|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

# Antecedentes Básicos de la ENTIDAD LICITANTE

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón Social del organismo** | Ver Anexo N°4 |
| **Unidad de Compra** | Ver Anexo N°4 |
| **R.U.T. del organismo** | Ver Anexo N°4 |
| **Dirección** | Ver Anexo N°4 |
| **Comuna** | Ver Anexo N°4 |
| **Región en que se genera la Adquisición** | Ver Anexo N°4 |

# Antecedentes Administrativos

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Adquisición** | SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS. |
| **Descripción** | Los SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS por contratar se detallan en el **Anexo N°5** **“Requerimientos técnicos mínimos”**, de las presentes bases, correspondiendo a todos o algunos de los siguientes:  **Arriendo de Impresora Regular**  Una impresora regular o impresora monofuncional es un periférico o dispositivo que puede conectarse a la computadora y que solo posee la capacidad de imprimir, a diferencia de las multifuncionales.  **Arriendo de Impresora Multifuncional**  Una impresora multifunción o impresora multifuncional es un periférico o dispositivo que puede conectarse a la computadora y que posee las siguientes funciones dentro de un mismo y único bloque físico: Impresora, Escáner, Fotocopiadora, ampliando o reduciendo el original.  En ningún caso se podrá utilizar estas bases para adquisiciones que no correspondan a Servicios de arriendo de impresoras ni para contratar productos o servicios específicos que no sean parte del arriendo de impresoras. |
| **Tipo de Convocatoria** | Abierta. |
| **Moneda o Unidad reajustable** | Ver Anexo N°4. |
| **Presupuesto disponible o estimado** | Ver Anexo N°4. |
| **Etapas del Proceso de Apertura** | Dos Etapas (Etapa de Apertura Técnica y Etapa de Apertura Económica). |
| **Opciones de pago** | Transferencia electrónica |
| **Publicidad de las Ofertas Técnicas** | Ver Anexo N°4. |

# Etapas y Plazos

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de Publicación** | Dentro de 5 días hábiles contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl. |
| **Plazo para realizar consultas sobre la licitación** | Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de 5 días hábiles contados desde la publicación del llamado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso que la adquisición sea inferior a las 1000 UTM, el plazo será de 2 días hábiles. |
| **Plazo para publicar respuestas a las consultas** | La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas. En caso de que la adquisición sea inferior a las 1000 UTM, el plazo será de 3 días hábiles.  En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:   * 100, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles; * 500, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; * 1000, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles.   En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el ID de la licitación. |
| **Fecha de Cierre para presentar Ofertas** | Para adquisiciones iguales o superiores a 5000 UTM, el plazo de cierre de recepción será de 25 días hábiles desde el momento de la publicación; para adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM, el plazo de cierre será de 15 días hábiles desde el momento de la publicación; y para adquisiciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a 1.000 UTM, el plazo de cierre será de 8 días hábiles desde el momento de la publicación, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.  Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el acápite “Plazo para publicar respuestas a las consultas”, la entidad licitante podrá extender el plazo de cierre por hasta 15 días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). |
| **Fecha de Apertura técnica de ofertas** | El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). |
| **Fecha de Publicación de la Evaluación Técnica** | 10 días hábiles posteriores a la fecha de Acto de Apertura Técnica, a las 15:30 horas.  Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora podrá extender este plazo por hasta 20 días hábiles adicionales, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl. |
| **Período de recepción de consultas sobre los resultados de la evaluación técnica** | Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la evaluación técnica, contados desde la notificación a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 23:59 horas. |
| **Período de Respuesta a Consultas sobre los resultados de la evaluación técnica** | Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha de publicación de la evaluación técnica contados desde la notificación a través del Portal www.mercadopublico.cl. |
| **Fecha de Acto de Apertura Económica** | Al día hábil siguiente al vencimiento del plazo para publicar las respuestas a consultas sobre los resultados de la evaluación técnica, a las 15:30 horas, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). |
| **Fecha de Adjudicación** | Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).  Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl. |
| **Plazo para Firma de Contrato** | Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. |
| **Consideración** | Los plazos de días establecidos en la cláusula 3, Etapas y Plazos, son de días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales. |

En general, todos los plazos de días establecidos en las presentes Bases serán de días **hábiles**, entendiéndose por estos entre lunes y viernes, ambos inclusive, con excepción de los festivos, salvo aquellos que expresamente se señale que serán de días corridos.

# Modificaciones a las bases

La entidad licitante que utilice las presentes bases tipo NO PODRÁ modificar éstas o el formato de sus anexos. Únicamente podrá aclarar su sentido y alcance mediante la instancia de preguntas y respuestas.

# Requisitos Mínimos para Participar

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N° 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Lo dispuesto en los dos párrafos precedentes deberá ser acreditado por el oferente mediante la presentación de una declaración jurada según el formato del **Anexo N°1** **“Declaración jurada simple para ofertas (inhabilidades por condenas)”** de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Además, los oferentes no podrán encontrarse afectos a ninguna de las causales de incompatibilidad establecidas en el artículo 4°de la ley N° 19.886, lo que deberá ser declarado a través del **Anexo N°2** D**eclaración jurada simple (Conflictos de interés).**

Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Dirección ChileCompra verificará esta información a través del Registro que se lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica. En caso de que el oferente lo haga bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), el organismo licitante verificara la información a través de dicho registro para cada uno de los integrantes de esta.

# Instrucciones para la Presentación de Ofertas

|  |  |
| --- | --- |
| **Presentar Ofertas por Sistema.** | Obligatorio. |
| **Anexos Administrativos.** | **Anexo N°1. Declaración jurada simple para ofertar (inhabilidades por condenas)**  **Anexo N°2. Declaración jurada simple (Conflictos de interés)**, suscrita por el oferente, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.  Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda.  En caso de que oferte una unión temporal de proveedores, el **Anexo N°2** debe ser completado por cada uno de sus integrantes.  **Anexo N°9. Declaración para Uniones Temporales de Proveedores**  Los anexos referidos deben ser ingresados a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , en la sección Anexos Administrativos. |
| **Anexos Técnicos.** | **Anexo N°7: Oferta Técnica**  El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , en la sección Anexos Técnicos.  En caso que no se presente el Anexo N°7, la oferta será declarada inadmisible. |
| **Anexos Económicos.** | **Anexo N°8. Oferta económica**  El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , en la sección Anexos Económicos |
| **OBSERVACIÓN** | **Todos los anexos de las presentes bases deberán ser utilizados por el órgano licitante en las respectivas licitaciones que se efectúen utilizando las presentes bases tipo.** |

**Observaciones**

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el “Comprobante de envío de ofertas” señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

# Antecedentes legales para poder ser contratado

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Si el oferente es Persona Natural** | Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. | |
| **Anexo N°3. Declaración Jurada para Contratar**  Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva. | Acreditar en el Registro de Proveedores |
| Fotocopia de su cédula de identidad. |
| **Si el oferente no es Persona Natural** | Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores. | |
| Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. | Acreditar en el Registro de Proveedores |
| Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. |
| **Anexo N°3. Declaración Jurada para Contratar**  Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica. |

**Observaciones**

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores. No se aceptará la entrega de dichos antecedentes mediante la modalidad de soporte de papel u otro medio magnético de almacenamiento.

Lo señalado en el párrafo precedente no resultará aplicable a la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la cual podrá ser entregada físicamente en los términos que indican las presentes bases. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Si el respectivo proveedor no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, la entidad licitante podrá readjudicar de conformidad a lo establecido en la cláusula 9, letra j de las presentes bases. Además, tales incumplimientos darán origen al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere.

