias técnicas a revisar durante el proceso de evaluación.

Las personas que integren la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés quienes presenten oferta en esta licitación, para lo cual al momento de la adjudicación se emitirá una declaración jurada firmada por sus integrantes, de acuerdo a la Directiva N° 14 de la Dirección de Compras Públicas.

6.2 Criterios de adjudicación y su ponderación

Las ofertas serán ponderadas con un **50% para los aspectos económicos, con un 46% para las características técnicas del Servicio y experiencia de los oferentes, y un 4% para los requisitos**

formales, adjudicándose la licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios.

6.3 Evaluación de la oferta

EL SNPC podrá requerir aclaraciones a la parte oferente, cuyas ofertas exijan un análisis más detallado para la evaluación correspondiente, siempre que dicha solicitud se enmarque dentro de los términos establecidos en el artículo 40 del Reglamento de la ley N° 19.886 y punto 5.3 de las presentes bases administrativas. Dichas aclaraciones formarán parte integrante de la respectiva oferta y deberán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.

6.4 Evaluación de la oferta económica (50%)

La evaluación de las ofertas económicas se realizará según la siguiente fórmula:

$$\text{POE: (50\%)} \times \text{(OEB/OEE)}$$

Dónde: POE: Puntaje de la oferta económica en evaluación.

OEB: Oferta económica más baja.

OEE: Oferta económica en evaluación.

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del anexo N°4, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibile. **El Valor Total Neto de la oferta económica del anexo N° 4, debe ser equivalente al monto ofertado en el portal mercado público.**

6.5 Evaluación de Aspectos Técnicos de la Propuesta (46%)

Las Ofertas presentadas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente Pauta de Evaluación:

6.5.1 Evaluación de la Oferta Técnica (46%)

a) Experiencia del oferente en servicios similares (15%)

Se evaluará la experiencia del oferente en servicios de impresión Institucional de acuerdo a lo indicado en el punto N°2 de las Bases Técnicas. Para ello el oferente deberá acompañar un listado de los trabajos realizados con documentación y/o números de contacto que acrediten dicha experiencia de acuerdo al Anexo N°5.

Cada servicio debe ser acreditado mediante copias de contratos o certificados de trabajos realizados firmados por el mandante u Órdenes de Compra de la institución mandante, todos deben indicar claramente el servicio entregado, y llenar completamente todos los campos

solicitados en dicho Anexo. Si no entrega la acreditación o no llena los campos solicitados, no será considerado como experiencia. Los puntajes se indican en la tabla siguiente:

Experiencia del Oferente, en servicios de impresión Institucional	Ponderación.
El oferente cuenta con experiencia en 15 o más servicios, en los últimos 5 años.	15%
El oferente cuenta con experiencia entre 10 y 14 servicios de impresión institucional, en los últimos 5 años.	10%
El oferente cuenta con experiencia entre 5 y 9 servicios de impresión institucional, en los últimos 5 años.	5%
El oferente cuenta con experiencia entre 1 y 4 servicios de impresión institucional, en los últimos 5 años.	1%
La empresa NO cuenta con experiencia o no acredita ésta.	Inadmisible

b) Plazo de implementación del servicio total (10%)

Este ítem evaluará el tiempo en que el oferente realice la implementación de todo el servicio solicitado en las Bases Técnicas, debiendo ofertarse de acuerdo al Anexo N° 6. Si éste no es completado se declarará inadmisibles la oferta. Cabe señalar que los plazos de implementación en Santiago y Regiones no se podrán trabajar en forma secuencial sino que, en forma paralela, de tal forma de poder cumplir toda la implementación de estos equipos en un plazo máximo de 40 días hábiles.

Plazo de implementación del servicio total en:	Ponderación.
- Región metropolitana: Menor a 30 días Hábiles	5%
- Otras Regiones: Menor a 30 días Hábiles	5%
- Región metropolitana: 30 a 40 días Hábiles	3%
- Otras Regiones: 30 a 40 días Hábiles	3%
- Región metropolitana: Mayor a 40 días Hábiles	Inadmisible
- Otras Regiones: Mayor a 40 días Hábiles	Inadmisible

Nota: En caso que la demora sea mayor al plazo informado por el oferente se aplicaran multas por atraso en la etapa de implementación

c) Nivel de Servicios implementación de impresión adicional (6%)

Este ítem evaluará el tiempo de implementación del servicio de impresión adicional en una nueva dependencia, de acuerdo al punto 5, de las Bases Técnicas, debiendo ofertarse de acuerdo al Anexo N°7. Si éste no es completado se declarará inadmisibles la oferta.

