



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

PROVIDENCIA, 22 ABR. 2022

EX. N° 497 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que mediante Memorandum N°6.552 de fecha 12 de abril de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública para contratación del servicio “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”. -

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 12:00 horas del día 28 de abril de 2022.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 6 de mayo de 2022.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día 17 de mayo de 2022, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso. -

6.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 13:30 horas del día 17 de mayo de 2022.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:30 horas del día 17 de mayo de 2022.-

8.- La encargada del proceso es doña DENISSE LÓPEZ SEPÚLVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 22 de abril de 2022.-



Providencia

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 497 / DE 2022.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- RENATO GARATE MONTOYA
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- DANIEL CASTILLO NAVARRETE
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
- JOSE BASCUÑAN RODRIGUEZ
[REDACTED]
DIRECCION MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR/PCG/MJCG/VMR/DLS.-

Distribución:

Interesados
Dirección de Tecnología y Gestión Digital.
Dirección de Control
Archivo

Decreto en trámite: _____/



Providencia

MEMORANDO N° 6552

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación del servicio "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS"

PROVIDENCIA, 12 ABR 2022

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

A Secretario Municipal
Secretar
R.M.



Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de la contratación del servicio "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

La funcionaria responsable administrativa de este proceso es Denisse López Sepúlveda (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

RENATO GARATE MONTOYA	██████████	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
DANIEL CASTILLO NAVARRETE	██████████	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA Y GESTIÓN DIGITAL
JOSE BASCUÑAN RODRIGUEZ	██████████	DIRECCION MEDIO AMBIENTE, ASEO, ORNATO Y MANTENCIÓN

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



V° B° DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V° B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL



V° B° ALCALDESA

MJC/dls/dls
Distribución/
- Unidad Licitaciones
- Archivo "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	21 de abril de 2022.
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	28 de abril de 2022.
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	5 de mayo de 2022
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	13 de mayo de 2022
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 13:30 horas.	13 de mayo de 2022
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	13 de mayo de 2022.

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

LICITACIÓN	ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia, en adelante "La Municipalidad", llama a participar a proveedores en la licitación pública para la contratación del servicio denominado "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS", para la realización del servicio de fiscalización.

El requerimiento solicitado comprende los siguientes servicios y plazos:

N°	Servicio	Cantidad	Plazo	Descripción
1	Arriendo de Impresoras Térmicas con insumos	60	18 meses. A contar del 03 julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023, siempre previa suscripción del contrato.	Arriendo de impresoras térmicas con insumos, según requerimientos técnicos.
2	Servicios Variables a Razón de Precios Unitarios	Variable	18 meses. A contar del 03 julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023 o hasta agotamiento presupuestario, lo que ocurra primero.	Servicio a Solicitud del IMC.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto total para la contratación del presente servicio es de **1.102 UF**, el cual se desglosa de la siguiente forma:

A. ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS

El presupuesto referencial para estos servicios es de **1.040 UF, impuestos incluidos.**

Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar

B. SERVICIOS VARIABLES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

Además, se considera un presupuesto máximo independiente para la ejecución de **SERVICIOS VARIABLES a Precio Unitario**, este presupuesto será de **62 UF, impuestos incluidos.**

Cabe hacer presente que, al ser un presupuesto máximo disponible, el municipio podrá hacer uso completo de él o de parte de dicho presupuesto, conforme a los requerimientos variables que surjan en este municipio.

1.3. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presente contrato contará con los siguientes plazos asociados:

SERVICIO	PLAZO
Arriendo de Impresoras Térmicas con insumos	18 meses , a contar del 03 julio de 2022(*) al 31 de diciembre de 2023, fecha en la cual se debe firmar un Acta de Inicio de

	Servicio, la que será suscrita por el contratista, el IMC y el Director de Tecnología y Gestión Digital, siempre previa suscripción del contrato.
Servicios Variables a Razón de Precios Unitarios	18 meses. A contar de la fecha del Acta de Inicio de Servicio o hasta agotamiento presupuestario, lo que ocurra primero.

(*): En caso de que se alarguen los plazos de adjudicación y firma de contrato, este comenzará a regir desde la fecha de firma del Acta de Inicio de Servicio.