**Inscripción en el Registro de Proveedores**

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

# Naturaleza y Monto de las Garantías

# Garantía de Seriedad de la Oferta

Cuando la licitación sea por un monto superior a 2.000 UTM, el oferente deberá presentar junto a su oferta una o más garantías, equivalentes en total, al monto que indique la entidad licitante en el **Anexo N°4** y que no podrá superar el 5% del monto total disponible o estimado para la licitación. Si el oferente presenta más de una propuesta, cada una de ellas deberá estar debidamente caucionada, en los términos indicados en la presente cláusula, mediante instrumentos separados.

La(s) garantía(s) debe(n) ser entregada(s) en la dirección de la entidad licitante indicada en el **Anexo N°4**, dentro del plazo para presentación de ofertas, si fueran en soporte de papel, y en el horario de atención a los oferentes que allí se indique.

Si la(s) garantía(s) fuera(n) en soporte electrónico, se debe(n) presentar en el portal www.mercadopublico.cl, o en su defecto, enviar a través del correo electrónico señalado por la entidad licitante en el Anexo N°4, dentro del plazo antes indicado.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 31 del reglamento de la ley N° 19.886 El instrumento deberá incluir una glosa que señale que se otorga para garantizar la seriedad de la oferta, singularizando el respectivo proceso de compra. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.

La garantía deberá tener como vigencia mínima desde la presentación de la oferta hasta la suscripción del contrato entre el respectivo órgano público comprador y el proveedor adjudicado. Si se lleva a cabo una readjudicación este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Será responsabilidad del oferente mantener vigente la garantía, debiendo reemplazarla si por razones sobrevinientes a su presentación, deja de cubrir la vigencia mínima exigida en esta cláusula.

Como beneficiario del instrumento debe figurar la razón social y RUT de la entidad licitante, indicado en el **Anexo N°4** de las bases.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de la oferta, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa por la entidad licitante en los siguientes casos:

1. Por no suscripción del contrato definitivo por parte del proveedor adjudicado, si corresponde;

2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases, si corresponde;

3. Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las presentes bases;

4. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error;

5. Por la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases;

6. Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del proveedor adjudicado; y

7. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se imponen al oferente, durante el proceso licitatorio.

Tratándose del proveedor adjudicado, la restitución de esta garantía será realizada una vez que haya entregado la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, si procede.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. En este caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la dirección de la entidad licitante, indicada en el **Anexo N°4**.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el Sistema de Información, en la dirección de la entidad licitante recién aludida.

# Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato en las contrataciones superiores a 1.000 UTM, el adjudicado debe presentar una o más garantías, equivalentes en total al porcentaje indicado en el **Anexo N°4**, el que no podrá ser inferior a 5% ni mayor a 30% del valor total del contrato. En los casos en los cuales el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, no será exigida esta caución, salvo que el organismo contratante considere pertinente exigir dicha garantía en virtud del riesgo involucrado en la contratación, lo que deberá justificarse en el **Anexo N°4**. Lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo 68 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

La(s) garantía(s) debe(n) ser entregada(s) en la dirección de la entidad licitante indicada en el **Anexo N°4**, dentro de los 15 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, si fueran en soporte de papel, en el horario de atención a los oferentes, debidamente informado por la entidad licitante en dicho Anexo.

Si la(s) garantía(s) fuera(n) en soporte electrónico, se debe(n) presentar en el portal www.mercadopublico.cl, o en su defecto, enviar a través del correo electrónico señalado por la entidad licitante en el Anexo N°4, dentro del plazo antes indicado.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la ley N°19.886. El instrumento deberá incluir una glosa que señale que se otorga para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, singularizando el respectivo proceso de compra. En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía. Como ejemplos de garantías se pueden mencionar los siguientes instrumentos: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro, entre otros.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato.

Será responsabilidad del adjudicatario mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

Como beneficiario del instrumento debe figurar la razón social y RUT de la entidad licitante, datos indicados en la cláusula 1 de las bases.

El instrumento de garantía deberá indicar en su texto la siguiente glosa: *"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato denominado: [nombre de la licitación] y/o* de las obligaciones laborales y sociales del adjudicatario*”*.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

# Evaluación y adjudicación de las ofertas

## Comisión Evaluadora

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por 3 integrantes, designados por resolución o acto administrativo del Jefe de Servicio. Sin embargo, la entidad licitante podrá aumentar dicho número a través del **Anexo N°4.**

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la entidad licitante, podrán ser personas ajenas a la Administración, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

* Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la ley N° 19.886.
* Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
* Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Servicio de la entidad licitante la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

## Consideraciones Generales

1. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la cláusula 6, “Instrucciones para Presentación de Ofertas”, de las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

2. La entidad licitante declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N°19.886 y en las presentes bases.

3. Los documentos solicitados por la entidad licitante deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en la cláusula 3 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor.

## Subsanación de errores u omisiones formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

## Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos

La entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

## Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisible las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

## Criterios de Evaluación y Procedimiento de Evaluación de las ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará en 2 etapas, considerando todos los siguientes criterios de evaluación y subcriterios, con las ponderaciones que se determinadas en la tabla.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA ARRIENDO DE IMPRESORAS** | | | **Ponderación** |
| **Etapa Técnica: 30%** | Criterio Técnico | A. Reciclaje | 10% |
| Criterio Técnico | B. Cantidad de impresoras arrendadas | 85% |
| Criterio Técnico | C. Comportamiento contractual anterior | *Este criterio resta puntaje a aquellos proveedores que tienen un mal comportamiento contractual* |
| Criterio Administrativo | D. Cumplimiento de requisitos formales | 5% |
| **Etapa Económica: 70%** | Criterio Económico | Puntaje Precio | |
|

Para obtener el puntaje total de la evaluación de la etapa técnica de cada oferente, se sumarán los puntajes finales ponderados de cada criterio ya referido.

Luego de la sumatoria de los puntajes ponderados de cada criterio de evaluación técnica, los oferentes que obtengan, al menos, **el puntaje mínimo definido en el Anexo N°4**, pasarán a la segunda etapa, de evaluación económica.

En cambio, los oferentes que no hayan alcanzado este puntaje técnico mínimo serán desestimados del proceso de evaluación económica.

**ETAPA TÉCNICA**

Criterios Técnicos

* ***Reciclaje:***

Para este criterio, la asignación de puntaje será realizada de acuerdo con el cumplimiento del contenido que se indica a continuación y de la entrega del respectivo medio de verificación.

|  |  |
| --- | --- |
| **CONTENIDO** | **MEDIO DE VERIFICACIÓN** |
| Cuenta con un programa de reciclaje de suministros\* | Carta emitida y firmada por parte del fabricante (OEM) que declare la suscripción a la política de reciclaje de suministros de la marca. |

\*Los suministros deben corresponder a las impresoras ofertadas

En la eventualidad que algún oferente no logre acreditar el “Contenido”, se le asignará 0 puntos en este criterio.

La asignación de puntaje en este criterio se materializará de acuerdo con la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Reciclaje** | **Puntaje** |
| Cumple con el Contenido y Medio de verificación | 100 puntos |
| No Cumple con el Contenido y Medio de Verificación | 0 puntos |

En el caso que el oferente presente impresoras de múltiples fabricantes, debe entregar el medio de verificación emitido por al menos uno de los fabricantes.