Tiempo de Implementación servicio adicional:	Ponderación.
- Región metropolitana: Menor a 2 días Hábiles	3%
- Otras Regiones : Menor a 4 días Hábiles	3%
- Región metropolitana: 2 a 4 días Hábiles	2%
- Otras Regiones: 4 a 6 días Hábiles	2%
- Región metropolitana: Mayor a 4 días Hábiles	Inadmisible
- Otras Regiones: Mayor a 6 días Hábiles	Inadmisible

Nota: En caso que la demora en habilitar una impresora adicional sea mayor al plazo informado por el oferente se aplicaran multas por atraso en la etapa de implementación.

d) Nivel de Servicios de solución de incidencias (10%)

Este ítem evaluará el tiempo de solución de problemas presentados en el servicio de impresión, donde el oferente deberá entregar el tiempo de solución de acuerdo al punto 5, de las Bases Técnicas. Complete el Anexo N°8, si este no es completado se declarará inadmisibile la oferta.

Solución de incidencias servicio impresión:	Ponderación.
- Región metropolitana: Menor a 1 días Hábiles	5%
- Otras Regiones : Menor a 2 días Hábiles	5%
- Región metropolitana: 1 a 2 días Hábiles	3%
- Otras Regiones: 2 a 3 días Hábiles	3%
- Región metropolitana: Mayor a 2 días Hábiles	Inadmisible
- Otras Regiones: Mayor a 3 días Hábiles	Inadmisible

Nota: En caso que la demora en atender una incidencia generado en una impresora sea mayor al plazo informado por el oferente se aplicaran multas por atraso en la etapa de implementación.

e) Cobertura del servicio (5%)

Este ítem evaluará la cobertura del servicio a nivel nacional en cuanto a la resolución de problemas e implementación del servicio adicional. Complete el Anexo N°9, si este no es completado se declarará inadmisibile la oferta.

Cobertura	Ponderación.
El oferente cuenta con cobertura en todas las regiones del país (capitales regionales)	5%

El oferente cuenta con cobertura en un 80% de las regiones del país (capitales regionales)	3%
El oferente cuenta con una cobertura menor al 80% de las regiones del país (capitales regionales)	Inadmisible

Sólo serán consideradas en la evaluación final aquellas Ofertas que obtengan un puntaje mínimo acumulado de un 35% en sus respectivas evaluaciones de los aspectos técnicos (Punto 6.5 de las Bases Administrativas “Evaluación de la Oferta Técnica”), de lo contrario será declarada inadmisibles por no ser de interés de la Institución.

6.6 Evaluación del cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (4%)

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	PONDERACIÓN
Oferta técnica y económica	2%
Cumple con la claridad y completitud de la oferta técnica y económica hecha conforme a las bases (Anexos, etc.) y que no requieren de aclaración posterior a su presentación.	2%
Presentación de oferta técnica y/o económica, que requieran de aclaración posterior a su presentación.	0%
Documentos legales	2%
Presentación, dentro del plazo establecido, la totalidad de los antecedentes legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases, sin faltar uno solo y que estén completos e íntegros.	2%
Entrega de los antecedentes omitidos en la presentación de la oferta (documentos legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases), a solicitud de la SNPC, en el plazo establecido en el numeral 5.3.	0%
La no entrega de los documentos señalados anteriormente, a solicitud de la SNPC, en el plazo establecido en el numeral 5.3., implicará que la oferta presentada será declarada inadmisibles.	Inadmisibles

6.7 Mecanismos de resolución de empates

En el caso de que, al sumar todos los criterios por cada oferta evaluada, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

1. Desempatará aquel que presente mejor oferta técnica en su conjunto. Si no se desempata con lo anterior;
2. Se preferirá a aquel que obtenga el más alto puntaje en la oferta económica. Si no se desempata con lo anterior;
3. Desempatará aquél que presente mejor Experiencia del Oferente.

6.8 Adjudicación

La selección de la parte Adjudicataria será realizada por una Comisión de Evaluación formada por el personal del SNPC señalado en el numeral 6.1. de las presentes bases de licitación. La seleccionada será aquella que mejor satisfaga los requerimientos técnicos y económicos de la institución en conformidad con las Bases.

El SNPC se reserva el derecho de declarar inadmisibles todas las ofertas en forma fundada, cuando estas no cumplieren los requisitos señalados en las bases, o bien, declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes para los intereses del SNPC.

Las personas proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.

6.9 En el caso de no cumplimiento del plazo de adjudicación

En el caso que, por razones técnicas o de fuerza mayor no se cumpla con la fecha señalada en las presentes bases para la adjudicación, el SNPC informará en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el nuevo plazo para la adjudicación.

6.10 Consultas respecto del proceso de adjudicación

La parte proponente podrá hacer, a través de correo electrónico del contacto de la Licitación, licitaciones.cpd@patrimoniocultural.gob.cl, las consultas respecto a la adjudicación publicada en el portal, hasta la medianoche del día siguiente en el que se publicó la adjudicación y la resolución de la autoridad competente en el sistema www.mercadopublico.cl. El SNPC contestará dichas consultas, por la misma vía, en el plazo de 48 horas desde vencimiento del plazo para formular consultas a la adjudicación.

6.11 Readjudicación

El SNPC podrá readjudicar la licitación a quien siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

- a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles a la parte adjudicataria.