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA** y a **SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, siendo adjudicado a un solo proveedor, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$ 500.000.- (quinientos mil de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>4 de julio de 2022</td> </tr> </table>	A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil de pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS" .	Vigencia Mínima	4 de julio de 2022
A nombre de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto igual (o superior)	\$ 500.000.- (quinientos mil de pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS" .								
Vigencia Mínima	4 de julio de 2022								
2	<p>FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.</p>								

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en servicios ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante, cuyo objeto sea el servicio de arriendo de impresoras térmicas.</p> <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación. • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y datos de contacto del responsable que lo suscribe. <p>Para obtener el puntaje máximo basta con que los oferentes declaren y acrediten debidamente 5</p>
----------	--



	<p><u>experiencias, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.</u></p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p> <p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente. - Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos. - No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente. <p>El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.</p>
<p>2</p>	<p>FORMULARIO N°3 "PROPUESTA TÉCNICA". Cada oferente deberá presentar un documento denominado "Propuesta Técnica". Este podrá ser en formato libre, pero deberá incluir todos los puntos detallados en el FORMULARIO N°3, adjunto a las presentes bases y deberá mantener su estructura.</p> <p>El contenido y cumplimiento de los antecedentes requeridos será analizado por la Comisión Evaluadora, verificando si se incluyó en ésta la totalidad de los antecedentes solicitados para este punto.</p> <p>El archivo y sus antecedentes se deben adjuntar en el ícono "anexos técnicos" del Portal Mercado Público, debiendo indicar claramente el nombre "PROPUESTA TÉCNICA".</p> <p style="text-align: center;">***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

<p>1</p>	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de la presentación de la oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, el oferente deberá ingresar el valor neto total del servicio (18 meses), en UF, de acuerdo a lo indicado en el Formulario N°4 "Carta Oferta Económica con listado de precios unitarios", el cual deberá ser ingresado como anexo económico a través del Portal www.mercadopublico.cl.</p>
<p>2</p>	<p>FORMULARIO N°4, "CARTA OFERTA ECONOMICA CON LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS", A través del cual el proponente realiza su oferta económica en UF por:</p> <p>A. ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ítem I: Arriendo de Impresoras Térmicas • Ítem II: Rollos de papel (8 al mes por equipo). • Valor total del servicio en UF. <p>B. SERVICIOS VARIABLES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS</p> <p>A través del cual el proponente deberá informar el valor de cada una de las partidas comprendidas en este listado.</p> <p style="text-align: center;">*** LA OMISIÓN DE ALGUN ITEM/PARTIDA O LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIOS COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</p>

Todos los antecedentes que forman parte de la presente propuesta, ya sea Bases Administrativas, Bases Técnicas, croquis,



planos, etc., deben ser considerados complementarios entre sí. Cualquier elemento considerado en bases técnicas, deberá ser contemplado en la oferta, aun cuando no esté en el listado de Precios Unitarios.

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por 3 funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el punto 5.2. de las Bases Administrativas Generales. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																														
1. OFERTA ECONOMICA	94%	<p>A. ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS (90%): La evaluación de este criterio se realizará considerando las ofertas en su VALOR TOTAL DEL SERVICIO, impuesto incluido planteados a través del Formulario N°4 "CARTA OFERTA ECONOMICA CON LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS".</p> <p>El puntaje será calculado aplicando la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Puntaje A} = \frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100 * 90\%}{\text{Oferta a evaluar}}$ </div>																														
		<p>B. SERVICIOS VARIABLES MEDIANTE LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS (10%): La evaluación de este criterio se realizará considerando los valores informados en el Formulario N°4, de acuerdo a la relación de menor costo y la ponderación asignada a cada ítem, conforme a la siguiente fórmula: la ponderación asignada a cada ítem, conforme a la siguiente fórmula (aplicada a cada ítem):</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)} * 100 * \text{POND}}{\text{Oferta a evaluar}}$ </div> <p>Donde "POND", corresponde a la ponderación asignada para cada ítem, según se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>N° ÍTEM</th> <th>DETALLE</th> <th>CANTIDAD</th> <th>POND</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>1 Un.</td><td>20%</td></tr> <tr><td>2</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>10 Un.</td><td>10%</td></tr> <tr><td>3</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>20 Un.</td><td>10%</td></tr> <tr><td>4</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>30 Un.</td><td>20%</td></tr> <tr><td>5</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>40 Un.</td><td>10%</td></tr> <tr><td>6</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>50 Un.</td><td>10%</td></tr> <tr><td>7</td><td>Valor Rollo de papel adicional</td><td>60 Un.</td><td>20%</td></tr> </tbody> </table> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de todos los ítems y su resultado será multiplicado por 10%.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Puntaje B} = \sum(\text{Puntajes por cada ítem}) * 10\%$ </div>	N° ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	POND	1	Valor Rollo de papel adicional	1 Un.	20%	2	Valor Rollo de papel adicional	10 Un.	10%	3	Valor Rollo de papel adicional	20 Un.	10%	4	Valor Rollo de papel adicional	30 Un.	20%	5	Valor Rollo de papel adicional	40 Un.	10%	6	Valor Rollo de papel adicional	50 Un.	10%	7	Valor Rollo de papel adicional
N° ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD	POND																													
1	Valor Rollo de papel adicional	1 Un.	20%																													
2	Valor Rollo de papel adicional	10 Un.	10%																													
3	Valor Rollo de papel adicional	20 Un.	10%																													
4	Valor Rollo de papel adicional	30 Un.	20%																													
5	Valor Rollo de papel adicional	40 Un.	10%																													
6	Valor Rollo de papel adicional	50 Un.	10%																													
7	Valor Rollo de papel adicional	60 Un.	20%																													
		<p>TOTAL PUNTAJE 1. OFERTA ECONÓMICA: (PUNTAJE A + PUNTAJE B) x 94%</p>																														
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	5%	<p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Acredita debidamente 5 experiencias.</td><td>100 * 5%</td></tr> <tr><td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td><td>80 * 5%</td></tr> <tr><td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td><td>60 * 5%</td></tr> <tr><td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td><td>40 * 5%</td></tr> <tr><td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td><td>20 * 5%</td></tr> <tr><td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td><td>0</td></tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 5%	Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 5%	Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 5%	Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 5%	Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 5%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
DETALLE	PUNTAJE																															
Acredita debidamente 5 experiencias.	100 * 5%																															
Acredita debidamente 4 experiencias.	80 * 5%																															
Acredita debidamente 3 experiencias.	60 * 5%																															
Acredita debidamente 2 experiencias.	40 * 5%																															
Acredita debidamente 1 experiencia.	20 * 5%																															
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																															



3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, la asignación de puntaje será realizada según la siguiente tabla:	
		DETALLE	TOTAL PUNTAJE
		Ofertas que están planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl	100*1%
		Ofertas que no cuenten con la condición señalada precedentemente.	0 puntos
PUNTAJE FINAL = Total Puntaje 1 + Puntaje 2 + Puntaje 3			

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales.

5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**. Este plazo podrá ampliarse por el Municipio en caso de ser necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra a través del mismo portal, una por el valor total, impuestos incluidos, del servicio de **ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS** y la otra por 62 UF impuestos incluidos, correspondiente al monto máximo permitido para los **SERVICIOS VARIABLES**. Las órdenes de compra deberán ser **ACEPTADAS** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

Cabe precisar que, los plazos del contrato comenzarán a contabilizarse desde el día 3 de julio de 2022, fecha en la cual se debe firmar un Acta de Inicio de Servicio, la que será suscrita por el contratista, el IMC y la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, el IMC entregara al contratista el Reglamento para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°4 letra A "VALOR TOTAL DEL SERVICIO" (incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste) más el presupuesto de **62 UF, impuestos incluidos** destinado a la ejecución de **SERVICIOS VARIABLES**.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. Para el correcto desarrollo del servicio las Unidad Técnica será la Dirección de tecnología y Gestión Digital.

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC-, estará a cargo la Dirección de Tecnología y Gestión Digital.

**7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al Proveedor cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá entregar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, y que se apegue a lo contemplado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Monto igual (o superior) a	El 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO , expresada en pesos al valor de la UF del día de emisión del documento.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS" .
Vigencia Mínima	Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. Sin perjuicio de lo señalado precedentemente, esta garantía podrá también ser reemplazada por el contratista al término del primer año de contrato, por su saldo insoluto, y con una vigencia de a lo menos 90 días corridos adicionales a la fecha de conclusión del mismo.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO**9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO**

Respecto a los servicios de **ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS**, la Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que amplíe o disminuya los servicios contratados hasta en un 30% del valor total de estos servicios.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°4.

- a) Para las disminuciones de contrato, el contratista quedará obligado a efectuar las correspondientes rebajas proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda, sin derecho a indemnización alguna. En estos casos, podrá presentar una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, adecuada al nuevo monto, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes bases.
- b) Para los aumentos de contrato, el contratista deberá efectuar los correspondientes aumentos proporcionales en el valor a facturar, cuando corresponda. En caso de que la suma de los aumentos supere las 100 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, por una que cubra el nuevo monto del contrato, y que de estricto cumplimiento a lo informado en el punto 8 de las presentes



bases.

Respecto del monto total asignado para servicios variables, el municipio no se obliga a ejecutarlo íntegramente o en un determinado porcentaje, pudiendo hacer uso de todo o parte de él.

En casos excepcionales, se podrá efectuar una disminución de los servicios de ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS superior al 30% del monto original contratado, siempre que para ello exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor. No se considera disminución del valor total asignado a SERVICIOS VARIABLES, puesto que no existe un compromiso del municipio en usar un determinado porcentaje de él.

9.2. DEL REAJUSTE DEL CONTRATO

El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez enviadas las Órdenes de Compra a través del portal www.mercadpopublico.cl, el IMC notificará al contratista para proceder a la suscripción del Acta de inicio de Servicio (debiendo firmarse dentro de los 3 días hábiles desde la notificación que cita a firmar el Acta).

10.1. ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS

Su inicio será a contar de la firma del Acta de inicio de Servicio, 3 de julio de 2022, y finalizará transcurrido el plazo del contratista, luego de que se recepcione conforme por parte del IMC.

10.2. SERVICIOS VARIABLES

- i. Para el caso de requerirse servicios variables, el IMC enviará una Orden de Trabajo donde detallará, los servicios requeridos.
- ii. El IMC ratificará el servicio ejecutado.
- iii. Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura o boleta donde se compilen todas las Órdenes de Trabajo por servicios variables ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC.
- iv. Las ORDENES DE TRABAJO POR SERVICIOS VARIABLES se descontarán de la Orden de Compra emitida por **62 UF, impuestos incluidos** (recepcionándose por hito esta orden de compra). Si finalizado el plazo del contrato, queda un monto a favor del Municipio, se procederá a realizar la respectiva disminución de la orden de compra, y se recepcionará conforme la Orden de Compra sólo por el monto efectivamente ocupado.

El municipio no se obliga a solicitar servicios variables, ellos sólo se efectuarán conforme a las necesidades del municipio y a la conveniencia de ejecutarlos por el valor informado en el Formulario N°4 presentado por el contratista. Por tanto, el municipio no se obliga a ejecutar íntegramente o en un determinado porcentaje el monto destinado para estos fines, pudiendo hacer uso de todo o parte de él.

11. DEL PAGO Y SU FORMALIZACIÓN

11.1. DEL PAGO

11.1.1. ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS

Corresponderá a estados de pagos mensuales, de acuerdo al monto señalado en el Formulario N°4, Valor Total Mensual IVA incluido en UF.

El primer mes de servicio, se pagará de forma proporcional.

11.1.2. SERVICIOS VARIABLES

Respecto del pago, éstos servicios se facturarán y pagarán en forma adicional e independiente de los servicios de **ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS**, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de la Unidad Técnica.

Al término de cada mes el contratista deberá emitir una factura o boleta donde se compilen todas las Órdenes de Trabajo por servicios variables ejecutados durante el mes, y que hayan sido recibidas de forma conforme por parte de la IMC



11.2. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación del Director de Tecnología y Gestión Digital.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°4, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- d) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF corresponderá al último día del mes del servicio.

11.3. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con cada uno de los estados de pago la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

11.3.1. ARRIENDO DE IMPRESORAS TERMICAS CON INSUMOS

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**: Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**: en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución de las obras por el período que comprende al pago presentado.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.

11.3.2. SERVICIOS VARIABLES

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Tecnología y Gestión Digital. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **LISTADO DE ÓRDENES DE TRABAJO** emitidas durante el mes (por Servicios Variables), recepcionadas conforme por el IMC.

Para Ambos servicios:

- **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA SIMPLE "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago o informes mensuales requeridos por el IMC.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales.

13. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el concesionario se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**14. DE LAS MULTAS**

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11 de las Bases Administrativas Generales**, y procede en caso de que el concesionario incurra en alguna de las siguientes situaciones:

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA	MONTO MULTA
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.	1 UTM por infracción y por día hasta que se resuelva.
2	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)	2 UTM por incumplimiento
3	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.
4	No suscribir el Acta de Inicio de Servicios dentro de tres días hábiles notificado el requerimiento por la IMC.	2 UTM por el evento y por día. Al completar 5 días hábiles será causal de Término Anticipado de Contrato*
5	Incumplimiento del plazo de recambio de equipo por falla, extravío, robo o daño.	0,5 UTM por equipo y por día hasta su recambio.
6	No reposición de equipamiento por causa de robo, hurto u otras situaciones.	0,5 UTM por equipo y por día hasta su recambio.
7	Incumplimiento de las características técnicas ofertadas en los equipos en arriendo e insumos.	2 UTM por equipo detectado y por día de persistencia

* Todas las multas se aplican siempre que los hechos que las constituyan sean imputables al contratista. No se aplican por hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO**15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer en ella los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Dentro de los 10 días posteriores a la liquidación de contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva, para lo cual se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Tecnología y Gestión Digital.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14 de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguientes:

- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Completado 5 días hábiles de no haber firmado el Acta de Inicio de Servicios.


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 DIRECTORA SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona juridica)

RAZON SOCIAL	:	
--------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
---	---	--

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------------------	---	--

NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
---	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos



FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL OFERENTE

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en servicios de arriendo de impresoras térmicas.

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON QUE ACREDITA

- Para que se contabilice la experiencia, debe cumplir con los requisitos contemplados en el Punto N°2 letra B.1. de las Bases Administrativas Especiales de la licitación.
- La Municipalidad sólo evaluará 5 experiencias a cada oferente, no obstante, el oferente tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, las que revisará la comisión evaluadora hasta completar las 5 experiencias necesarias para obtener el máximo puntaje, en caso de acreditar más de 10 experiencias, la comisión evaluadora sólo revisará las 10 primeras.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

FORMULARIO N°3
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El oferente deberá incluir como mínimo, los siguientes antecedentes en la presentación de su Propuesta Técnica:

- Descripción técnica del equipamiento ofertado
- Descripción de procesos de soporte (procedimiento, escalamiento, etc.)
- Jefe de Proyecto contraparte, indicando Nombre, Correo Electrónico y Número de Teléfono Celular.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del Oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA ECONÓMICA Y LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

Nuestra oferta económica para el servicio “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”, es:

A. ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	A CANTIDAD	B VALOR UNITARIO NETO MENSUAL	C VALOR TOTAL MENSUAL (AXB)
1	Arriendo de Impresoras Térmicas	60	UF _____	UF _____
2	INSUMOS: Rollos de papel (8 al mes por equipo).	480	UF _____	UF _____
VALOR TOTAL NETO MENSUAL SERVICIO				UF _____ (Suma total ítem 1+2)
VALOR TOTAL NETO DELSERVICIO (18 meses) (Valor a ingresar en el Portal Mercado Público)				UF _____ (Valor total neto mensual servicio x 18)
IMPUESTO				UF _____
VALOR TOTAL DEL SERVICIO				UF _____

B. LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS PARA SERVICIOS VARIABLES

Ítem	Detalle de los Servicios Variables	Cantidad Unidad	Valor Neto UF	Impuesto UF	Valor Total UF
1	Valor Rollo de papel adicional	1 Un.			
2	Valor Rollo de papel adicional	10 Un.			
3	Valor Rollo de papel adicional	20 Un.			
4	Valor Rollo de papel adicional	30 Un.			
5	Valor Rollo de papel adicional	40 Un.			
6	Valor Rollo de papel adicional	50 Un.			
7	Valor Rollo de papel adicional	60 Un.			

- Los valores ofertados (en todos los ítems), deberán considerar todos los costos que irroque la entrega de los servicios de logística, gastos generales y utilidades.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en los documentos: Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas entregadas por la Municipalidad de Providencia.



BASES TÉCNICAS

ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en adelante “La Municipalidad”, llama a participar a proveedores en la licitación pública para la contratación del servicio denominado “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Conforme a lo anterior, las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las disposiciones técnicas de aplicación para la contratación del servicio de “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS” y que son necesarias para el cumplimiento satisfactorio de la propuesta y del contrato que se suscribirá posteriormente.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONCEPTOS PRELIMINARES DE LA PROPUESTA

1. Actualmente la Municipalidad tiene contratado el servicio de Arriendo de Impresoras Térmicas para la realización del servicio de fiscalización.
2. Se invita a los proveedores interesados a participar en la provisión de este equipamiento de acuerdo con las especificaciones detalladas en el punto 4.
3. Los proveedores interesados deben contar con el inventario suficiente para garantizar la continuidad del servicio en el caso de pérdidas o fallas del equipamiento.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General

Arriendo de 60 impresoras Térmicas con insumos para la Dirección de Fiscalización por 18 meses.

N°	Producto/Servicio	Cantidad	Plazo	Descripción
1	Arriendo de Impresoras Térmicas con insumos	60	A contar del 03 julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023.	Arriendo de impresoras térmicas con insumos, según requerimientos técnicos adjuntos.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 Requerimientos Técnicos del Bien o Servicio a Contratar

a) Arriendo de Impresora Térmica

Especificaciones Técnicas:

- Impresora Móvil Térmica Directa
- 8 puntos /MM 203 PPP
- Ancho del soporte: máx. 80 MM
- Ancho de impresión: máx. 72 MM
- Velocidad máx. 51 MM/S



BASES TÉCNICAS

ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en adelante “La Municipalidad”, llama a participar a proveedores en la licitación pública para la contratación del servicio denominado “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS”, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Conforme a lo anterior, las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las disposiciones técnicas de aplicación para la contratación del servicio de “ARRIENDO DE IMPRESORAS TÉRMICAS CON INSUMOS” y que son necesarias para el cumplimiento satisfactorio de la propuesta y del contrato que se suscribirá posteriormente.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONCEPTOS PRELIMINARES DE LA PROPUESTA

1. Actualmente la Municipalidad tiene contratado el servicio de Arriendo de Impresoras Térmicas para la realización del servicio de fiscalización.
2. Se invita a los proveedores interesados a participar en la provisión de este equipamiento de acuerdo con las especificaciones detalladas en el punto 4.
3. Los proveedores interesados deben contar con el inventario suficiente para garantizar la continuidad del servicio en el caso de pérdidas o fallas del equipamiento.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 Objetivo General

Arriendo de 60 impresoras Térmicas con insumos para la Dirección de Fiscalización por 18 meses.

N°	Producto/Servicio	Cantidad	Plazo	Descripción
1	Arriendo de Impresoras Térmicas con insumos	60	A contar del 03 julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023.	Arriendo de impresoras térmicas con insumos, según requerimientos técnicos adjuntos.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

4.1 Requerimientos Técnicos del Bien o Servicio a Contratar

a) Arriendo de Impresora Térmica

Especificaciones Técnicas:

- Impresora Móvil Térmica Directa
- 8 puntos /MM 203 PPP
- Ancho del soporte: máx. 80 MM
- Ancho de impresión: máx. 72 MM
- Velocidad máx. 51 MM/S



DIRECCIÓN TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL

- RS232
- IOS
- Bluetooth
- Compatible con iPhone y Android
- Batería Larga Duración
- Liviana y Compacta
- Diseño Robusto
- Bolso para transporte
- Cargador de batería y batería adicional
- Garantía de 2 años
- **INSUMOS:** Rollos de papel (8 al mes por equipo)

b) Condiciones del Servicio

Se requiere el arriendo de 60 impresoras térmicas con insumos incluidos entre el 03 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2023.

A la fecha de inicio de los servicios, el contratista deberá entregar al IMC la totalidad de los equipos contratados. En caso de requerir un aumento de equipos, el IMC coordinará con el contratista la fecha de la entrega, quedando estas fechas escritas en el Libro de Control de Contrato.

Este servicio de arriendo debe considerar la reposición de equipos en caso de falla. En caso de extravío, robo o daño por mal uso de parte de personal de Fiscalización, el municipio repondrá el valor del equipo a la empresa conforme a cotizaciones obtenidas a través de Mercado Público, no obstante, la empresa deberá reponer el equipo (en caso de falla, extravío, robo o daño) en un plazo de 2 días hábiles para dar la continuidad de la operación del servicio, mientras se regulariza su reposición por parte del municipio.

La empresa deberá entregar un equipo (impresora térmica con insumos) para efectuar pruebas de conexión con el sistema computacional vigente dentro de un plazo máximo de 15 días anteriores al inicio del servicio.


JUAN PABLO MUÑOZ GALLARDO
DIRECTOR DE TECNOLOGIA Y GESTIÓN DIGITAL



JLG