* ***Cantidad de Impresoras arrendadas:***

El oferente deberá declarar, en el **Anexo N°7**, la cantidad de impresoras que arrendó el año fiscal anterior a la publicación del presente llamado a todo tipo de cliente, individualizando a cada uno de ellos. Por ejemplo, si la publicación del presente llamado fuera el 2019, deberá declarar la cantidad de impresoras que arrendó durante el 2018. La asignación de puntajes será según la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cantidad de Impresoras Arrendadas** | **Puntaje** |
| Más de 100 | 100 puntos |
| [81-100] | 80 puntos |
| [61-80] | 60 puntos |
| [41-60] | 40 puntos |
| [21-40] | 20 puntos |
| [11-20] | 10 puntos |
| [0-10] | 0 puntos |

Para la cantidad de impresoras arrendadas no se considerará la cantidad de contratos suscritos, sino que el número total de impresoras arrendadas por el oferente.

En caso de que no se entregue con claridad la información solicitada o no se declare, se asignará 0 puntos.

* ***Comportamiento Contractual Anterior:***

Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de los contratos con la entidad licitante, durante los últimos 3 años antes del momento del cierre de presentación oferta. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. Sólo se considerarán las sanciones ejecutoriadas durante el periodo señalado.

El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar al puntaje de la etapa técnica el puntaje indicado en la tabla siguiente por el número de sanciones a firme recibidas por parte de la entidad licitante:

|  |  |
| --- | --- |
| **Sanción** | **Perdida de puntaje por sanción** |
| Término anticipado de contrato | -20 |
| Cobro de garantía | -10 |
| Cobro de Multas | -5 |

A modo de ejemplo:

Proveedor ha recibido 3 sanciones de cobro de garantía por parte de la Entidad licitante, el puntaje que recibe en este criterio es:

[3 x (-10 puntos)] = -30 puntos

Este puntaje se restará del puntaje técnico obtenido.

Se deja expresa constancia que para UTP (uniones temporales de proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes señalados en el Anexo N°9.

Criterios Administrativos

* ***Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta***

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 (cien) puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 40, inciso 1°, del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá 50 (cincuenta) puntos en este criterio. Si aun después de haberle solicitado salvar errores u omisiones formales, el oferente sigue incumpliendo, se le asignará 0 (cero) puntos en este criterio.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SUBCRITERIOS** | **ESCALA DE CALIFICACION** | **DETALLE DE EVALUACION** |
| Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes | 100 puntos | Cumple con la presentación completa de antecedentes |
| 50 puntos | Acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento. |
| 0 puntos | No cumple con la presentación completa de antecedentes |

Los oferentes que obtengan, al menos, **el puntaje mínimo definido en el Anexo N°4**, pasarán a la segunda etapa, de evaluación económica. El puntaje mínimo no podrá ser menor a 50% ni superar un 80%.

**ETAPA ECONÓMICA**

Criterios Económicos

* ***Precio Costo Fijo:***

Se deberá entregar el **precio del costo fijo** del producto para un período de arriendo detallado en el Anexo N°4, en **valores netos (sin impuestos ni recargos) en dólares americanos**, para la entrega del producto a nivel nacional, considerando el despacho sin costo.

Los precios pueden considerar **hasta 2 decimales**.

* ***Precio Costo Variable:***

Los proveedores que participen de esta licitación deberán entregar el precio del costo variable por hoja blanco y negro y/o por hoja color para un período de arriendo especificado en el Anexo N°4. Los proveedores deberán considerar el costo de utilización de tóner y/o cartridge de cada impresión en el precio de los atributos variables ingresados en cada ficha de producto, debido a que, durante la vigencia del contrato de arriendo, el adjudicatario deberá entregar los suministros para la impresora en arriendo sin costo adicional para los compradores, excluyendo el papel para la impresión en la entrega de suministros.

El precio que el oferente ingrese en el campo de **costo variable blanco y negro y/o costo variable color** del producto**, en el Anexo N°8**, deberá ser expresado en **valores netos (sin impuestos ni recargos) en dólares americanos**, para la entrega del producto a nivel nacional, considerando el despacho sin costo para la entidad compradora.

Los precios pueden considerar **hasta 2 decimales**.

###### ***Cálculo del Puntaje Precio***

Para el caso en que los proveedores oferten equipos que incluyan solamente costo variable blanco y negro, el precio final de su costo variable será igual al ofertado, es decir:

**Precio costo variable por hoja = Precio costo variable hoja blanco y negro**

En la eventualidad de que los proveedores oferten equipos que incluyan tanto costo variable monocromático como costo variable color, el precio final de su costo variable será un promedio ponderado de ambas, donde el costo variable blanco y negro ofertado tendrá una ponderación del 60%, mientras que el costo variable color ofertado tendrá una ponderación del 40%:

**Precio costo variable por hoja = (Precio costo variable hoja blanco y negro \* 0,6) + (Precio costo variable hoja color \* 0,4)**

El Precio Total se calcula de la siguiente forma:

**Precio Total = [(Precio costo variable por hoja\*V) + Precio costo fijo]\*Q**

Donde V es el Volumen de Impresión (Hojas/mes) y Q es la cantidad de impresoras a arrendar, ambos indicados el en **Anexo N°5.**

Una vez obtenido el Precio Total deberá utilizarse la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = 100 x (Precio Total mínimo) / (Precio Total ofertado)

Los datos utilizados para el cálculo serán los ingresados por los proveedores en el Anexo N°8.

Por último, para el cálculo del puntaje total, etapa técnica y etapa económica, se debe utilizar la siguiente formula:

**Puntaje Total = Puntaje Etapa Técnica \* 30% + Puntaje Etapa Económica \* 70%**

## Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor Puntaje Total luego de la sumatoria de los puntajes ponderados de cada etapa.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

## Mecanismo de Resolución de empates

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo Puntaje Total, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo a los resultados de la evaluación técnica.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl

## Resolución de consultas respecto de la Adjudicación.

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través del correo electrónico que se indica en el **Anexo N°4.**

La entidad licitante dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.

## Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

# Condiciones Contractuales, Vigencia de las Condiciones Comerciales, Operatoria de la Licitación y Otras Cláusulas

## Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

i) Bases de licitación y sus anexos.

ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.

iii) Oferta.

iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, de corresponder.

v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

## Validez de la oferta.

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados NO serán de propiedad del órgano comprador. Sólo serán de propiedad del órgano comprador la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes entregados bajo este contrato.

## Suscripción del Contrato

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada. Para suscribir el contrato el proveedor deberá acompañar la garantía de fiel cumplimiento del contrato respectivo.

Si por cualquier causa que no sea imputable a la entidad licitante, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado. También se entenderá como desistimiento si no se acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento respectiva en los plazos establecidos para ello.

Para suscribir el contrato el adjudicado debe estar inscrito en el Registro de Proveedores.

## Modificación del contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste.

## Operatoria General

## Informe Mensual de Servicio

El adjudicatario deberá entregar un “Informe Mensual de Servicio”. El que podrá ser entregado en formato digital como reporte.

El informe deberá describir hechos relevantes ocurridos durante la prestación de los servicios, junto con recomendaciones asociadas, correspondientes al mes finalizado.

Cada informe deberá ser entregado por el proveedor a la entidad licitante a más tardar el quinto día hábil de cada mes, debiendo contener la información del mes inmediatamente anterior.

Dichos informes deberán contener, a lo menos lo siguiente, según el servicio contratado:

* Incidentes
* Cumplimiento de SLA asociados al servicio que se indique en el **Anexo N°6**:

i. Nombre del nivel de servicio

ii. Valor del período

iii. Grado de cumplimiento

* Informe de multas del período:

i. SLA asociado

ii. Fecha de cada uno de los eventos.

iii. Monto de multa

* Recomendaciones para la ejecución del Contrato

## Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.