- b) Si se comprobare falsedad en la oferta del oferente.
- c) Si la parte adjudicataria no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
- d) Si la parte adjudicataria se desiste de su oferta.
- e) Si la parte adjudicataria es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N° 19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, el SNPC podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

7. Del Contrato

El contrato escrito será elaborado por el SNPC de conformidad con estas Bases y el contenido de las Ofertas Económica y Técnica del Adjudicatario, en todo aquello que no sea contrario a aquellas.

En el contrato deberá quedar establecido que el proveedor/a será el exclusivo empleador/a del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, si correspondiere, y que el SNPC no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal, sin perjuicio de lo señalado en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, será aplicable lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N° 19.886.

El contrato que el SNPC suscriba con la parte oferente seleccionada, deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

Para todos los efectos legales del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se deberán someter a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

8. Plazo de vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia por un periodo de 36 meses, contados desde la suscripción del mismo, Sin perjuicio que los servicios, por necesidades de la institución puedan comenzar a prestarse desde la adjudicación. No obstante, lo anterior no podrá cursarse pago alguno mientras no esté totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.

Sólo por razones fundadas debidamente calificadas por el SNPC, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato, ante lo cual el oferente deberá ampliar el plazo de la boleta de fiel cumplimiento.

9. Renovación del Contrato

Dada la especial naturaleza de los Servicios de Impresión y con el objetivo de dar continuidad operativa a los servicios contratados, mediante resolución fundada, se podrá renovar hasta por 1 período, siendo facultativo para el SNPC la autorización de la renovación y la determinación del plazo, según el análisis de gestión del contrato, evaluación del proveedor, valores de mercado y disponibilidad presupuestaria. De renovarse el contrato, el proveedor deberá hacer entrega de una nueva garantía de fiel cumplimiento.

En este caso, el precio se reajustará de acuerdo al porcentaje de variación experimentado por el IPC del período de vigencia del contrato anterior, en base a la información dada a conocer por el Instituto Nacional de Estadísticas, a la fecha de la resolución que aprueba la renovación del contrato. En los casos que corresponda.

10. Prohibición de Cesión del Contrato

En conformidad con el artículo 14 de la Ley N° 19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N° 19.886, se prohíbe al Proveedor ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo. Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

11. Subcontratación

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, **solamente si lo señala en su oferta, indicando quién será el subcontratado y entregando este a su vez, los anexos 1, 2 y 3 requeridos en las presentes bases**. Ello, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento del mismo permanecerá en adjudicado. Tales relaciones laborales se registrarán por lo establecido en la Ley N° 20.123 sobre subcontratación.

12. Posibilidad de aumento o disminución de los servicios

En caso de ser necesario, mediante resolución fundada y habiendo disponibilidad presupuestaria, el SNPC podrá aumentar o disminuir los servicios contratados y consecuentemente el monto del contrato, debiendo aumentarse y/o disminuirse, según proceda, el monto y la vigencia de las garantías. En relación al aumento señalado, este no podrá ser superior a un 30% del valor del

contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento del mismo, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

Asimismo, se podrá contratar alguno de los servicios complementarios tipificados en las bases técnicas, pero, en cualquier caso, los aumentos de contratos más la contratación de servicios complementarios, no podrán superar, en su conjunto, el tope señalado en el párrafo anterior.

El SNPC se reserva el derecho de contratar los servicios complementarios con la persona adjudicada o con una distinta según lo estime pertinente.

13. Garantías

13.1 Garantía de Seriedad de la Oferta

La parte oferente deberá entregar una garantía de seriedad de la oferta, que tendrá el carácter de irrevocable, tomada por el mismo oferente en una institución comercial con oficinas en la República de Chile, con las siguientes características:

Tipo de documento	Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Seguro de Garantía o cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, en los términos del artículo 31 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.
Beneficiario	Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, RUT 60.905.000-4
Pagadera	A la vista e irrevocable
Vigencia mínima	60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre recepción de las ofertas
Expresada en	Pesos Chilenos
Monto	\$500.000.- (Quinientos mil pesos)
Glosa	Garantía de Seriedad de la Oferta “SERVICIOS DE IMPRESIÓN INSTITUCIONAL”
Forma y Oportunidad de su restitución	La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que

	este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato. Respecto del oferente adjudicado, le será devuelta contra la presentación de la Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento del contrato y firmado el contrato respectivo.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En conformidad con el inciso segundo del artículo 31 del D.S. N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

En los casos en que se otorgue físicamente, se deberá entregar en la Oficina de Partes del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Bernardo O'Higgins N° 651, de la Comuna de Santiago, en un sobre cerrado, caratulado de la siguiente forma:

<p>“GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA” LICITACIÓN: “SERVICIOS DE INGENIERÍA PARA IMPLEMENTACIÓN DE REDES DE DATOS Y DE ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO PARA EL PALACIO PEREIRA” Servicio Nacional del Patrimonio Cultural</p> <hr/> <p>Avda. Bernardo O'Higgins N°651</p> <p>IDENTIFICACIÓN OFERENTE RAZÓN SOCIAL OFERENTE: RUT OFERENTE: DIRECCIÓN OFERENTE: TELÉFONO OFERENTE: E-MAIL OFERENTE:</p>

En el caso que la garantía sea electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El SNPC podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los casos contemplados en la cláusula de Readjudicación (punto 6.11) o si la persona oferente se desiste de su propuesta o la retira unilateralmente durante el periodo de vigencia de la misma.