1. El adjudicatario deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes a los usuarios designados de la entidad licitante, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
2. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
3. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la entidad licitante en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
6. Entregar oportunamente informes solicitados por la entidad licitante.

## Derechos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este Contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

## Cesión de contrato y Subcontratación

Se permite la subcontratación sólo en relación a aspectos logísticos relacionados a los servicios, esto es, bodegaje, traslado y entrega.

El servicio técnico puede ser parcialmente subcontratado, debiendo el oferente al menos contar con servicio técnico propio en una región del país.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases y eventuales acuerdos complementarios que se suscriban con las entidades compradoras (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

## Efectos derivados de Incumplimientos del Proveedor

## Multas

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

Las multas por atraso en la entrega de los bienes, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día hábil siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 0,5% del valor neto mensual del contrato de los bienes o servicios asociados a la entrega y/o puesta en marcha del equipo, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el **Anexo N°6** de las presentes bases.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 10% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al proveedor en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo, si la hubiere.

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

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

## Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Al Adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por la entidad licitante, en los siguientes casos:

1. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.
2. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los productos y servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
3. Atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, superior a 10 días e inferior a 20 días hábiles.
4. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases.

## Término Anticipado Contrato

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.

2) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada.

3) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

4) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

5) En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones supere los 20 días hábiles.

6) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 10% del valor total contratado o se apliquen más de 6 multas totalmente tramitadas en un periodo de 6 meses consecutivos.

7) Por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, de conformidad con la cláusula 11.2 y el **Anexo N°6**.

8) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.

9) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En todos los casos señalados, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la **cláusula 10.9**.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

## Procedimiento para Aplicación de Medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La entidad licitante tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio en que se demuestre que fueron ocasionadas por fallas propias del hardware o del software que no sea de su propiedad, por el propio usuario o por terceros no vinculados al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

## Del Pago

Los servicios contratados se pagarán mensualmente en la forma (contado o cuotas) que indica el **Anexo N°4** de las presentes bases, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

El proveedor solo podrá facturar los productos efectivamente entregados y recepcionados conforme por cada organismo comprador, una vez que el administrador del contrato por parte del organismo comprador autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los productos. El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los productos y la autorización expresa de facturar por parte de éste.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura, la respectiva orden de compra, la recepción conforme emitida por la entidad compradora, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

El pago de los productos será en pesos chilenos o de común acuerdo en dólares americanos. Para la conversión de dólares americanos a pesos chilenos, se deberá considerar lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando el resultado del monto a facturar sea un número con decimales, se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario, el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## Vigencia y renovación del Contrato

El contrato tendrá la vigencia indicada en el **Anexo N°4**, contada desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato del órgano comprador.

## Coordinador del Contrato

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada al órgano comprador.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente al órgano comprador de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.

2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio posterior deberá ser informado por el adjudicatario al responsable de administrar de contrato por parte del órgano comprador, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la designación o el cambio, por medio del correo electrónico institucional del funcionario.

## Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

## Comportamiento ético del Adjudicatario

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

## Auditorías

El adjudicatario podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por la entidad licitante a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del adjudicatario, el proveedor quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar la entidad licitante, según las presentes bases.

## Confidencialidad

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

## Propiedad de la Información

La entidad licitante será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor contratado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El proveedor no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la entidad licitante. Por tal motivo, una vez que el proveedor entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

## Tratamiento de datos personales por mandato

En caso de que la contratación incluya un servicio de tratamiento de datos personales, de conformidad con la ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada, se deberá suscribir un contrato escrito de mandato, específico para tales fines. Dicho contrato de mandato es obligatorio, independiente de que la adquisición cuente o no con un contrato

En dicho mandato debe especificar, a lo menos, la finalidad del tratamiento, los datos personales que se utilizarán, la prohibición de uso para otras materias por parte del mandatario y de comunicación a terceros, las obligaciones de cuidado de los datos exigidas al mandatario, las causales de término del mandato y las obligaciones de devolución y eliminación de datos al terminar el encargo.

Asimismo, el mandatario deberá cumplir las demás obligaciones que se establecen en la ley N°19.628 y, en especial, facilitar el ejercicio de los derechos que se le reconocen a los titulares respecto de sus propios datos personales.

El mandato de tratamiento de datos no exime de responsabilidad al órgano comprador, en especial, respecto de la utilización de los datos solo en materias propias de su competencia legal y de las obligaciones de cuidado de dicha información

## Propiedad intelectual del software

Al iniciar sus prestaciones, el adjudicatario deberá informar a la contraparte del órgano comprador respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

## Acceso a sistemas

En caso de que el personal del proveedor adjudicatario requiera acceso a los sistemas de la entidad licitante para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano contratante, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del proveedor que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

## Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El órgano comprador podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que la empresa adjudicada 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 de esta licitación 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 de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada 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 adjudicataria dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

## Normas laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

## Liquidación del contrato

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

* Acordar un calendario de cierre con la entidad licitante, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
* Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Este protocolo puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de códigos fuente, licencias, datos, documentación, soporte técnico, parametrización de sistemas, transferencia de know how, destrucción de información de propiedad del contratante, destrucción de unidades de almacenamiento, devolución de equipos, entre otros.
* Si la entidad licitante así lo requiere, el adjudicatario deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquélla en labores de migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor.

# Requerimientos técnicos

## 11.1. Servicios Licitados

Los servicios requeridos se detallan en el **Anexo N°5** de las presentes bases. Dichos servicios serán considerados como requisitos técnicos mínimos obligatorios, de modo que, la oferta que no reúna alguno de ellos será declarada inadmisible.

## 11.2. Acuerdos de nivel de servicio (SLA)

El adjudicatario se compromete a cumplir los niveles de servicio (SLA) que se detallan en el **Anexo N°6**, de las presentes bases.

Para el cálculo de dichos niveles de servicio, sólo se considerarán eventos que sean de responsabilidad del adjudicatario o que estén bajo su control. Si no es responsable del evento o el incumplimiento no le es imputable por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá acreditar dicha circunstancia. Una vez acreditado esto último, la entidad licitante no aplicará la multa asociada al evento específico de que se trate.

Mensualmente la entidad licitante revisará el cumplimiento de los SLA, aplicándose las multas que correspondan a cada evento dentro del mes respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la **cláusula 10.8.1.** de estas bases y el citado **Anexo N°6**. Esta revisión se hará sobre un sistema que el adjudicatario debe proveer, el cual permita la visualización de todos los eventos generados y los reportes mensuales de dichos eventos. Además, el adjudicatario deberá entregar mensualmente un reporte con la información de este sistema en forma consolidada.

Todos los reportes e informes mensuales, así como los estados de pago asociados deberán estar disponibles en forma permanente para la entidad licitante.

La suspensión de servicios para realizar mantenciones preventivas deberá ser solicitada y autorizada por la entidad licitante. Esta suspensión autorizada no podrá ocurrir antes de los 5 días hábiles contados desde tal autorización. El tiempo autorizado para ella será descontado del mes respectivo para efectos del cálculo de SLA. Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá autorizar la suspensión en un plazo menor al señalado anteriormente, en casos debidamente calificados.

Los niveles de servicio serán revisados por la entidad licitante en forma trimestral, con el objeto de adecuar la metodología y los instrumentos de cálculo según las necesidades de la operación. En dicho caso, se podrán actualizar los SLA, justificadamente y de común acuerdo, fijándose la fecha en que empezarán a aplicarse.

La entidad licitante podrá, en forma excepcional, eximir al adjudicatario del cumplimiento de todos o algunos de los SLA por un periodo determinado y sólo por motivos de migración, puesta en marcha o cuando fundadamente se estime pertinente para la continuidad de la operación de los servicios. La activación o desactivación de los SLA deberá ser notificada por escrito al adjudicatario.

Se entenderá por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, todo aquél que impida o interrumpa, con perjuicio para la entidad licitante, la continuidad operativa de las funciones de éste.

# ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR**

(Inhabilidades por condenas)

Yo, <*nombre y RUT*>, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, con domicilio en *<domicilio>*, *<comuna>*, *<ciudad>*, declaro bajo juramento que:

* No he sido o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
* Asimismo, declaro que no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N°211, de 1973.
* Por último, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la ley N°20.393.

<**Ciudad>, <día/mes/año>**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**NOTA:**

**1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.**

**2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.**

# ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

(Conflictos de interés)

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

Yo, <*nombre y RUT*>, en mi calidad de adjudicatario o representante legal del proveedor adjudicado, *<razón social empresa>*, RUT N° *<RUT empresa>*, con domicilio en *<domicilio>*, *<comuna>*, *<ciudad>*, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante;

2. La sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que formen parte los funcionarios directivos de la Entidad Licitante, o las personas unidas a ellos por los vínculos 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;

3. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos 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, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y

4. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

5. Asimismo, declaro conocer que los vínculos 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, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

6. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

**<Ciudad>, <día/mes/año>**

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal o persona natural, según corresponda>**

**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**NOTA:**

**1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.**

**2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.**

# ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR**

(Deudas Vigentes con Trabajadores)

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORA**

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad N° <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT N° <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“\_\_\_\_ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”

Asimismo, declaro que por este acto vengo en ratificar todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

**<Ciudad>, <fecha>**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

**Nota:**

**1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.**

**2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.**

**3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.**

# ANEXO N° 4

**ANEXO COMPLEMENTARIO**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

La entidad licitante deberá completar las siguientes tablas para determinar las especificidades del respectivo proceso licitatorio.

**Identificación de la entidad licitante**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón Social del organismo** |  |
| **Unidad de Compra** |  |
| **R.U.T. del organismo** |  |
| **Dirección** |  |
| **Comuna** |  |
| **Región en que se genera la Adquisición** |  |

**Moneda y presupuesto**

|  |  |
| --- | --- |
| **Moneda o Unidad reajustable** |  |
| **Presupuesto disponible\*** |  |
| **Presupuesto estimado\*** |  |

(\*La entidad licitante deberá escoger entre presupuesto disponible y presupuesto estimado. En caso de este último, podrá optar por no hacerlo explícito).

**Publicidad de las ofertas técnicas**

|  |  |
| --- | --- |
| **Publicidad de las Ofertas Técnicas** | (SÍ/NO) |
| **Justificación** | Las ofertas técnicas de los oferentes podrán no visualizarse públicamente en el sistema www.mercadopublico.cl, si la entidad licitante estima que ello puede afectar derechos de los proponentes, tales como propiedad intelectual, secretos comerciales, datos personales, entre otros. Sin embargo, la oferta técnica que resulte adjudicada pasará a ser visible públicamente en dicha plataforma, desde que se notifique la adjudicación. Lo anterior, sin perjuicio del ejercicio del derecho de acceso a información pública regulado en la ley N°20.285. |

**Garantía de Seriedad de la oferta**

|  |  |
| --- | --- |
| **Monto** |  |
| **Glosa (si corresponde por el instrumento)** |  |
| **Dirección para su entrega (si es en formato físico)** |  |
| **Horario de atención** |  |
| **Correo electrónico en caso de remitirse garantía en soporte electrónico** |  |

**Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Solicita garantía de fiel cumplimiento para compra inferior a 1000 UTM (SI/NO/No aplica)** |  |
| **Justificación cuando solicita garantía de fiel cumplimiento en compras inferiores a 1000 UTM** |  |
| **Monto (%)** |  |
| **Glosa (si corresponde por el instrumento)** |  |
| **Dirección para su entrega (si es en formato físico)** |  |
| **Horario de atención** |  |
| **Correo electrónico en caso de remitirse garantía en soporte electrónico** |  |

**Comisión evaluadora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de integrantes (mayor a 3)** |  |

**Requiere demostración presencial de funcionamiento de las impresoras:** (SI/NO)

**Fecha(s) de la demostración:** (dd/mm/aa)

**Puntaje mínimo de la etapa técnica: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Hitos de pago**:

|  |  |
| --- | --- |
| Hito | Porcentaje del contrato |
|  |  |
| (Agregue tantas líneas como hitos de pago) |  |

Ejemplo: Arriendo a 48 meses

Hito 1: Instalación y puesta en marcha de los equipos: 50% del monto total del contrato.

Hito 2: Pago del primer mes de arriendo: 1% del monto total del contrato.

Hito 3: Pago del segundo mes de arriendo: 1% del monto total del contrato.

Etc…

Hito 49: Pago del último mes de arriendo: 3% del monto total del contrato.

**Forma de Pago**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cuotas** |  |
| **Periodicidad** | Según hitos de pago |

**Se recomienda que, con el objeto de reducir los costos de financiamiento del proveedor por concepto de “instalación y puesta en marcha”, el 50% del pago se realice de una vez para todo el periodo de arriendo, contra la recepción conforme del primer hito, mientras que el pago del resto de los hitos sea definido en el contrato (se recomienda pago mensual).**

**Correo electrónico para realizar consultas sobre los resultados de la evaluación técnica y adjudicación:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vigencia del Contrato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Meses** |  |

# ANEXO N° 5

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

El Servicio de Arriendo de Impresoras corresponde a la adquisición de servicios de impresión de costo fijo más costo variable por un período especificado en el **Anexo N°4**. Cualquier otro tipo de modalidad o período de arriendo que se oferte, será desestimado de este proceso de licitación.

Se considerarán los siguientes tipos de impresoras:

1. Impresora Regular (monocromática y color): inyección de tinta y Láser.
2. Impresora Multifuncional (monocromática y color): inyección de tinta y Láser.

Las fichas de producto que detallan las especificaciones técnicas se clasifican de acuerdo con su volumen de impresión mensual recomendado, según la siguiente tabla y tipo de bandeja:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **FICHA DE PRODUCTO (Volumen de Impresión – Hojas/mes)** | **Tipo de impresora recomendada** | **Tipo de bandeja recomendada** |
| 1 | Hasta 1.000 | Regular | A4 |
| 2 | Hasta 2.000 | Multifuncional Estándar de Oficina | A4 |
| 3 | Hasta 5.000 | Multifuncional Estándar de Oficina | A4 |
| 4 | Hasta 10.000 | Multifuncional Estándar de Oficina | A4 |
| 5 | Hasta 15.000 | Multifuncional Estándar de Oficina | A4 |
| 6 | Hasta 25.000 | Multifuncional de Alto Volumen | A3 |
| 7 | Hasta 35.000 | Multifuncional de Alto Volumen | A3 |
| 8 | Hasta 50.000 | Multifuncional de Alto Volumen | A3 |
| 9 | Hasta 200.000 | Multifuncional de Alto Volumen | A3 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Impresora | Cantidad de Impresoras | Tipo de Impresora (Regular, Multifuncional estándar de oficina o Multifuncional alto volumen) | Cantidad de Hojas Blanco y Negro Mensuales (X) | Cantidad de Hojas a Color Mensuales (Y) | Tipo de Bandeja (A4 o A3) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*agregue tantas líneas como necesite

Nótese que X+Y=V: Volumen de impresión mensual

La entidad licitante indicará en la siguiente **TABLA**, los SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS que requiera:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **Ítem del Servicio** | **Descripción** | **Detalle de servicios requeridos** | **Cantidad** |
| Arriendo Impresora Regular |  |  |  |  |
| Arriendo Impresora Multifuncional Estándar Oficina |  |  |  |  |
| Arriendo Impresora Alto Volumen |  |  |  |  |
| TOTAL |  |  |  | Q= |

\*Los servicios requeridos deberán referirse siempre a las características técnicas y no a marcas específicas. En caso de ser necesario indicar además marcas, deberá admitir soluciones “equivalentes”.