***En caso de entregar un vale vista de forma electrónica, en el que no se haya indicado la glosa correspondiente que se ordena en este numeral (por la naturaleza de dicho instrumento comercial), deberá también hacer entrega física de una copia de dicho documento electrónico con la indicación de la glosa al anverso o al reverso de la hoja en que se ha copiado o, en su defecto, subir al portal de la licitación en mercadopublico.cl una copia de ella en la forma**

indicada, conjuntamente con la propuesta. De no hacerlo, se tendrá por no presentada la garantía de seriedad de la oferta por no cumplir con lo ordenado en este numeral de las presentes bases administrativas, al tratarse de una garantía incompleta, acarreado la correspondiente sanción de inadmisibilidad de la oferta (conforme con lo señalado en el dictamen CGR N°5.436, de 2015).

13.2 Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales del Proveedor/a, según lo dispone el artículo 11 de la Ley N° 19.886, este deberá entregar, una vez producida la adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que podrá consistir en: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Seguro de Garantía o cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, en los términos del artículo 31 del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886. El documento de garantía deberá ser tomado en una institución con oficinas en Santiago, a la vista, irrevocable y a la orden del “Servicio Nacional del Patrimonio Cultural” con la siguiente glosa: **“Servicios de Impresión Institucional”**.

Dicha garantía será recibida al Adjudicatario/a a cambio de la Garantía de Seriedad de la Oferta. La Garantía de Fiel Y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá estar expresada en pesos y ser equivalente al **diez por ciento (10%) del precio total del contrato**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incrementado en 90 (noventa) días corridos.

En conformidad con el inciso tercero del artículo 68 del D.S. N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento podrá otorgarse física o electrónicamente.

En caso de que la proveedora no entregue la garantía de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las Bases Administrativas, el SNPC podrá desestimar la oferta presentada y proceder a adjudicar a la segunda mejor evaluada. Así también, el SNPC podrá desechar la oferta adjudicada y hacer cobro de la respectiva garantía si el proveedor/a demora en la firma del contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las Bases Administrativas.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

13.3 Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El SNPC devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato, y habiéndose presentado por quien corresponda un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo. Para ello, la Inspección Técnica del contrato deberá emitir un certificado que acredite tal situación, solicitando la devolución del documento de garantía.

En caso de renovación de contrato por un período completo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta contra la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el segundo período del contrato.

14. Facturación y pago

El SNPC procederá a efectuar 36 pagos en forma mensual de acuerdo al consumo realizado en el periodo, donde se deberá emitir 3 facturas una por cada programa presupuestarios del servicio.

Programa 1: Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

Programa 2: Programa Biblioredes.

Programa 3: Consejo de Monumentos Nacionales.

Para la autorización de la facturación se deberá enviar un archivo Excel con la prefacturación con el detalle de consumo del periodo por cada Programa, luego de eso el SNPC emitirá la respectiva Orden de Compra y se solicitará la facturación, la factura emitida deberá ser enviada al solicitante y el XML del documento a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com.

Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los bienes o productos, lo que deberá acreditarse mediante el respectivo informe por la Unidad Técnica a cargo y/o de la persona responsable de coordinar el proyecto. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo (si correspondiere).

El documento tributario deberá ser extendida a nombre de:

Razón Social : Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Rut : 60.905.000-4

Giro : Cultura

Domicilio : Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 651, Santiago, Región Metropolitana.

15. Multas

El SNPC aplicará una multa las siguientes multas:

- a) 2 UF por cada día hábil de atraso en la implementación de acuerdo a lo propuesto en el Anexo N° 6 por el oferente, con un tope de diez (10) días hábiles.
- b) 2 UF por cada día hábil de atraso en el cumplimiento del nivel de servicio, de implementación del servicio adicional de acuerdo a lo propuesto en el Anexo N° 7 por el oferente, con un tope de diez (10) días hábiles.
- c) 2 UF por cada día hábil de atraso en el cumplimiento del nivel de servicio, de solución de incidencias del servicio de acuerdo a lo propuesto en el anexo N° 8 por el oferente, con un tope de diez (10) días hábiles.
- d) 2 UF por cada incumplimiento sin previo aviso en actividades coordinadas por el SNPC.

La parte proveedora podrá reclamar, ante el SNPC, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción. El SNPC resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una resolución fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente.

Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el SNPC aplicará la multa mediante una resolución fundada que así lo disponga y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente a la multa mediante documento comercial, el que deberá ser a la vista, irrevocable y nominativo. Si no lo hiciere, el SNPC podrá hacer efectivo el cobro de la garantía que tenga en su poder. De la misma manera el SNPC podrá poner término anticipado al contrato. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a el SNPC dar curso al cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible al SNPC, o bien ella solicita el retraso.

16. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar reserva de toda aquella información que obtenga con motivo del presente contrato.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información referida por parte del proveedor durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al SNPC a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

17. Término del Contrato

Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 19.886. En lo que concierne a la causal de la letra b) del artículo 13, y del numeral 2 del artículo 77, referidos, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos, cuando:

- a) No exista prestación del servicio por más de 10 días continuos.
- b) Existan tres reclamos reiterados notificados por escrito a la empresa, sin posterior solución dentro de los 3 días hábiles siguientes a cada reclamo.
- c) El adjudicatario incumpla con las normas laborales, previsionales y tributarias respecto de sus empleados, lo que se tendrá por ocurrido cuando exista una multa impuesta por la Dirección del Trabajo o sentencia ejecutoriada condenatoria.
- d) Se le haya impuesto al Adjudicatario al menos seis multas dentro de un período de tres meses.
- e) Cuando se produzca una acumulación de multas que supere el 20% del total del contrato.
- f) Cuando se supere el tope en cualquier multa.

Asimismo, el SNPC podrá poner término anticipadamente al contrato en los siguientes casos:

- a) Proveedor/a que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.

- b) Proveedor/a que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
- c) Proveedor/a que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el SNPC podrá poner término anticipado al Contrato de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada al Proveedor/a por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La parte Proveedora podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al contrato al SNPC dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El SNPC resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor en forma total o parcial o bien, la rechazará, confirmando el término anticipado del contrato.

No habiéndose presentado descargos por el Proveedor/a, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el SNPC aplicará el término del contrato anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, pudiendo el SNPC hacer efectiva la boleta de garantía que tenga en su poder. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886.

En cualquiera de los casos señalados previamente, el SNPC podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

III. BASES TÉCNICAS

1. Antecedentes Preliminares.

El Servicio Nacional del Patrimonio Cultural requiere la provisión de Servicios Impresión, escaneo y fotocopiado para las dependencias del Servicio presente en las 16 regiones de nuestro país.

La misión del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural es gestionar el reconocimiento, el resguardo y el acceso al patrimonio y la memoria, de forma participativa y en su diversidad, para generar conocimiento y contribuir a mejorar la calidad de vida de las personas.

Las dependencias del Servicio están distribuidas a lo largo de todo nuestro país desde Visviri hasta Puerto Williams, donde nuestros clientes internos están principalmente en oficinas administrativas, Bibliotecas, Archivos, Museos, Monumentos, Patrimonio Inmaterial, Pueblos Originarios, y Propiedad intelectual.

Por lo anterior, y tanto para el uso interno como para la atención a usuarios, se tiene la necesidad de contar con un servicio de impresión de alta calidad, disponibilidad y eficiencia en SNPC.

En el Anexo N° 10, se entrega distribución de consumos estimados por región, tanto Blanco Negro como Color.

2. Solución Requerida

Para contar con un servicio de impresión de alta calidad, disponibilidad y eficiencia, es que se requiere contar con el servicio de impresión departamental que contenga todas las características descritas en estas bases técnicas. **El incumplimiento en alguna de las especificaciones técnicas señaladas y requeridas en estas bases técnicas, significará para el oferente quedar automáticamente excluido del proceso de evaluación, declarándose inadmisibles su oferta.**

El servicio de impresión **debe proveer equipos nuevos** del tipo multifuncionales donde es necesario considerar los siguientes aspectos logísticos y de implementación del equipamiento: a) Traslado, b) Instalación; c) Puesta en Marcha; c) Configuración de todos equipos multifuncionales, los cuales deberán quedar completamente operativos y en funcionamiento de acuerdo a los plazos indicados en Carta Gantt del oferente adjudicado.

Para el cumplimiento del servicio el oferente **debe disponer de un punto único de contacto** para notificar incidencias y requerimientos, este canal de contacto único debe ser por número telefónico o mail.

Es responsabilidad de la empresa **verificar el correcto funcionamiento de cada contador**; El Servicio se desliga de toda responsabilidad por cualquier falla de los contadores que no registre impresiones, en el caso de producirse están pueden ser incluidas en el reporte del mes siguiente.

El Servicio se desliga de toda responsabilidad por cualquier daño producido a todo o parte de los equipos por razones de fuerza mayor, como catástrofes naturales, incendios, inundaciones u otras similares, debiendo la empresa adjudicataria deberá reparar o reemplazar los equipos eventualmente dañados.

El oferente, de ser distinto al fabricante, debe presentar certificación de distribuidor autorizado además de Certificación de ser servicio técnico autorizado ambos emitidos por la marca.

Se debe presentar además certificado de eficiencia energética de los equipos.

2.1 Consideraciones técnicas del equipamiento que debe ser incluido en el Servicio de Impresión.

En la siguiente lista se establecen las características que debe poseer el servicio de impresión a instalar por el oferente:

- Equipos de impresoras del tipo Multifuncionales, deberán incluir pedestales de la marca o muebles base específicos armónicos para cada modelo en caso de ser requerido.
- Conexión a Red de datos mediante conector RJ45 o Wifi de ser necesario.
- Considerar cables de poder con enchufes (normales) y/o magic, dependiendo de la necesidad de cada unidad.
- Impresión en Tamaño Carta, Oficio y A3, detalle en Anexo N° 10.
- Impresión a doble cara.
- Impresión Blanco/Negro y Color.
- Fotocopiado en Blanco/Negro y Color.
- Digitalización de un documento por ambos lados (ADF de una sola pasada).
- Eliminación de páginas en blanco en la digitalización.
- Digitalización de documentos debe tener la funcionalidad de remitir a carpetas en la red, USB y correo electrónico.
- Debe tener la función de cambiar el nombre de documento.
- Capacidad de liberación de impresión por clave.
- Velocidad de impresión mínima 21 PPM Negro /Color en cara simple Negro /Color.
- Capacidad de reducción o ampliación en el fotocopiado.
- Posibilidad de adicionar Bandejas.
- Eficiencia Energética.
- Todos los equipos del servicio de impresión deben ser de la misma marca.

Para la implementación el oferente deberá considerar lo siguiente:

- Deberá considerar la instalación del equipamiento en los espacios físicos definidos por el SNPC.
- Deberá utilizar las mismas redes de datos y terminales eléctricos de los equipos del servicio de impresión actual que cuenta el SNPC.
- La reposición de insumos de impresión deberá ser provisto e incluido en este servicio durante todo lo que dure el contrato, se exceptúa de ello el papel usado en la impresión.
- Debe incluir capacitación / inducción de funcionamiento a personal técnico de soporte de la Coordinación de Política Digital y a usuarios finales al implementar el servicio de esta licitación.

2.2 Consideraciones Software de Gestión.

El servicio a contratar debe incluir un Software de Gestión y Control que permita:

- Estar instalado en oficinas centrales y realizar reportería de todas las oficinas a nivel regional de los volúmenes de impresión por usuario, oficina, centros de costos, dispositivo, Usuario, cantidad de impresiones color, blanco y negro.
- Poder asignar a usuario tipo de impresión habilitada Banco/Negro y Color.
- Asignar cuotas de impresión por usuario, departamentos, etc. y políticas de impresión si así se define.
- El 100% de los equipos deben estar conectados al software de gestión y control antes de concluir la etapa de implementación.
- Integración con Active Directory.
- Capacidad de *pull-printing* en cada oficina. (sistema de liberación de impresión por el usuario en la máquina).
- Permitir reglas de impresión basado en el contenido y bloquear si se infringe.
- La contabilidad de páginas impresas debe ser por impresión real y no por archivos enviados.
- El software deberá permitir contar con sistema de reportería centralizada.

3. Documentación a Entregar

Durante la implementación del servicio, el adjudicado debe entregar un informe sobre todas las tareas a realizar y realizadas, tales como:

- Plan detallado de implementación del proyecto que contemple los siguientes ítems.
 - Plan de trabajo donde debe incluir la fase de implementación y la fase de operación.
 - Carta Gantt detallada de la implementación que se llevara a cabo incluyendo plazos a cumplir en cada hito.
 - Especificaciones de las impresoras a instalar con sus características técnicas.

Esta documentación se deberá entregar junto a la oferta del servicio de impresión para el SNPC.

4. Calificación Técnica de la Empresa.

El oferente debe acreditar implementaciones del servicio de impresión en otras instituciones de similares características al requerido por el SNPC. Para ello deberá presentar documentación que acredite dicha implementación como requisito principal.

Si el oferente no es el fabricante de la marca del equipamiento ofertado, deberá presentar el certificado que lo acredite como *partner*, **de lo contrario no será considerada su oferta y será declarada inadmisibile.**

5. Niveles de Servicios.

Los niveles de servicio requeridos dependerán de los tipos de Requerimiento y se sujetarán a los términos ofertados por el Proveedor adjudicado de acuerdo a los Anexos N° 7 y N°8:

Requerimiento de atención ante fallas del equipamiento entregado deberán ser:

- **En Regiones:** Como requisito mínimo se requiere para la solución de la falla en un plazo no mayor a 3 días hábiles.
- **En Región Metropolitana:** Como requisito mínimo se requiere para la solución de la falla en un plazo no mayor a 2 días hábiles.

Requerimiento de servicio adicional para nuevas dependencias:

- **En Regiones:** Como requisito mínimo se requiere que el equipamiento este operativo en un plazo no mayor a 6 días hábiles.

- **En Región Metropolitana:** Como requisito mínimo se requiere que el equipamiento este operativo en un plazo no mayor a 4 días hábiles.