**(Especificar en esta sección las condiciones de despacho, entrega e implementación del servicio cuando proceda)**

**Esta licitación está orientada al Arriendo de Impresoras (sin opción de compra) para los organismos del Estado.**

Para cada producto solicitado indique las especificaciones técnicas como el ejemplo indicado a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Características de los equipos:** | | |
| **GENERAL** | Funciones Estándar | Multifuncional | Color | con Copia, Impresión, Escaneo |
| Otros | Las impresoras ofertadas deben permitir la "impresión directa" de documentos, así como también la "impresión segura" (con ingreso de clave o PIN en la impresora para permitir la impresión del documento). |
| **IMPRESIÓN** | Velocidad de Impresión | Mayor o igual a 30 PPM |
| Resolución | Desde 1200 x 1200 ppp |
| Impresión Dúplex | Automática (estándar) |
| Soporte de S.O. Cliente | Al menos MacOS, Windows (vigente) o equivalente |
| Soporte de Impresión Directa | Al menos PDF/TIFF/JPEG/XPS |
| Protocolos de Red | Al menos IP V4 / IPV6 / HTTP /HTTPS |
| **COPIAR** | Copia Dúplex | Incorporado |
| **ESCANEAR** | Formato de Archivo | Al menos PDF |
| Resolución (óptica) | Debe garantizar 600 x 600 ppp |
| Destinos de Escaneo | Al menos Correo electrónico/USB/CARPETA DE RED |
| Protocolos de Comunicación | Al menos SMTP |
| **MANEJO DEL PAPEL** | Capacidad de Entrada (casete) | **1 Bandeja de al menos 500 hojas** |
| Tipo de papel (casete) | Al menos normal y para diploma |
| Tamaño de papel (casete) | Al menos Oficio /carta /A4 |
| Capacidad de Salida | Desde 250 hojas |
| **Eficiencia energética** | | Energy Star |
| **Volumen de páginas mensuales recomendado por el fabricante** | | De 2.000 hasta 15.000 |

Estas especificaciones técnicas hacen referencia a las impresoras multifuncionales, si el organismo licitante necesitara arrendar impresoras regulares debe incluir, en este anexo, las especificaciones para este tipo de producto/servicio.

**Condiciones mínimas del servicio de arriendo.**

Las condiciones mínimas de arriendo para cada uno de los productos son las siguientes:

* Los costos de reparación de las partes y piezas del equipo son responsabilidad del proveedor, salvo casos de perdida infundada o mal uso de los equipos demostrable mediante informe técnico.
* La destrucción de las unidades de almacenamiento debe ser indicada como parte de los SLA del contrato e informada en el **Anexo Nº 6**.
* Los compradores deberán entregar en buenas condiciones los equipos. Se entenderá por buenas condiciones que los equipos no tengan daños distintos a los asociados al uso, como, por ejemplo: polvo, pequeños rayones, grasa y, en general, cualquier elemento que permita que el equipo sea utilizado de segunda mano. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor debe aceptar un nivel de mermas de hasta un 5% de los equipos. En caso de sobrepasar ese umbral, será responsabilidad del comprador realizar el pago por los daños.
* El proveedor es responsable del equipo durante la vigencia del arriendo, esto incluye situaciones como:
  + Robo y/o Hurto Denunciado a las autoridades correspondientes: En este caso es obligación del proveedor adjudicado entregar un equipo de similares características y desempeño (puede ser usado). El comprador tiene la obligación de denunciar este hecho ante Carabineros en un plazo de cinco días hábiles desde sucedido el robo o hurto, lo que debe estar acreditado en la respectiva constancia.
  + Desperfecto del equipo por accidente no intencional como parte del uso. Ejemplo: Alza de voltaje que dañe el equipo, caída de agua al equipo, aplastamiento por derrumbe, etc.
  + Incumplimiento de las especificaciones técnicas de las partes y piezas indicadas en la planilla contenida en el anexo Nº6 para el proceso de oferta y en el diccionario de datos en la operación del convenio marco.

# ANEXO N° 6

**ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

***(La información que se informe en este anexo debe ser completada por la respectiva entidad licitante)***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **Descripción de las acciones esperadas** | **Instrumento de medición del cumplimiento** | **Método de medición** | **Frecuencia del control** | **Valores máximos o mínimos**  **comprometidos** | **Monto de multa por incumplimiento** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

(Especificar en esta sección los SLA asociados a la operación del servicio de arriendo considerando factores como: tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento)

Ejemplo de niveles mínimos de servicio:

|  |  |
| --- | --- |
| **Servicio de arriendo incluirá:** | |
| Horario de atención de mesa de ayuda (lunes a viernes) | 08:00 - 19:00 |
| Tiempo de atención máxima (Hrs.) | Contacto inicial: 2 hrs. Puede ser contacto remoto |
| Tiempo máximo de reposición de equipos (Hrs.) | SCL: hasta 8 Hrs. hábiles | Regiones: hasta 12 Hrs hábiles |
| Tiempo máximo de reposición de suministros (Hrs.) | Siempre disponible. Es responsabilidad del oferente garantizar la reposición de los suministros |
| Capacitación a personal TIC | 1 capacitación en la oficina para administradores/tecnología 1 capacitación online para usuarios (video o reunión virtual) |
| Mantenciones preventivas y correctivas. | Si |
| Instalación y capacitación del uso de los productos en las dependencias del OOPP | Si |
| Servicio de Garantía por 36 meses, On-Site. | Si |
| Disponibilidad de stock mínimo de consumibles para reposición inmediata | 1 kit de insumos (toner, tintas, tambor de residuos, o el que corresponda según la tecnología ofertada) como mínimo para reemplazo por cada multifuncional contratada que permita generar copias a color. |
| Servicio técnico presencial en caso de fallas puntuales que no puedan ser resueltas de manera remota | **Tiempo:** Técnico in situ en menos de 2 horas a SCL y menos de 4 horas en regiones. **Disponibilidad:** Ante falla mayor realizar el reemplazo inmediato del equipo por uno de iguales características ya configurado.  El primer nivel de respuesta se puede entregar de forma remota y se aplicará para los siguientes incidentes: - Configuración de equipo - Atasco de papel - Problemas en instalación de insumos - Configuración/instalación de drivers - Configuración especial de papel |
| Reportes de gestión mensuales sobre el servicio prestado | Deben ser entregados mensualmente en una fecha fija definida por las partes. |
| Establecer una persona como contacto fijo para consultas y crear un canal de comunicación directo con las áreas de TI y SSGG | Debe indicar un Contacto técnico |
| Configuración a nivel nacional de las impresoras | Estado de instalación de las impresoras en cada dirección |
| Periodo de transición entre contrato actual y anterior | Con recepción conforme, instalada y funcionando. Para costo variable contra primera impresión, y con mes vencido. Para costo fijo de manera proporcional cuando esté con recepción conforme, instalada y funcionando. |
| Informe de despliegue, avance y cierre | Debe indicar al menos consumo mensual y estado de avance |
| Las condiciones mínimas de arriendo para cada uno de los productos son las siguientes: | |
| o   Los costos de reparación de las partes y piezas del equipo son responsabilidad del proveedor, salvo casos de perdida infundada o mal uso de los equipos demostrable mediante informe técnico. | |
| o   La destrucción de las unidades de almacenamiento debe ser indicada como parte de los SLA del contrato e informada en las ofertas | |
| El proveedor es responsable del equipo durante la vigencia del arriendo, esto incluye situaciones como: | |
| o   Robo y/o Hurto Denunciado a las autoridades correspondientes: En este caso es obligación del proveedor adjudicado entregar un equipo de similares características y desempeño (puede ser usado). El comprador tiene la obligación de denunciar este hecho ante Carabineros en un plazo de cinco días hábiles desde sucedido el robo o hurto, lo que debe estar acreditado en la respectiva constancia. | |
| o   Desperfecto del equipo por accidente no intencional como parte del uso. Ejemplo: Alza de voltaje que dañe el equipo, caída de agua al equipo, aplastamiento por derrumbe, etc. | |
| o   Incumplimiento de las especificaciones técnicas de las partes y piezas | |
| Las multifuncionales arrendadas deben ser nuevas. | |
| Los insumos, repuestos y/o consumibles de las multifuncionales deben ser nuevos y originales. | |