6. Ejecución de los trabajos de Implementación del Servicio de Impresión

Para la implementación y puesta en marcha del servicio de impresión en las dependencias del SNPC, el *accounting* de impresión debe ser implementado desde el primer día y debe ser incluido en plan de trabajo. Además, se deberán realizar todas las pruebas necesarias, impresión, fotocopiado, escaneo y envío vía SMTP, y también las pruebas con el Software de Gestión y Control que debe venir incluido en la oferta.

Esto deberá cumplirse dentro de los plazos de días hábiles totales ofertados por el adjudicatario en el Anexo N° 6, acreditando que cumple con todas las características señaladas en estas bases técnicas para dejar en completo funcionamiento el servicio de impresión en cada Región donde sea requerido el Servicio de impresión Departamental (Trabajo en conjunto con personal del Área de Soporte de la UGST).

Se requiere para los plazos de implementación:

- **En Regiones:** Como requisito mínimo se requiere que el servicio completo equipamiento y software de Gestión este operativo en un plazo no mayor a 30 días hábiles.
- **En Región Metropolitana:** Como requisito mínimo se requiere que el servicio completo y software de gestión este operativo en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

8.- Capacitación

Una vez instalada y configuradas la impresora como parte del servicio de impresión en la respectiva dependencia del SNPC se debe realizar una capacitación del equipamiento instalado con cada una de las funciones que el equipo posea, además de entregar material de apoyo para entregar a los funcionarios, dependiendo del modelo instalado.

La capacitación debe ser contemplada para un mínimo de 2 personas y en el lugar de instalación del equipo Multifuncional, al momento de finalizar la puesta en marcha de la misma.

En resumen, es una capacitación y entrega de material de apoyo por cada impresora instalada a lo largo de todo el país en los recintos del SNPC.

Para el caso del Software de Gestión y Control también deberá incluir una capacitación a personal técnico del Área de Soporte de la Coordinación de Política Digital, donde deberá ser entregado además material de apoyo.

9.- Mantenciones

Mantenciones Preventivas (semestrales): Deberá considerar a lo menos dos (2) mantenciones preventivas al año, que garantice un buen funcionamiento del equipamiento y un buen servicio de impresión.

Mantenciones Correctivas: Deberá considerar mantenciones correctivas según se requiera, al momento de reportar algún problema o incidencia y en los niveles de servicios ya mencionados en estas bases.

El reemplazo de piezas por fallas de equipamientos de impresión debe ser incluido en el servicio por la cantidad de eventos que ocurran, hasta el término del contrato.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Y ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN N°.....

DECLARO LO SIGUIENTE:

- 1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.
- 2.- Haber estudiado los antecedentes de la Licitación de las Bases Administrativas y Técnicas verificado la concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.
- 3.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios de acuerdo con las Bases Administrativas y Técnica y todos los datos incluidos en la oferta.

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Nombre Representante Legal:

Cargo Representante Legal:

Rut Representante Legal:

Dirección Empresa:

Rut:

Teléfono:

e-mail:

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE AFECTO A ALGUNA PROHIBICIÓN PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO**

NOMBRE LICITACIÓN:

SERVICIO:

NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)

DECLARO LO SIGUIENTE:

- a) Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ni personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Que el oferente no sea de aquellas personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
- d) Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.
- e) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Todo lo anterior, conforme al Título III de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de las Bases de la Administración del Estado.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO

En.....a..... de..... de 2021, don/ña.....vengo en declarar que la entidad que represento se encuentra al día en sus obligaciones laborales y previsionales.

Que la parte oferente se compromete a otorgar todas las facilidades para que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (SNPC), ejerza el derecho de información contemplado en la ley N° 20.123.

Que tiene pleno conocimiento que el incumplimiento de la ley N° 20.123 permite al SNPC ejercer el derecho de retención y le puede ocasionar eventualmente, el término del contrato respectivo.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

**ANEXO N° 4
FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA**

VALOR Propuesta _____ (Valor entregado en columna **TCIVA**)

Consideraciones:

Se adjunta Excel como Anexo N° 4 para el ingreso de su oferta económica. **Si no se adjunta Excel completado la oferta se declarará inadmisibile.**

Instrucciones llenado de Excel:

Para la cantidad de máquinas Columna C, considerar el anexo 10 de las presentes Bases de Licitación, donde el **total debe ser 130 (116 + 14 máquinas crecimiento)**

Para efectos del cálculo de las ofertas se considerará impresión promedio mensual de:

BN 120000 impresiones promedio Blanco y Negro

Color 63000 impresiones promedio Color

En las columnas H debe sumar 120000 y columna I debe sumar 63000, el total debe ser igual al monto promedio indicado anteriormente.

En la operación del servicio **NO** se considerarán impresiones mínimas, solo las impresiones consumidas de forma mensual.

El monto que será evaluado en el criterio económico será el de la columna **TCIVA**

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del Anexo N°4,

Nombre representante legal

Firma representante legal

FECHA:

ANEXO Nº 5
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR
FORMULARIO EXPERIENCIA DE LA EMPRESA PROPONENTE EN SERVICIOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

	NOMBRE DEL CONTRATO	AÑO DE EJECUCIÓN	EMPRESA CLIENTE	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	MANDANTE Y TELÉFONO DE CONTACTO
1					
2					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Nota: Cada trabajo debe ser acreditado mediante contrato o, certificado u, Órdenes de Compra de la institución mandante, en caso que la experiencia no sea acreditada o no sea relevante de acuerdo al servicio indicado en instalación y configuración, de acuerdo a lo indicado en el punto N° 2 de las Bases Técnicas, no será contabilizada como tal.

Cabe señalar que se requerirá la completitud de todos los campos solicitados para cada trabajo que se registró en dicho anexo, de lo contrario tampoco éstos serán considerados en la evaluación.

Se evaluará la experiencia de la empresa en servicios similares realizados en los últimos 5 años contados desde la presentación de la oferta.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 6
FORMULARIO PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

Plazo Implementación Servicio	Total Días Hábiles
Región Metropolitana	
Regiones	

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del Anexo N°6, si este no es completado se declarará inadmisibles la oferta.

Nombre representante legal

Firma representante legal

FECHA:

ANEXO N° 7
FORMULARIO PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN SERVICIO ADICIONAL

Plazo Implementación Servicio Adicional	Total Días Hábiles
Región Metropolitana	
Regiones	

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del anexo N°7, si este no es completado se declarará inadmisibles la oferta.

Nombre representante legal

Firma representante legal

FECHA:

ANEXO N° 8
FORMULARIO PLAZO DE RESOLUCIÓN DE INCIDENTES

Plazo Solución de incidentes del Servicio	Total Días Hábiles
Región Metropolitana	
Regiones	

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del Anexo N°8, si este no es completado se declarará inadmisibles la oferta.

Nombre representante legal

Firma representante legal

FECHA:

ANEXO N° 9
FORMULARIO COBERTURA DEL SERVICIO

N°	Región	Capital	Cobertura SI/NO
XV	Arica y Parinacota	Arica	
I	Tarapacá	Iquique	
II	Antofagasta	Antofagasta	
III	Atacama	Copiapó	
IV	Coquimbo	La Serena	
V	Valparaíso	Valparaíso	
RM	Metropolitana	Santiago	
VI	O'Higgins	Rancagua	
VII	Maule	Talca	
XVI	Ñuble	Chillán	
VIII	Biobío	Concepción	
IX	Araucanía	Temuco	
XIV	Los Ríos	Valdivia	
X	Los Lagos	Puerto Montt	
XI	Aysén	Coyhaique	
XII	Magallanes	Punta Arenas	

Nota: Se requiere que los oferentes se ajusten al formato del anexo N°9, si este no es completado se declarará inadmisibles la oferta.

Nombre representante legal

Firma representante legal

FECHA:

ANEXO N° 10
DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO

Consumo Real Impresoras Monocromáticas

Región	Formato A3, Carta y Oficio								sub- total	Formato carta y Oficio							sub- total	Total b/n
	1000	1500	2000	3000	4000	5000	6000	10000		1000	2000	3000	4000	5000	6000	7000		
II			1						1	1							1	2
III										1							1	1
IV	1								1	1							1	2
IX										3							3	3
RM	6	1	2	2	4	1	1	1	18	9	9	5	3	2	1	1	30	48
V										1		1					2	2
VII										1							1	1
VIII										1							1	1
X																		
XI										2							2	2
XII										2	1						3	3
XIV										1				1			2	2
XV																		
XVI																		
VI										1							1	1
Total	7	1	3	2	4	1	1	1	20	24	10	6	3	3	1	1	48	68

Impresoras color

región	Formato A3, Carta y Oficio									sub-total	Formato carta y Oficio						sub-total	Total color	
	1000	2000	3000	4000	5000	7000	8000	10000		1000	2000	3000	4000	5000	6000				
II											1							1	1
III																			
IV																			
IX																			
RM	2	3	4	4	2	2	2	3	22			9	3	2	2	1	17	17	39
V								1	1									1	1
VII													1					1	1
VIII																			
X												3			1		4	4	4
XI																			
XII																			
XIV																			
XV													1					1	1
XVI											1							1	1
VI																			
Total	2	3	4	4	2	2	2	4	23		2	12	5	2	3	1	25	25	48

En regiones los recintos se encuentran en su gran mayoría en capitales regionales donde actualmente en la VIII Región existe un recinto en la ciudad de Cañete, además se considera un crecimiento de 14 impresoras a color en recintos por definir por parte del Servicio.

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE

CARLOS MAILLET ARÁNGUIZ
DIRECTOR NACIONAL
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/JSL/MON/MJRC/CGV/mjrc

Distribución

-Coordinación Política Digital

-Archivo Oficina de Partes SNPC