# ANEXO N° 7

**OFERTA TÉCNICA**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

La entidad licitante deberá completar las siguientes tablas que correspondan, de acuerdo con los criterios y subcriterios de evaluación que apliquen en el respectivo proceso licitatorio, para determinar la forma de presentación de la Oferta Técnica.

**Cuenta con programa de reciclaje de suministros (SI/NO) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Cantidad de Impresoras Arrendadas:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Referencia Contraparte | | | |
| N° | Institución u Organización donde se realizó el Proyecto | Año en que se realizó el Proyecto | Breve Descripción del Proyecto | Cantidad de Impresoras Arrendadas | Duración del Proyecto en meses | Nombre | Teléfono | Correo Electrónico | Cargo |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Incorporar tantas líneas como sea necesario

# ANEXO N° 8

**OFERTA ECONÓMICA**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Servicio (debe ser completado por el comprador) | Nombre Impresora (debe ser completado por el comprador) | Costo Fijo (debe ser completado por el Proveedor) | Costo Variable (B/N) (debe ser completado por el Proveedor) | Costo Variable (Color) (debe ser completado por el Proveedor) | Costo Total Mensual (debe ser completado por el Proveedor) |
| Servicio 1 | Impresora 1 |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  | … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**\*El precio debe considerar todos los servicios involucrados en la adquisición, tales como: despacho, entrega, implementación y operación.**

**\*Servicio: se refiere a las líneas creadas en mercado público cuando se crea una licitación**

**<Ciudad>, <fecha>**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**<Firma>**

**<Nombre>**

**<Representante Legal>**

**<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>**

# ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

**Nombre de la Unión Temporal de Proveedores**

**(UTP): ………………………………………………………………………**

**Integrantes de la UTP:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **RAZÓN SOCIAL** | **RUT** |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
| **3** |  |  |

*(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)*

**Criterios Técnicos:**

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CRITERIO DE EVALUACIÓN** | **RAZÓN SOCIAL** | **RUT** |
| Reciclaje |  |  |
| Cantidad de impresoras arrendadas |  |  |

**La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.**

**Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.**

1. **Objeto UTP:**
2. **Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)**
3. **Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del convenio marco)**
4. **Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)**

***Firma***

***<Nombre>***

***< Representante Legal o persona natural según corresponda>***

**ANEXO N° 10**

**CONTRATO TIPO**

**SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS**

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en lo sucesivo **“el órgano comprador”**,RUT N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ambos domiciliados en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y, por otra parte, **“el proveedor adjudicado”**, RUT N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representado por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, han acordado suscribir el siguiente contrato:

**CONDICIONES GENERALES**

#### Antecedentes

El órgano comprador llevó a cabo el proceso licitatorio ID \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, para contratar SERVICIOS DE ARRIENDO DE IMPRESORAS que se describen en el Anexo A del presente acuerdo.

Como resultado del proceso licitatorio, resultó adjudicado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

#### Objeto del contrato

El presente contrato tiene por objeto que el proveedor adjudicado preste servicios de:

\_\_\_ Arriendo de Impresoras monofuncionales

\_\_\_ Arriendo de Impresoras multifuncionales Estándar de Oficina

\_\_\_ Arriendo de Impresoras multifuncionales Alto Volumen

*(Seleccione el o los servicios que correspondan)*.

Dichos servicios se encuentran detallados en el Anexo A del presente acuerdo.

#### Documentos integrantes

La relación contractual entre el órgano comprador y el proveedor adjudicado se ceñirá a los siguientes documentos:

i) Bases de licitación y sus anexos.

ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.

iii) Oferta.

iv) El presente contrato.

v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

#### Cesión de contrato y Subcontratación

Se permite la subcontratación sólo en relación a aspectos logísticos relacionados a los servicios, esto es, bodegaje, traslado y entrega.

El servicio técnico puede ser parcialmente subcontratado, debiendo el oferente al menos contar con servicio técnico propio en una región del país.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases y eventuales acuerdos complementarios que se suscriban con las entidades compradoras (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

#### Vigencia y renovación del Contrato

El contrato tendrá una vigencia de \_\_\_\_ meses, contados desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato del órgano comprador.

#### Modificación del contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste.

#### Precio

Los productos contratados se pagarán en \_\_\_\_ cuota(s) contada(s) desde la total tramitación del acto administrativo que aprueba el presente contrato, de acuerdo a los hitos definidos en el anexo Nº4 de las bases de licitación.

Con todo, el monto total del contrato corresponde a $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (impuestos incluidos), pagaderos en una cuota inicial de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (impuestos incluidos), cuotas sucesivas de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (impuestos incluidos) y una cuota final de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (impuestos incluidos).

#### Derechos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el proveedor adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

#### Informe Mensual de Servicio

El adjudicatario deberá entregar un “Informe Mensual de Servicio”. El que podrá ser entregado en formato digital como reporte.

El informe deberá describir hechos relevantes ocurridos durante la prestación de los servicios, junto con recomendaciones asociadas, correspondientes al mes finalizado.

Cada informe deberá ser entregado por el proveedor a la entidad licitante a más tardar el quinto día hábil de cada mes, debiendo contener la información del mes inmediatamente anterior.

Dichos informes deberán contener, a lo menos lo siguiente, según el servicio contratado:

* Incidentes
* Cumplimiento de SLA asociados al servicio que se indique en el **Anexo N°6:**

i. Nombre del nivel de servicio

ii. Valor del período

iii. Grado de cumplimiento

* Informe de multas del período:

i. SLA asociado

ii. Fecha de cada uno de los eventos.

iii. Monto de multa

* Recomendaciones para la ejecución del Contrato.

#### Del Pago

Los servicios contratados se pagarán en la forma (contado o cuotas) y periodicidad que se establecieron en el **Anexo N°4** de las bases de licitación, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

Por lo anterior, en el Anexo N°4 de las respectivas bases el organismo comprador ha establecido los hitos, forma y periodicidad de pago, el que en todo caso podrá efectuarse solo una vez realizada la recepción conforme de los servicios.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la entidad que hubiere efectuado el requerimiento.

El proveedor solo podrá facturar los productos efectivamente entregados y recepcionados conforme por cada organismo comprador, una vez que el administrador del contrato por parte del organismo comprador autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los productos. El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los productos y la autorización expresa de facturar por parte de éste.

Para efectos del pago, el proveedor adjudicado deberá adjuntar a la factura, la respectiva orden de compra, la recepción conforme emitida por la entidad compradora, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

El pago de los productos será en pesos chilenos o de común acuerdo en dólares americanos. Para la conversión de dólares americanos a pesos chilenos, se deberá considerar lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando el resultado del monto a facturar sea un número con decimales, se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario, el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

#### Coordinador del Contrato

El proveedor adjudicado deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada al órgano comprador.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente al órgano comprador de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.

2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.

3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio posterior deberá ser informado por el proveedor adjudicado al responsable de administrar de contrato por parte del órgano comprador, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la designación o el cambio, por medio del correo electrónico institucional del funcionario.

#### Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El proveedor adjudicado, en el presente acto, entrega una o más garantías para caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de conformidad a las bases de licitación, equivalentes al \_\_\_\_\_% del valor total del contrato.

Será responsabilidad del proveedor adjudicado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento, al menos hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor adjudicado.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del proveedor adjudicado indicadas en las bases, éste deberá reponer previamente la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor adjudicado.

#### Responsabilidades y Obligaciones del proveedor adjudicado

1. El proveedor adjudicado deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes a los usuarios designados del órgano comprador, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
2. Será responsabilidad del proveedor adjudicado velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
3. El proveedor adjudicado liberará de toda responsabilidad al órgano comprador en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el proveedor adjudicado, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el órgano comprador en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
6. Entregar oportunamente informes solicitados por el órgano comprador.

#### Pacto de Integridad

El proveedor adjudicado declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el proveedor adjudicado acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
3. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el proceso licitatorio y en la ejecución contractual.
6. El proveedor adjudicado manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El proveedor adjudicado reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El proveedor adjudicado se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

#### Comportamiento ético del proveedor adjudicado

El proveedor adjudicado que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

#### Auditorías

El proveedor adjudicado podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por el órgano comprador a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el proveedor adjudicado en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del proveedor adjudicado, éste quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar al órgano comprador, según las bases.

#### Confidencialidad

El proveedor adjudicado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El proveedor adjudicado, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El proveedor adjudicado debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del proveedor adjudicado, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Entidad entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

#### Propiedad de la Información

El órgano comprador será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el proveedor adjudicado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la licitación.

El proveedor adjudicado no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita del órgano comprador. Por tal motivo, una vez que el proveedor adjudicado entregue dicha información a la entidad o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

#### Tratamiento de datos personales por mandato

En caso de que se encomiende al adjudicatario el tratamiento de datos personales por cuenta de la entidad licitante, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el proveedor, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8 de la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10° de la referida ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

En dicho contrato de mandato se indicará, a lo menos, la finalidad del tratamiento, el tipo de datos que se entrega al proveedor adjudicado (en calidad de mandatario), la duración del encargo y un procedimiento para la devolución de los datos y su eliminación efectiva por parte del proveedor adjudicado, al terminar ese contrato. Además, deberá prohibir expresamente el uso de dichos datos personales para fines distintos a los que persigue el órgano comprador (en calidad de órgano público mandante) y señalar expresamente que no se permite su comunicación a terceros.

#### Propiedad intelectual del software

Al iniciar sus prestaciones, el proveedor adjudicado deberá informar a la contraparte del órgano comprador respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

#### Acceso a sistemas

En caso de que el personal del proveedor adjudicado requiera acceso a los sistemas del órgano comprador para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte del órgano comprador, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Solo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte del órgano comprador, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del proveedor adjudicado que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

#### Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Durante la vigencia del presente contrato el proveedor adjudicado deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El órgano comprador podrá requerir al proveedor adjudicado, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el proveedor adjudicado 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 de esta licitación 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 de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

El órgano comprador deberá exigir que el proveedor adjudicado 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 del proveedor adjudicado dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

#### Normas laborales

El proveedor adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el proveedor adjudicado será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al proveedor adjudicado, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el proveedor adjudicado, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

#### Efectos derivados de Incumplimientos del adjudicatario

## Multas

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

Las multas por atraso en la entrega de los bienes, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, se aplicarán por cada día hábil que transcurra desde el día hábil siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un 0,5% del valor neto mensual del contrato de los bienes o servicios asociados a la entrega y/o puesta en marcha del equipo, con un tope de 10 días hábiles.

Asimismo, se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el **Anexo N°6** de las presentes bases.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 10% del valor total del contrato. Igualmente, el proveedor no podrá recibir más de 6 multas totalmente tramitadas en un período de 6 meses consecutivos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al proveedor en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo, si la hubiere.

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

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

## Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Al proveedor adjudicado le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por el órgano comprador, en los siguientes casos:

1. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.
2. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los productos y servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
3. Atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones, superior a 10 días e inferior a 20 días hábiles.
4. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las Bases.

## Término Anticipado Contrato

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la entidad licitante perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

2) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

3) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

4) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

5) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor.

6) Si se disuelve la sociedad o la unión temporal de proveedores adjudicada

7) Si el adjudicatario, sus representantes o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de órgano comprador, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el proveedor adjudicado y el órgano comprador.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la presente relación contractual.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones del órgano comprador.

8) En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones supere los 20 días hábiles.

9) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 10 % del valor total contratado o se apliquen más de 6 multas totalmente tramitadas en un periodo de 6 meses consecutivos.

10) Por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, de conformidad con la cláusula 11.2 de las bases y el **Anexo N°6**.

11) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las Bases.

12) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

En todos los casos señalados, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el mismo procedimiento indicado en la cláusula 26 de este contrato.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado, debiendo el órgano comprador concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

#### Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior, el órgano comprador y el proveedor adjudicado podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento. En este caso, no aplicará el cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

#### Procedimiento para Aplicación de Medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el órgano comprador tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada del órgano comprador, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. El órgano comprador tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el proveedor adjudicado será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio en que se demuestre que fueron ocasionadas por fallas propias del hardware o del software que no sea de su propiedad, por el propio usuario o por terceros no vinculados al proveedor adjudicado. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor adjudicado deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

#### Liquidación del contrato

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el proveedor adjudicado deberá:

* Acordar un calendario de cierre con el órgano comprador, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
* Elaborar un protocolo de fin de contrato, que suscribirán ambas partes, y en donde se detallen todas las actividades a realizar y los responsables de cada una de ellas, para lograr un cierre de contrato ordenado. Este protocolo puede incluir, según el tipo de proyecto, elementos como la entrega de códigos fuente, licencias, datos, documentación, soporte técnico, parametrización de sistemas, transferencia de know how, destrucción de información de propiedad del contratante, destrucción de unidades de almacenamiento, devolución de equipos, entre otros.
* Si el órgano comprador así lo requiere, el proveedor adjudicado deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquélla en labores de migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor.

#### Domicilio y jurisdicción

Las partes fijan su domicilio en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de Justicia.

**Anexo A: DESCRIPCIÓN TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS**

(Este anexo lo completa el órgano comprador según su requerimiento definido en el **Anexo N°5** de las bases)

|  |
| --- |
| **Servicio contratado** |
|  |
|  |

**Anexo B: ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO**

(Este anexo lo completa el órgano comprador según su requerimiento definido en el **Anexo N°6** de las bases).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Servicio** | **Descripción de las acciones esperadas** | **Instrumento de medición del cumplimiento** | **Método de medición** | **Frecuencia del control** | **Valores máximos o mínimos**  **comprometidos** | **Monto de multa por incumplimiento** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |