



## **RESOLUCIÓN EXENTA N° 3059/2023**

**MAT.:** Dispone llamado a Licitación Pública ID 1477-14-LR23 para la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana y Aprueba Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

**FECHA:** 19 de junio de 2023.

### **VISTOS:**

La ley N° 17.995 que creó la Corporación de Asistencia Judicial Región Metropolitana; las facultades que me confiere el Decreto con Fuerza de Ley N° 995, de 1981, del Ministerio de Justicia, que aprobó los estatutos de la Corporación de Asistencia Judicial; la ley N° 21.516 sobre Presupuesto para el Sector Público del año 2023; la ley 19.886 y su reglamento aprobado por el decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda; la Resolución DG (E) N° 1565 de fecha 30 de junio del 2003, que dispone la incorporación al sistema de información de compras y contrataciones públicas de la Corporación de Asistencia Judicial R.M.; y lo dispuesto en Resolución Exenta N° 45 de 2013 y sus modificaciones que establece orden de subrogación de los empleos de esta Corporación; la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; y en la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República que Fija normas sobre Exención del trámite de Toma de Razón;

### **CONSIDERANDO:**

**1°** Que, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

**2°** Que, en este contexto, la Corporación tiene dependencias y Centros de Atención Jurídico Sociales ubicados en las Regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y de Magallanes y la Antártica Chilena.

**3°** Que, dentro de las funciones propias de la Corporación de Asistencia Judicial se cuentan asistencia jurídica a personas que así lo requieran.

**4°** Que, en este orden de ideas, los centros de atención de la Corporación de Asistencia Judicial R.M en las regiones Metropolitana, O'Higgins, Maule y Magallanes deben contar con servicio de arriendo de máquinas multifuncionales para la impresión y escáner de documentación, para prestar el servicio respectivo en relaciones asociadas a la información y atención ciudadana, para el normal funcionamiento de sus dependencias.



7° Que, con el fin de garantizar lo señalado en el considerando anterior, es necesaria la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para los centros de atención.

8° Que, estos servicios no se encuentran en el Catálogo Electrónico de Convenios Marco.

9° Que, en conformidad a lo indicado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 208 de junio 2023, del Departamento de Finanzas de la Corporación, existen los fondos necesarios para proceder a la contratación;

#### **RESUELVO:**

**1°APRUÉBANSE**, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID 1477-14-LR23 para la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, las cuales regularán los derechos y obligaciones de las partes en el proceso de adquisición mediante Licitación Pública que se autoriza mediante la presente Resolución y cuyo texto se inserta a continuación:

#### **BASES ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-14-LR23 PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA CENTROS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA.**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante la Corporación, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES**

##### **Antecedentes Básicos del organismo demandante**

Razón Social : CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.  
Unidad de Compras : Departamento de Administración. Dirección General.  
RUT : 70.786.200-9  
Dirección : Agustinas N° 1419  
Comuna : Santiago.

Región en la que se genera la compra: Regiones Metropolitana, De O'Higgins, Del Maule y Magallanes y la Antártica Chilena.



### Antecedentes Administrativos

- Número de Adquisición : **1477-14-LR23**
- Nombre de la Licitación : Contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- Tipo de contratación : Licitación Pública superior a 5000 UTM (LR), sin trámite de toma de Razón de la Contraloría General de la República.
- Tipo de Adjudicación : Simple, sin emisión automática de orden de compra.
- Presupuesto Máximo : \$600.863.662.- IVA incluido. (36 meses de contrato)
- Ejecución Presupuestaria : Año 2023 \$66.768.165.- (De sept. a dic.).  
 Año 2024 \$200.284.650.- (De ene. a dic.).  
 Año 2025 \$200.284.650.- (De ene. a dic.).  
 Año 2026 \$133.534.294.- (De ene. a ago.).
- Etapas de Apertura : Una etapa.

### Línea de Producto

Para efectos de la presente licitación, se ha definido una única línea de producto, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

LINEA	NOMBRE DE LA LÍNEA DE PRODUCTO	COBERTURA
1	Contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.	Regiones Metropolitana, De O'Higgins, Del Maule y Magallanes y la Antártica Chilena.

Cabe señalar que el presupuesto máximo estimado para adjudicar esta línea es de \$600.863.662.- (seiscientos millones, ochocientos sesenta y tres mil, seiscientos sesenta y dos pesos), impuestos incluidos por toda la duración del contrato.

### 2. OBJETO

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante la Corporación, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todos los interesados a participar en la Licitación Pública para la Contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

### 3. ETAPAS Y PLAZOS



Los plazos que se establecen en el presente proceso de licitación son de días corridos, salvo que las presentes Bases de Licitación, expresamente mencionen días hábiles. No obstante, todo plazo que venciere en día inhábil, se considerará ampliado hasta el día siguiente hábil.

El día de publicación de la presente Licitación Pública se entiende como “día cero”. Se entenderá, además, que son días inhábiles los sábados, domingos y feriados. Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Las etapas y plazos de la presente licitación son los que se exponen a continuación:

ETAPAS	PLAZOS
Publicación en el Sistema de Mercado Público	Una vez totalmente tramitado el acto aprobatorio. El día de la publicación se entiende como día “0”.
Cierre Recepción de Ofertas	30 días corridos, desde la publicación en el portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>
Visita Terreno Obligatoria	No aplica.
Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta	Hasta las 16:30 horas del día del cierre de recepción de ofertas.
Consultas de los Proveedores	Desde el día de la publicación en el Sistema <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , hasta el 10º día siguiente de la publicación en el portal
Respuesta a Consultas y/o Aclaraciones	Al 15º día siguiente de la publicación en el portal
Apertura Electrónica de Ofertas	Al día siguiente del cierre de recepción de ofertas.
Fecha estimada de adjudicación	10 días corridos, una vez realizada la apertura electrónica.
Entrega Garantía Fiel Cumplimiento de Contrato	A los 5 días hábiles de notificada la adjudicación al proveedor
Suscripción del Contrato	A más tardar, a los 5 días corridos contados desde el envío del contrato al adjudicatario, por parte del Departamento de Administración.

Cabe señalar que en el evento que se amplíe el plazo correspondiente a una de las etapas antes descritas, de acuerdo a lo señalado en el subtítulo 6.3 denominado “Modificaciones” de las Bases Administrativas, las fechas de vencimiento de los plazos consecutivos se verán modificadas en la misma cantidad de días.



#### **4. PARTICIPANTES DE LA LICITACION**

Podrán participar en esta licitación pública las personas naturales, jurídicas o las uniones temporales de proveedores, chilenas o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten sus ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

No podrán participar en la presente licitación los oferentes que, al momento de presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas anti sindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores conforme con lo dispuesto en el artículo 4º, inciso primero, parte final, e inciso sexto, de la Ley Nº 19.886.

Los oferentes deberán firmar una *Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*, la cual se encuentra contenida en el Anexo Nº 2 de las presentes Bases.

#### **5. DE LAS BASES**

##### **5.1 Publicación**

Los archivos que contienen el texto de las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, se encontrarán disponibles en el Portal Mercado Público, a contar de la fecha estipulada en el Título Nº 3, denominado *Etapas y Plazos* de las Bases Administrativas.

##### **5.2 Legislación Aplicable**

La presente licitación se regirá de acuerdo a las disposiciones de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo de Hacienda Nº 250/2004 y sus modificaciones posteriores. Igualmente, las obligaciones que contraiga el adjudicatario de la presente Licitación, se regirán por el ordenamiento jurídico chileno y por los instrumentos, que a continuación se detallan, estableciéndose el siguiente orden de prelación:

- a) Ley 19.866 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- b) Bases de Licitación y Anexos.
- c) Respuestas y aclaraciones de las Bases Técnicas y/o Administrativas, y sus modificaciones, en la eventualidad de haberse formulado.
- d) Resolución de Adjudicación.
- e) Oferta del adjudicatario.
- f) Contrato.
- g) Orden de Compra.



## **6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES**

### **6.1 Recepción de Consultas**

Todo oferente que requiera una aclaración ya sea de carácter técnico, administrativo y/o económico, podrá formular preguntas dentro del periodo indicado en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases. Las respuestas se pondrán a disposición de **todos los oferentes interesados, a través del Sistema de Información**, dentro del plazo indicado en el mismo título, y pasarán a formar parte integrante de las Bases de la presente licitación para todos los efectos legales.

Se entiende que las respuestas contribuyen a determinar el alcance y sentido de las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, según sea su naturaleza, por lo que deben ser consideradas por los oferentes para la presentación de sus ofertas.

### **6.2 Aclaraciones**

La Corporación podrá, asimismo, efectuar de oficio, aclaraciones respecto de la presente licitación, junto con las respuestas a las consultas que efectúen los oferentes.

En ningún caso mediante el procedimiento de aclaraciones se podrán modificar las Bases que rigen la presente licitación pública.

### **6.3 Modificaciones**

Las modificaciones que la Corporación determine efectuar a las Bases de Licitación, podrán realizarse sólo hasta antes de la fecha indicada para el cierre de recepción de ofertas y deberán ser aprobadas mediante Acto Administrativo de la Corporación totalmente tramitado, fijando un nuevo plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, de conformidad en lo estipulado en el artículo 19 del Reglamento N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, de la Ley N°19.886.

### **6.4 Reclamos**

En el caso que algún oferente desea interponer algún reclamo en el proceso, deberá utilizar los mecanismos establecidos por la Dirección de Compras Públicas para aquello, ingresando el reclamo respectivo a través del Portal Mercado Público en la sección reclamos.

## **7. DE LA PRESENTACION DE LAS OFERTAS**

### **7.1 Requisitos**

El oferente deberá ingresar su propuesta técnica, económica y administrativa en formato electrónico a través del Sistema del Portal Mercado Público, debiendo cumplir con todos y cada uno de los requisitos, tanto de forma como de fondo.

No se recibirán ofertas que no hayan sido ingresadas a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.



La sola circunstancia de presentar una propuesta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos, sus modificaciones, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, si las hubiere, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a las estipulaciones contenidas en estas bases.

## 7.2 Vigencia de la Oferta

El oferente debe indicar expresamente en su oferta el período de vigencia de la misma, la que no podrá ser inferior a **90 días** corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el portal Mercado Público.

La oferta que no cumpla a lo menos con dicho período de vigencia, no será evaluada y será declarada inadmisibles. En caso de no indicar plazo alguno se entenderá que la oferta cumple con la vigencia solicitada, incluida la prórroga si resultare procedente, en conformidad al párrafo siguiente.

Si dentro del plazo antes descrito, por motivos de fuerza mayor, la Corporación se viera impedida de realizar la adjudicación, podrá solicitar una prórroga de la vigencia de la oferta, a través del portal Mercado Público, antes de la fecha de término de vigencia de la misma, por un plazo máximo de **90 días** corridos contados desde la fecha de la solicitud de prórroga. En tal caso, el oferente deberá prorrogar igualmente su garantía de seriedad de la oferta por un plazo no inferior al de la prórroga.

Si alguno de los oferentes no aceptase efectuar la prórroga solicitada, se entenderá que ha desistido de su oferta, en cuyo caso se procederá a la devolución de la garantía de seriedad de la oferta.

## 7.3 Antecedentes Administrativos

Al momento de presentar su oferta, el oferente deberá completar la información requerida a través de los Anexos Administrativos, contenidos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

Anexo N° 1: Identificación del Oferente

Anexo N° 2: Declaración Jurada de Inhabilidades

Anexo N° 3: Autorización para retiro de valores.

Anexo N° 4: Autorización para efectuar depósitos o transferencias.

Anexo N° 5: Tipo de Impuesto.

## 7.4 Antecedentes Técnicos

A su vez, el oferente deberá ingresar la información técnica requerida a través de la opción "Anexos Técnicos" del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), que se indican a continuación:

- Anexo N° 6 "Oferta Técnica".



- Carta Gantt para la implementación del servicio.
- Ficha técnica de los productos ofertados.

### 7.5 Antecedentes Económicos

Asimismo, el oferente deberá completar la información económica requerida en el Anexo Económico dispuestos en el sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) que se indican a continuación:

- Anexo N° 7, "Oferta Económica".

Cabe mencionar que, al momento de presentar su oferta, el oferente deberá ingresar los valores totales netos y brutos, en pesos o en unidades reajustables según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 7, con objeto de evaluar el precio bruto del servicio, que en definitiva será el precio que la Corporación pagará por el servicio adjudicado. Se establece que los valores netos, se solicitan en virtud de las disposiciones vigentes que regulan el funcionamiento del Portal Mercado Público.

Los oferentes deben considerar en su propuesta económica todos los gastos involucrados, incluidos los de personal, remuneraciones, pagos previsionales, materiales, servicios, equipos, permisos, traslados, derechos, impuestos, distribución y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del servicio, sea éste directo, indirecto o a causa de él. Los costos en que incurra el oferente, derivados de la presentación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no resultar adjudicada su oferta, no darán origen a indemnización alguna.

En el evento que los oferentes no presenten los anexos indicados en los subtítulos 7.3 y 7.4 precedentes, en el plazo establecido para la presentación de las ofertas, la Corporación podrá requerirlos, asegurando en todo caso no infringir el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

### 8. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

La Corporación declarará inadmisibles toda propuesta que no se ajuste a lo dispuesto en las Bases de Licitación. Asimismo, la Corporación **declarará inadmisibles** toda propuesta que no cumpla con la presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en las condiciones indicadas en el Título 9 denominado *Garantía de Seriedad de la Oferta*.

Además será declarada inadmisibles toda oferta que no cumpla con los plazos máximos de entrega establecidos en el Título 3.8 de las Bases Técnicas del presente procedimiento concursal o que exceda el presupuesto disponible.

### 9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá entregar en la Oficina de Partes de la Dirección General de LA CORPORACIÓN, ubicada en calle Agustinas N° 1419, comuna de Santiago, en el plazo establecido en el Título N°3 denominado Etapas y Plazos, una Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Póliza de Seguros de liquidación inmediata, Depósito a Plazo o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de \$500.000.- (doscientos mil pesos) o su equivalente en



unidades de fomento o unidades tributarias mensuales, tomado a la vista, con carácter de irrevocable y extendido en forma nominativa, según corresponda, a la orden de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, RUT 70.786.200-9, con una vigencia no inferior a 60 días corridos contados desde la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, señalado en el Portal Mercado Público.

La garantía debe contener la siguiente Glosa: **“Para garantizar la seriedad de la oferta de la propuesta pública ID 1477-14-LR23”**.

Esta garantía podrá presentarse en forma física o electrónica según corresponda. 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.

La falta de presentación de garantía de seriedad de la oferta, en la oportunidad indicada en el Título N° 3 “Etapas y Plazos” de las presentes Bases e informada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), o si su presentación es extemporánea, o si estuviere mal extendida, dará lugar al rechazo de la oferta en la etapa de apertura de ofertas.

Esta garantía se hará efectiva en los siguientes casos:

- Desistimiento de la oferta dentro del período de validez exigido para la misma.
- Retiro de la oferta una vez adjudicada.
- Rechazo de la orden de compra.
- Inhabilidad del proponente seleccionado para contratar con el Estado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 4º de la ley 19.886.
- Falta de presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, dentro del plazo estipulado en las presentes Bases.
- Negativa a suscribir el contrato.
- Falsedad de los antecedentes o del contenido de la oferta.
- Falta de seriedad de los términos de la oferta, corroborado durante la evaluación de ofertas

Debido a la contingencia actual por pandemia COVID-19 la respectiva garantía deberá ser enviada electrónicamente a la casilla [ntorres@cajmetro.cl](mailto:ntorres@cajmetro.cl) en los plazos establecidos en la presente licitación, coordinándose su entrega física, en caso de corresponder, durante el proceso. También deberá adjuntarse copia de dicha garantía en los anexos económicos de su oferta.

### **9.1 Forma y Momento de Restitución de la Garantía de Seriedad de la Oferta**

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a partir del décimo día hábil, contado desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad,



desestimación o adjudicación de la presente Licitación.

Sin embargo, este plazo podrá extenderse, de conformidad al Título N°15, denominado, Facultad de Readjudicación de las presentes Bases Administrativas, en el caso que LA CORPORACIÓN haga uso de la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último desistiera de celebrar el respectivo contrato.

Si los oferentes no adjudicados no retiran sus garantías de seriedad de la oferta hasta la fecha de la vigencia de las mismas, LA CORPORACIÓN no se hace responsable por pérdidas o deterioros de dichos documentos.

Con todo, esta garantía sólo se devolverá a quien resulte adjudicado, una vez entregada la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato por el adjudicatario y esta sea aprobada por la Corporación, y una vez que se hubiese efectivamente firmado el contrato.

Previo a la devolución, el oferente deberá remitir un correo electrónico a la casilla [ntorres@cajmetro.cl](mailto:ntorres@cajmetro.cl) solicitando dicha restitución para acordar los canales de entrega que correspondan con el Departamento de Finanzas, encargado de la custodia de este tipo de instrumentos.

## **10. APERTURA DE LAS OFERTAS**

El acto de apertura de la Licitación se realizará en una etapa, y se efectuará a través del Sistema de Información, en el cual se procederá a la aceptación o rechazo, mediante resolución fundada, de las ofertas, en el plazo y horario establecido en el Título N° 3, denominado *Etapas y Plazos* de las presentes Bases Administrativas.

No se contempla la asistencia presencial de los oferentes a este acto.

La aceptación de una oferta en el acto de apertura, solo determinará que aquella será evaluada técnica, económica y administrativamente por la Comisión Evaluadora y conforme a los criterios de Evaluación contemplados en las presentes Bases de Licitación.

Las ofertas recibidas quedarán registradas en el Acta de Apertura Electrónica del sistema del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## **11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

### **11.1 Comisión Evaluadora**

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora, que para su funcionamiento se conformará por los siguientes funcionarios públicos:

- a. Jefa del Departamento de Administración.
- b. Jefe del Departamento Jurídico.
- c. Jefe del Departamento de Informática.
- d. Coordinador del Departamento de Informática.



La Comisión será integrada por los funcionarios indicados precedentemente, y/o a quienes se designen en su reemplazo, cuando dichos funcionarios se encuentren impedidos de integrarla.

La individualización de la Comisión Evaluadora se formalizará a través de la Resolución Exenta de Adjudicación del Director General de la Corporación.

Los miembros de la Comisión, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad a la normativa vigente al momento de la evaluación.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora, deberán ser funcionarios públicos, internos o externos a la Corporación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo N°37 del Reglamento 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, de la Ley N° 19.886. Excepcionalmente, y de manera fundada, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integren.

Además, a requerimiento del Director General de la Corporación, podrán participar en esta comisión, en calidad de asesores, hasta dos profesionales expertos, de conformidad con lo dispuesto por la norma citada en el párrafo precedente.

Serán funciones de la comisión evaluadora las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en las presentes Bases de Licitación.
- b) Evaluar las Ofertas Técnicas y Económicas que se ajusten a las especificaciones de las presentes Bases.
- c) Presentar al Director General de la Corporación los resultados de la evaluación de las ofertas y proponer adjudicar, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las presentes Bases.

En el evento que la Comisión Evaluadora constate que alguna o todas las ofertas evaluadas exceden el presupuesto disponible, podrá rechazar la(s) oferta(s) presentada(s). En el evento que todas las ofertas recibidas superen el presupuesto disponible, la Corporación podrá declarar desierto el proceso licitatorio, mediante Resolución Fundada.

En todo caso, la Corporación podrá siempre proceder en conformidad a lo previsto por el Artículo 11 del D.S 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

### **11.2 Errores y omisiones.**

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Corporación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de éstos no les confieran a tales oferentes una situación de privilegio respecto de los demás participantes, esto es, en tanto no se afecten los **Principios de Estricta Sujeción a las Bases y de Igualdad de los Oferentes.** La Corporación



informará al resto de los oferentes de dicha solicitud, a través del Sistema de Información.

En caso que la Corporación solicite a los oferentes que salven errores u omisiones formales, podrá hacer uso de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", para realizar consultas o solicitar información a los oferentes. Asimismo, en caso que al momento de realizar la apertura electrónica cualquiera de los oferentes hubiere incurrido en algún error u omisión formal, se solicitará que lo corrija a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas".

La Corporación podrá 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, establecido en el Título N°3 denominado *Etapas y Plazos*, de las Bases Administrativas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

El plazo que tendrá el oferente para salvar los errores u omisiones y para presentar certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de efectuar sus ofertas a través de la aplicación del Portal de Mercado Público denominada "Aclaración de Ofertas", será de hasta 48 horas, contado desde la publicación de la solicitud.

Tanto las aclaraciones solicitadas por la Corporación, como sus respectivas respuestas, pasarán a formar parte integrante de las obligaciones del adjudicatario.

### **11.3 Proceso de evaluación.**

La Comisión Evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta, y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos técnicos mínimos establecidos en las presentes Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido. Para efectos del anterior análisis, la Corporación se remitirá a los criterios de evaluación definidos en el Título N°12 denominado *Criterios de Evaluación*.

Será responsabilidad de los oferentes entregar toda la información requerida en las presentes Bases de Licitación, que permita a la Comisión Evaluadora una correcta evaluación de sus ofertas.

Para realizar la evaluación económica, se considerarán los precios brutos indicados por cada oferente en el Anexo N°7, denominado *Oferta Económica*. No obstante, lo anterior, para adjudicar la licitación se tendrá en cuenta el presupuesto máximo estimado indicado en las presentes Bases.

Durante el periodo de evaluación, la Corporación no podrá tener contacto con los oferentes, salvo para los efectos de requerir antecedentes y efectuar aclaraciones a través de la aplicación "Aclaración de Ofertas", según lo señalado en el Subtítulo N°



11.2 denominado *Errores y Omisiones*, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La Comisión Evaluadora asignará puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en el Título N°12 de las presentes Bases de Licitación.

## 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Corporación deberá evaluar las ofertas presentadas de acuerdo a los criterios de evaluación que a continuación se señalan:

CRITERIO	%	DESCRIPCIÓN	FORMA DE CÁLCULO
Componente financiero	45%	A menor precio mayor puntaje	(Precio Menor Ofertado /Precio Oferente Evaluado) *100 Puntaje máximo 100 puntos
Tiempo Soporte	25%	A menor tiempo de soporte promedio mayor puntaje	(menor tiempo soporte Ofertado /tiempo soporte Oferente Evaluado) *25 Puntaje máximo 100 puntos
Plazos de implementación	25%	A menor plazo mayor puntaje	(menor plazo Ofertado /plazo Oferente Evaluado) *25 Puntaje máximo 100 puntos
Cumplimiento de requisitos formales de la oferta	5%	Acompaña todos los antecedentes solicitados en la oferta y no requiere aclaraciones	100 puntos
		Oferente salva errores u omisiones o acompaña certificados o antecedentes dentro del plazo otorgado por la Corporación.	50 puntos
		No acompaña antecedentes ni certificados que subsanen observaciones efectuadas, ni salva errores u omisiones, o subsana fuera de plazo.	0 puntos

La Corporación también podrá rechazar aquellas ofertas que se detecte que el oferente proporciona antecedentes maliciosamente falsos, que hayan sido enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error para efectos de su evaluación. También podrá rechazar aquellas propuestas que no adjuntes anexos obligatorios, principalmente: **Carta Gantt y Fichas técnicas de los productos ofertados.**

### 12.1 Criterio de Resolución de Empates

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Componente Financiero"; de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Plazos de Implementación"; y de persistir el empate, se adjudicará al oferente que haya obtenido mayor puntaje en el factor denominado "Tiempos de Soporte". De persistir el empate corresponderá al Director General dirimirlo y determinar al adjudicatario.



### **13. ACTA DE EVALUACIÓN**

Una vez concluido el proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora confeccionará un Acta de Evaluación en la que dejará constancia, del puntaje final obtenido por cada una de las propuestas evaluadas.

Dejará constancia sobre las propuestas que no cumplen con los requisitos mínimos y en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

En atención a los criterios de evaluación, sus correspondientes puntajes y puntuaciones, la Comisión Evaluadora propondrá al Director General, adjudicar la oferta que resulte más ventajosa.

### **14. ADJUDICACIÓN O DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO**

La Corporación adjudicará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las presentes Bases de Licitación, con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La adjudicación se realizará mediante acto administrativo totalmente tramitado del servicio, cuya notificación se entenderá practicada luego de transcurridas 24 horas contadas desde que la Corporación publique en el Sistema de Información.

La Corporación no adjudicará la presente licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases, ni a ofertas que no emanen de quien no tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

### **15. FACULTAD DE READJUDICACIÓN**

La Corporación podrá, en caso que el adjudicatario se rehúse a suscribir el contrato o aceptar la Orden de Compra respectiva, no lo haga en tiempo y forma, no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato, se desista de su oferta, o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, adjudicar al oferente que le sigue en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, quien deberá cumplir con las exigencias establecidas en las presentes Bases.

En el caso que se presenten respecto del proponente readjudicado las mismas circunstancias descritas anteriormente, la Corporación podrá volver a readjudicar y así sucesivamente, respecto de todos los oferentes que hayan reunido los requisitos para adjudicar.

El plazo que tendrá la Corporación para readjudicar el presente proceso de licitación, será desde la fecha de notificación de la adjudicación en el portal Mercado Público hasta la fecha de suscripción del contrato.



## 16. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la adjudicación, deberá presentar una caución o garantía de fiel cumplimiento del contrato, que podrá consistir en una boleta de garantía bancaria con carácter de irrevocable pagadera a la vista, vale vista, certificado de fianza o póliza de seguros sin liquidador y de ejecución inmediata, o cualquier otro instrumento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, tomada por el oferente a nombre de la Corporación, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato, garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del adjudicatario, así como para cubrir el pago de las multas que pudieran originarse durante la ejecución del contrato, en caso de ser procedente.

Esta caución deberá ser extendida en forma nominativa, a la vista o de ejecución inmediata, y con el carácter de irrevocable a nombre de la **CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**, RUT: 70.786.200-9, por un monto equivalente al **10%** del valor total del contrato, en pesos chilenos o su equivalente en unidades reajustables y su vigencia debe comprender todo el período de ejecución del contrato y deberá exceder en a lo menos 90 días corridos la fecha de término del respectivo contrato u obra. La caución debe contener la siguiente glosa: **“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de contrato adjudicado en el marco de la propuesta publica ID 1477-14-LR23”**.

Si el adjudicatario no entregare la garantía de fiel cumplimiento de contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación, se tendrá por desistido de su oferta, y la Corporación procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la misma y adjudicará a la segunda oferta más ventajosa según lo consignado en el Acta de Evaluación, de conformidad con lo establecido en el Título N° 15 denominado *Facultad de Readjudicación*, de las presentes Bases.

En caso que la ejecución de los servicios se prolongue más allá del plazo de vigencia inicial del contrato, el adjudicatario deberá reemplazar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento con una anticipación de al menos 5 días hábiles a su vencimiento, por otra de las mismas características, y con una vigencia que exceda en a lo menos 90 días contados desde el término de la extensión de la vigencia del contrato.

En caso de no pago de las multas ejecutadas en virtud de los incumplimientos contractuales, la Corporación quedará facultada para hacer efectiva esta garantía, de conformidad a lo estipulado en el Título N° 21 denominado *De las Sanciones y Multas*.

La Corporación podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato, cuando exista Término Anticipado de Contrato, imputable al adjudicatario, según se señala en el Título N° 22 de las presentes bases, denominado *Causales de Término Anticipado de Contrato*.



### **16.1 Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato**

La Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato se restituirá una vez que transcurran los 90 días corridos contados desde la fecha de término del respectivo contrato u obra y se encuentren cumplidas todas y cada una de las obligaciones emanadas del contrato.

## **17. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL OFERENTE ADJUDICADO**

### **17.1 Del Registro de Chile Proveedores**

El oferente adjudicado que estuviere inscrito en el Registro de Chile Proveedores en calidad de HABIL para contratar con el Estado, y que tenga registrada la documentación en la viñeta documentos acreditados de dicho portal, no necesitará acompañar la documentación legal que se señala en este título, por encontrarse ya digitalizada en dicho registro. Sólo deberá acompañar aquella documentación legal que acredite sus actualizaciones entre la fecha de la inscripción en el registro y la de su selección, y un certificado de vigencia de la persona jurídica, según sea el caso.

Para la suscripción del contrato, el oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, Chile Proveedores. Si no estuviere inscrito, deberá presentar la documentación legal que se señala en este título, en la Oficina de Partes de la Corporación, y deberá inscribirse en el registro de Chile proveedores, en un plazo de hasta **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

En caso de que el oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos solicitados, dentro de plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, la Corporación otorgará por correo electrónico, un plazo adicional de **3 (tres) días hábiles**, para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, ya sea vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurrido este plazo, el oferente adjudicado no hace entrega de los documentos faltantes, no ha subsanado las observaciones que se le hubieren formulado y/o no se inscribe en el portal de Chile Proveedores, se procederá a realizar la readjudicación según lo establecido en el Título N° 15, denominado *Facultad de Readjudicación*, de las Bases Administrativas, o bien, podrá declarar desierta esta licitación.

Si el oferente adjudicado se encontrara en estado INHABIL en el registro de Chile Proveedores, deberá regularizar dicha situación en un plazo no superior a **5 días hábiles**, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

### **17.2 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Jurídicas**

- Copia de la escritura pública de su constitución o de sus estatutos, si se trata de una persona jurídica sin fines de lucro y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- En el caso de tratarse de una Unión Temporal de Proveedores deberán acompañarse el documento que formaliza la unión en la forma prevista por el

Artículo 67 Bis del D.S 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

- Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la escritura de constitución de la sociedad y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Copia de la inscripción del extracto de la escritura social en el registro de comercio que corresponda y de cada una de sus modificaciones, si las hubiera. Si es una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar certificado de personalidad jurídica vigente otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual Directorio. En el caso que se trate de personas jurídicas constituidas o modificadas en conformidad a lo prescrito por la Ley N° 20.659 y su Reglamento, se acompañarán los documentos que en conformidad a esta ley acrediten su constitución o modificación.
- Certificado de vigencia de la sociedad no superior a 30 días. En el caso de que se trate de una persona jurídica sin fines de lucro deberá adjuntar un certificado de personalidad jurídica vigente, otorgado por el Ministerio de Justicia, donde conste su actual directorio.
- Copia del Rut de la sociedad o de la persona jurídica.
- Documento en que conste la personería del representante legal, y su facultad para suscribir contratos, con vigencia no superior a 60 días.
- Copia Rut del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar afecto a la prohibición para celebrar actos y contratos del Artículo 8 N° 2 y 10 de la Ley 20.393, contenida en el Anexo N° 2, denominada "*Declaración Jurada Simple de Inhabilidades*".

### **17.3 Documentación Legal Requerida tratándose de Personas Naturales**

- Fotocopia legalizada de la Cedula Nacional de Identidad.
- Iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos.

### **17.4 Documentación Legal requerida tratándose de Uniones Temporales de Proveedores.**

- Instrumento donde consta la conformación de la Unión Temporal de Proveedores.
- Fotocopias legalizadas de iniciación de Actividades de todos los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores.

## **18. CONTRATO Y ÓRDEN DE COMPRA**

### **18.1 De la Suscripción y Vigencia del Contrato**

El adjudicatario deberá suscribir un contrato que será redactado por la Corporación, el cual deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.



No obstante lo anterior y por razones de buen servicio, las prestaciones podrán iniciarse con anterioridad a la fecha de la total tramitación del acto administrativo aprobatorio, pudiendo comenzar a prestarse desde la fecha de suscripción del contrato. En todo caso, el pago quedará supeditado a la total tramitación del acto administrativo aprobatorio señalado precedentemente.

### **18.2 Modificaciones Contractuales**

El contrato podrá ser modificado, previo acuerdo de las partes y siempre que no se alteren los elementos esenciales del mismo.

Su formalización se realizará a través de la suscripción del instrumento modificatorio correspondiente, aprobado por el respectivo acto administrativo totalmente tramitado.

Además, el contrato podrá prorrogarse, por una sola vez por motivos fundados en conformidad a lo previsto Artículo 12 del Decreto Supremo 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Los motivos fundados que den origen a la prórroga deberán en todo caso ser explicitados en el respectivo acto administrativo. Además, debe cumplir con lo dispuesto en los párrafos precedentes y efectuarse dentro del periodo de vigencia del contrato.

En el evento, que la modificación implique un aumento en el valor del contrato, que en ningún caso podrá ser superior al **20%** del valor total del mismo, el adjudicatario deberá consignar una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos estipulados en el Título N° 16, denominado "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

## **19. FACTURACIÓN Y PAGO DEL SERVICIO**

### **19.1 Del Precio**

El precio de la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, corresponderá al ofertado por el Adjudicatario con un máximo de \$16.690.657.- (dieciséis millones, seiscientos noventa mil, seiscientos cincuenta y siete pesos impuestos incluidos) por cada uno de los meses que dure el contrato, según el valor unitario indicado por el total del servicio ofertado y previa certificación de recepción conforme.



La Corporación pagará al adjudicatario por el servicio efectivamente prestado, de acuerdo al precio Bruto Ofertado para el servicio, según lo indicado en el Anexo N°7 denominado *Oferta Económica*.

### **19.2 Forma de Pago**

a) La Corporación se obliga a pagar una Renta Base de arrendamiento mensual, igual y sucesiva, por mes vencido, en pesos chilenos, de cargo fijo por los equipos en arriendo, descritos en el cuadro de distribución de multifuncionales,) denominado para estos efectos "Costo Fijo (CF)" y que corresponde al valor que se detalla por cada equipo en el cuadro de distribución de multifuncionales.

b) La Corporación, pagará al prestador además un "costo variable" (CV) determinado por el número de copias impresas en cada equipo, multiplicado por el valor unitario de cada una de ellas, según lo ofertado por el proveedor adjudicado en el Anexo Económico N°7 de la presente licitación.

El pago del servicio de arrendamiento, objeto del presente proceso de licitación, será por mes vencido, en pesos chilenos.

El pago del valor mensual del servicio será efectuado dentro de los 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de la factura respectiva, acompañada de la respectiva certificación de la recepción conforme del servicio, emitida por el jefe(a) del Departamento de Informática de la Corporación y/o las contrapartes que este defina.

La factura, la copia de la orden de compra y la respectiva certificación de la recepción conforme deberán ser ingresadas a través de la Oficina de Partes de la Corporación ubicada en Agustinas 1419 primer piso, o a través del envío de documento eléctrico al mail institucional [cuentas@cajmetro.cl](mailto:cuentas@cajmetro.cl)

### **20. CONTRAPARTE TÉCNICA**

Para efectos de la presente Licitación, y del correspondiente control del contrato, será contraparte técnica el Jefe del Departamento de Informática o los profesionales que dicho responsable designe. Las funciones de la Contraparte Técnica comprenden:

- Coordinar la reunión de inicio de las obras con el adjudicatario y los profesionales de la Corporación.
- Elaborar y suscribir en conjunto con el adjudicatario el acta de entrega del inmueble para el inicio de las obras.
- Controlar el cumplimiento del contrato.
- Autorizar adecuaciones relativas a la implementación y cumplimiento del contrato, y en general resolver situaciones contingentes no consideradas, siempre y cuando éstas no contravengan lo establecido en las presentes bases.
- Colaborar y asistir al adjudicatario con información necesaria para la prestación del servicio.



- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos de la Corporación (Guía de Recepción Conforme del Servicio).
- Registrar los incumplimientos que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulan en las presentes Bases.
- Notificar al adjudicatario los incumplimientos técnicos detectados.
- Impartir instrucciones en relación con normas de higiene y seguridad a propuesta escrita del Previsionista de Riesgos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- Ordenar la paralización de las obras si fuere detectado algún incumplimiento grave de las normas de Higiene y Seguridad debidamente informado por el Previsionista de Riesgos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.
- Y en general velar por la correcta y óptima prestación del servicio

## 21. DE LAS SANCIONES Y MULTAS.

### 21.1 Multas

Cuando el adjudicatario no cumpla con las obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y/o el contrato, se procederá a cursar las multas respectivas, las cuales se señalan en el cuadro a continuación:

Las multas serán aplicadas a las Infracciones Generales y a las Infracciones de Cobertura, según las siguientes tablas de valorización.	Monto Multas	Observación
<b>Infracción Menos Grave.</b> No cumplir con la entrega del servicio técnico en los tiempos ofertados	2 UTM por evento.	Se aplicará por día hábil en el incumplimiento de la entrega del servicio técnico respectivo o del envío de equipo back up a zonas extremas.
<b>Infracción Grave.</b> No cumplir con los plazos de entrega en el proceso de implementación	3 UTM por día	Se aplicará por día hábil de atraso que detecte la Contraparte Técnica en la implementación del servicio.
<b>Infracción Gravísima.</b> Apropiación de información y/o documentos por parte del personal de la empresa del proveedor, sin perjuicio además de las acciones legales correspondientes.	10 UTM por situación detectada, además de la restitución de las mismas	Se aplicará cada vez que la contraparte técnica detecte y notifique dicha infracción.

**Nota 1:** Las multas que se indican en el cuadro superior, tendrán un tope de cobro hasta el **15%** del valor total del contrato.

**Nota 2:** El monto de las multas, se calculará con el valor de la UTM del día en que se produzca el incumplimiento, si el incumplimiento comprendiere varios días, se considerará el valor de la UTM del día del inicio del incumplimiento.



## 21.2 Procedimiento de Aplicación de Sanciones y Multas

Las multas que determine la Contraparte Técnica de la Corporación, serán emitidas a través de Resolución Exenta y notificadas por el Jefe del Departamento de Administración, mediante carta certificada dirigida al adjudicatario y en el caso de personas jurídicas o de Uniones Temporales de Proveedores, se notificará al representante legal o bien al mandatario que se haya designado para tal efecto, respectivamente.

No obstante, el Jefe del Departamento de Administración de la Corporación, podrá notificar incumplimientos que se detecten, en la instancia de los pagos de los servicios y aplicar las multas respectivas.

El Jefe del Departamento de Administración, ordenará notificar la resolución que dé cuenta de las infracciones constatadas por la Contraparte Técnica de la Corporación o los profesionales encargados de revisar y controlar aspectos específicos del contrato. En esta comunicación se deberán indicar los hechos constitutivos de la infracción, la fecha de ocurrencia y el monto de la multa a aplicar.

Notificada la resolución aludida precedentemente, el adjudicatario podrá presentar documentadamente descargos dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde dicha notificación ante el Director General.

Recibidos los descargos, éstos serán analizados para decidir si se aceptan o rechazan fundadamente a través de resolución fundada dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

En el evento que el adjudicatario no haga uso de dicha facultad, el Director General de la Corporación, dictará una Resolución Exenta confirmando el o los incumplimientos y valor de la multa cursada. El incumplimiento será registrado en la Evaluación de Desempeño del Prestador.

Todas las notificaciones que deba efectuar la Corporación en el marco del presente procedimiento de aplicación de sanciones y multas, se practicarán mediante carta certificada con arreglo a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley N° 19.880.

No procederá la aplicación de las multas en los casos en que la infracción se produzca por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser acreditado por el Prestador y calificado así por la Corporación.

## 21.3 Pago de las Multas

El adjudicatario deberá enterar el pago de las multas, en la cuenta corriente de la Corporación N°9019723 Banco Estado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la misma o en su caso, desde que se notifique el acto que rechaza la reclamación respectiva.

En caso de no pago, la Corporación descontará el monto de la multa del total del estado de pago pendiente, considerando el total bruto facturado, o se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



En el evento que el adjudicatario no entere el pago de la multa, o la Corporación no pueda cobrar las multas en el período de facturación correspondiente, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

Una vez pagada la multa aplicada el adjudicatario con cargo a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, éste, deberá renovar la garantía, por el monto y período de su vigencia original.

No obstante, el monto de las multas que procedan, nunca podrá exceder el 15% del valor total del contrato y no procederá la aplicación de la sanción si se estableciere la concurrencia de un caso fortuito o fuerza mayor calificado así por la Corporación mediante resolución fundada.

## **22. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO**

La Corporación, podrá poner término anticipado al contrato cuando ocurran las siguientes situaciones:

- a) Cuando el adjudicatario proporcione antecedentes maliciosamente falsos, enmendados o tergiversados o se presenten de una forma que claramente induce a error en relación con las exigencias de las presentes Bases Administrativas y Técnicas.
- b) Cuando las multas superen el 15% valor del contrato según lo dispuesto en el Título N° 21.1 de las Bases Administrativas.
- c) Si se detectare durante la vigencia del contrato que el adjudicatario incurra en alguna de las causales de inhabilidad o si se detectare falsedad de la declaración jurada de Inhabilidades.
- d) Divulgación, venta, reproducción total o parcial y/o uso indebido de la información proporcionada por la Corporación relacionada con la ejecución del servicio licitado, a terceros, sin previa autorización por parte de la Corporación.
- e) Por estado de notoria insolvencia del adjudicatario, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o éstas sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- f) En caso que el adjudicatario abandonare intempestivamente la ejecución del servicio.
- g) Incumplimiento Grave de las obligaciones que impone el contrato. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato en las siguientes circunstancias:
  - I-. El incumplimiento de la Cláusula de Confidencialidad de la información, contemplado en el Título 24 de las presentes bases administrativas.
  - II-. La aplicación de más de 3 multas durante un período de 20 días corridos.
  - III-. El retraso injustificado en la puesta en marcha del servicio conforme a la oferta indicada en Carta Gantt por más de 10 días hábiles.



- h) Si la oferta no contempla una solución de Hardware y Software, preferente de la misma marca o, en otro caso, asegurando la compatibilidad entre ambos entornos.

En el evento que se ponga término anticipado al contrato, el adjudicatario estará obligado a entregar, a plena satisfacción de la Corporación, aquellos productos que se encuentran pendientes al momento de comunicársele el término anticipado, salvo que la Corporación opte por una solución distinta, la cual notificará por escrito al adjudicatario.

En estos casos la Corporación podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cobro que no dará al adjudicatario derecho a indemnización alguna.

Asimismo, se podrá poner término anticipado al contrato por Resciliación o Mutuo Acuerdo y cuando concurren las demás causales de Término Anticipado señaladas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y 77 del Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que reglamenta dicha Ley.

### **23. SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación por parte del adjudicatario de la presente Licitación no estará prohibida, pudiendo éste concertar con terceros la ejecución parcial de las obligaciones, debiendo cumplir con los mismos requisitos establecidos en las presentes Bases de Licitación, y dando previo aviso por escrito a la Corporación (Contraparte Técnica) con una antelación mínima de 3 días hábiles en caso de recurrirse a dicha modalidad. Sin perjuicio de lo anterior, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de la presente Licitación y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el Adjudicatario, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato.

El subcontratista deberá encontrarse inscrito y habilitado en el registro de ChileProveedores.

No obstante lo señalado, no procederá la subcontratación, en los casos que la persona del subcontratista, sus socios, administradores, estén afectos a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886.

### **24. DEBER DE CONFIDENCIALIDAD:**

El prestador deberá guardar estricta reserva y confidencialidad respecto de todos los procesos involucrados durante la ejecución del contrato, y en especial, respecto de cualquier información de carácter personal concerniente a los beneficiarios del proyecto.

La información que se recopile durante la ejecución del contrato, relacionada con las características físicas y morales de los beneficiarios, tiene el carácter de dato sensible, conforme con lo previsto en la ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada, por tanto, la conservación y confidencialidad de dichos antecedentes deberá sujetarse, en lo pertinente, a dicho cuerpo legal.



Asimismo, se deja expresamente establecido que la reserva y confidencialidad antes señalada, subsistirá en forma permanente, indefinida e independientemente de la vigencia del contrato. En caso de término anticipado del contrato, por cualquiera de las causales contempladas en éste, el prestador deberá restituir en forma inmediata toda la información que, en cualquier tipo de soporte, se haya recopilado y almacenado a causa y/o con ocasión de la prestación del servicio.

Lo precedentemente señalado es también aplicable a los trabajadores, empresas relacionadas, representantes y socios del prestador, quien deberá tomar todas las medidas para que dichas personas estén permanentemente informadas respecto de la obligación de reserva y confidencialidad que se debe observar durante la ejecución del contrato. En consecuencia, el prestador asumirá y responderá, ante la Corporación, por todo daño o perjuicio previsto o imprevisto que pueda afectar a esta última y que emane directa o indirectamente como resultado de la falta de cumplimiento de la obligación de reserva y confidencialidad.

El prestador cuando tome conocimiento, deberá dar aviso inmediato a la Corporación respecto de cualquier pérdida, extravío, fuga o utilización por parte de terceros involucrados con él, de la información señalada anteriormente.

Será de propiedad exclusiva de la Corporación, toda la información proporcionada al prestador para la ejecución del contrato, sea que se encuentre contenida en medios magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de la Corporación todos los productos generados a partir de la ejecución del contrato, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo el prestador, realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato, sin autorización previa y expresa de la Corporación.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente título, puede derivar en el término anticipado de contrato.

**BASES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA ID 1477-14-LR23 PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS  
MULTIFUNCIONALES PARA CENTROS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA  
JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

La Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, en adelante la Corporación, de conformidad con las normas establecidas en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, llama a todas las personas naturales y jurídicas a participar en la Licitación Pública para la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**1. OBJETIVOS Y ANTECEDENTES PRELIMINARES**

La Corporación de Asistencia Judicial R.M. es un servicio público descentralizado y sin fines de lucro, cuya misión es proporcionar orientación y asesoría jurídica a todas las



personas que así lo requieran y patrocinar judicialmente de manera profesional y gratuita a quienes no cuenten con los recursos económicos para hacerlo. Asimismo, se proporcionan los medios para que los egresados y licenciados en Ciencias Jurídicas y Sociales puedan realizar su práctica profesional, para optar al título profesional de Abogado.

Que, en este contexto, la Corporación tiene dependencias y Centros de Atención Jurídico Sociales ubicados en las Regiones Metropolitana, del Libertador Bernardo O'Higgins, del Maule y de Magallanes y la Antártica Chilena.

Que, dentro de las funciones propias de la Corporación de Asistencia Judicial se cuentan asistencia jurídica a personas que así lo requieran.

En el desarrollo de sus funciones, la Corporación de Asistencia Judicial R.M. requiere contratar el servicio de Arriendo de Máquinas Impresoras Multifuncionales para las regiones Metropolitana, O'Higgins, Maule y Magallanes.

Las Bases Administrativas y Técnicas, definen el proceso, calidad y condición de la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES

La oferta que presente cada proveedor participante, deberá contener una solución de Hardware y Software, preferentemente de la misma marca o, en otro caso, asegurando la compatibilidad entre ambos entornos (esto es condición mínima no aceptándose una oferta que no contemple esta total compatibilidad, siendo, en caso de detectarse tras la elección, será motivo para el término anticipado del contrato).

## 3. CARACTERÍSTICAS GENERALES HARDWARE

Los equipos multifunción (Impresora, Copiadora y Escáner (Monocromático y Color)) deben ser dispositivos nuevos y sus suministros originales.

Se requiere contratar en arriendo un total de 109 equipos monocromáticos.

Se requiere contratar en arriendo un total de 07 equipos color.

Los valores mínimos y excluyentes a considerar para el equipo monocromático son:

IMPRESIÓN B/N Tipo A				
CARACTERÍSTICA	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	CUMPLE	
			Si	No
Tecnología Láser	Lógico (SI / NO)	SI		
Pantalla táctil	Lógico (SI / NO)	SI		
Tecnología de Conexión Ethernet Network Port tipo RJ45	Lógico (SI / NO)	SI		
Velocidad de Impresión	ppm	52 o mayor		
Impresión desde un dispositivo USB externo	Lógico (SI / NO)	SI		
Tipo de Impresión Monocromo	Lógico (SI / NO)	SI		
Imprimir	UNIDAD	VALOR REQUERIDO	Si	No
Tipo de impresión normal				
Tipo de impresión Dúplex	Lógico (SI / NO)	SI		
Papel				
Alimentador de Papel automático	Lógico (SI / NO)	SI		

Alimentador de Papel Manual	Lógico (SI / NO)	SI		
Tipos de Papel	Tipos Estándar	Carta, Oficio		
Ajuste tamaño de A4 a Carta	Lógico (SI / NO)	SI		
Ajuste tamaño de Legal a Oficio	Lógico (SI / NO)	SI		
Impresión segura retención y liberación por medio de un pin	Lógico (SI/NO)	SI		
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Sistemas Operativos	Windows 7 /8.1/10/11 Windows Server 2008 R2 o superior		
<b>Scanner</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
capacidad Alimentador de Papel automático (ADF)	cantidad hojas	80 o superior		
tamaño cristal	Tipos Estándar	Legal		
<b>Servicio</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Presenta Software de monitoreo	Lógico (SI / NO)	SI		

Los valores mínimos y excluyentes a considerar para el equipo color son:

<b>IMPRESIÓN color Tipo A</b>				
<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>CUMPLE</b>	
			<b>Si</b>	<b>No</b>
Tecnología Láser	Lógico (SI / NO)	SI		
Pantalla táctil	Lógico (SI / NO)	SI		
Tecnología de Conexión Ethernet Network Port tipo RJ45	Lógico (SI / NO)	SI		
Velocidad de Impresión	ppm	32 o mayor		
Impresión desde un dispositivo USB externo	Lógico (SI / NO)	SI		
Tipo de Impresión color	Lógico (SI / NO)	SI		
<b>Imprimir</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Tipo de impresión normal	Lógico (SI / NO)	SI		
Tipo de impresión Duplex	Lógico (SI / NO)	SI		
<b>Papel</b>				
Alimentador de Papel automático	Lógico (SI / NO)	SI		
Alimentador de Papel Manual	Lógico (SI / NO)	SI		
Tipos de Papel	Tipos Estándar	Carta, Oficio		
Ajuste tamaño de A4 a Carta	Lógico (SI / NO)	SI		
Ajuste tamaño de Legal a Oficio	Lógico (SI / NO)	SI		
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Sistemas Operativos	SI		
Compatibilidad con Sistemas Operativos	Sistemas Operativos	Windows 7 /8.1/10/11 Windows Server 2008 R2 o superior		
<b>Scanner</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
capacidad Alimentador de Papel automático (ADF)	cantidad hojas	80 o superior		
tamaño cristal	Tipos Estándar	Legal		
<b>Servicio</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>VALOR REQUERIDO</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>
Presenta Software de monitoreo	Lógico (SI / NO)	SI		

#### **4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SOFTWARE**

Se deberá incorporar un software que permita administrar impresiones de red, definir usuarios, entregar estadísticas por usuario y centros de costo.



El proveedor debe facilitar una facturación dividida por centros de costo para facilitar el control interno y que permita verificar a ambas partes la cantidad de impresiones realizadas cada mes, esta división deberá efectuarse por región, en total deberán emitir mensualmente 4 facturas (RM, O'Higgins, Maule y Magallanes).

El oferente deberá proveer las licencias de software de características equivalentes, para todos los equipos multifuncionales y clientes para conexión a la plataforma (en caso que sea requerido).

Las características operativas y de seguridad del software serán evaluadas por el Departamento de Informática de la Institución, para el cumplimiento de los parámetros establecidos y normativas vigentes.

Todos los servidores necesarios para la operación del servicio y de las aplicaciones, deben ser proporcionados por el oferente.

El equipamiento a ofrecer debe permitir la integración con soluciones documentales.

El software deberá permitir al menos:

- Registrar y contabilizar todas las impresiones realizadas a través de la red por cada usuario y máquina.
- Stock de insumos y solicitudes de servicio técnico.
- La generación de reportes por centros de costos y/o departamentos, usuarios, grupos e impresoras en un periodo de tiempo seleccionado.
- Mantener registros de impresión históricos.
- Administrar tanto la demanda, como el parque de equipamiento en tiempo real, el Servidor y/o PC's requeridos para este efecto o cualquier otro hardware necesario para prestar el servicio, debe ser suministrado por el oferente.

## **5. PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN**

Todos los costos de distribución, instalación y de puesta en marcha del servicio, serán de cargo de la empresa adjudicada.

Los controladores de los dispositivos deben ser entregados a Mesa de Ayuda dependiente del Departamento de Informática.

Los dispositivos deberán ser acompañados por sus manuales, usercord, cable de poder (nacional) y mueble (a menos que el dispositivo venga con bastidor a piso integrado).

La empresa deberá entregar capacitación a técnicos de la CAJMETRO en:

- Dispositivos instalados.
- Software relacionado al servicio.
- Protocolos de atención relacionados al servicio.

Se dará por terminado el proceso de implementación cuando el Departamento de Informática emita recepción conforme del servicio y/o cuando todas las impresoras estén instaladas en los lugares definidos y funcionando con todos sus implementos, además del software de administración.



La empresa dispondrá de un plazo máximo de 30 días corridos para la instalación completa de los equipos, software y/o protocolos ofertados. Este plazo se deberá entender a contar de la fecha de notificación de la Resolución que adjudica el servicio.

## 6. SERVICIOS

La empresa debe garantizar la continuidad de la prestación de servicios de todos los equipos, cualquier falla en cualquiera de ellos no debe interrumpir el servicio por más del tiempo establecido para cada dependencia.

A continuación, se detalla distribución y volúmenes establecidos, Para ello se medirá el grado de cumplimiento de cada uno de los ítems del alcance y el fiel cumplimiento del contrato.

N°	DIRECCION REGIONAL	CENTRO DE ATENCION	PROMEDIO VOLUMEN MENSUAL	COLOR/MONO	CANTIDAD
1	DIRECCION GENERAL	ADMINISTRACION	6500	MONOCROMATICA	1
2	DIRECCION GENERAL	FINANZAS	8500	MONOCROMATICA	1
3	DIRECCION GENERAL	RRHH	13000	MONOCROMATICA	2
4	DIRECCION GENERAL	INFORMATICA	1500	MONOCROMATICA	1
5	DIRECCION GENERAL	JURIDICO	5000	MONOCROMATICA	1
6	DIRECCION GENERAL	ATECIONES CIUDADANAS	2000	MONOCROMATICA	1
7	DIRECCION GENERAL	COMUNICACIONES	10000	COLOR	1
8	DIRECCION GENERAL	U. PRACTICAS	5000	MONOCROMATICA	1
9	DIRECCION GENERAL	CAIS	5000	MONOCROMATICA	1
10	DIRECCION GENERAL	OF. PARTES	3000	MONOCROMATICA	1
11	DIRECCION GENERAL	PROGRAMA MI ABOGADO REGION METROPOLITANA	5500	COLOR	1
12	DIRECCION GENERAL	PROGRAMA MI ABOGADO REGION METROPOLITANA	8000	MONOCROMATICA	5
13	DIRECCION GENERAL	WEB CENTER	3500	MONOCROMATICA	1
14	DIRECCION GENERAL	PLANIFICACION	3500	MONOCROMATICA	1
15	DIRECCION GENERAL	DIRECCION GENERAL	5500	COLOR	1
16	DR MAGALLANES	DR MAGALLANES	4000	COLOR	1
17	DR MAGALLANES	PUERTO NATALES	2000	MONOCROMATICA	1
18	DR MAGALLANES	ODL PUNTA ARENAS	2500	MONOCROMATICA	1
19	DR MAGALLANES	OFICINA DE FAMILIA PUNTA ARENAS, MEDIACIÓN PUNTA ARENAS Y CAVI	5000	MONOCROMATICA	2
20	DR MAGALLANES	PROGRAMA MI ABOGADO PUNTA ARENAS	5000	COLOR	1
21	DR MAGALLANES	PROGRAMA MI ABOGADO PUNTA ARENAS	5000	MONOCROMATICA	1
22	DR MAGALLANES	CNA MAGALLANES	5000	MONOCROMATICA	2
23	DR MAULE	DR MAULE	5000	COLOR	1
24	DR MAULE	TALCA	10000	MONOCROMATICA	2
25	DR MAULE	CONSTITUCION	5000	MONOCROMATICA	1
26	DR MAULE	CUREPTO	2500	MONOCROMATICA	1
27	DR MAULE	CURICO	8000	MONOCROMATICA	1
28	DR MAULE	LICANTEN	6000	MONOCROMATICA	1
29	DR MAULE	MOLINA	6000	MONOCROMATICA	1



**Corporación  
de Asistencia  
Judicial**

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

**Gobierno de Chile**

30	DR MAULE	SAN JAVIER	5500	MONOCROMATICA	1
31	DR MAULE	LINARES	6500	MONOCROMATICA	1
32	DR MAULE	CAUQUENES	5500	MONOCROMATICA	1
33	DR MAULE	PARRAL	4500	MONOCROMATICA	2
34	DR MAULE	CENTRO DE MEDIACION TALCA Y ODAM	4000	MONOCROMATICA	1
35	DR MAULE	CHANCO	5000	MONOCROMATICA	1
36	DR MAULE	ODL CURICÓ	3500	MONOCROMATICA	1
37	DR MAULE	ODL LINARES	2000	MONOCROMATICA	1
38	DR MAULE	ODL TALCA	4000	MONOCROMATICA	2
39	DR MAULE	CAVI TALCA	2000	MONOCROMATICA	1
40	DR MAULE	CNA MAULE	5000	MONOCROMATICA	2
41	DR MAULE	PROGRAMA MI ABOGADO TALCA	5000	COLOR	1
42	DR MAULE	PROGRAMA MI ABOGADO TALCA	5000	MONOCROMATICA	3
43	DR NORTE	DERECHOS HUMANOS	15000	MONOCROMATICA	2
44	DR NORTE	CORTE	5500	MONOCROMATICA	1
45	DR NORTE	CAVI SANTIAGO	9000	MONOCROMATICA	3
46	DR NORTE	ODAM NORTE	5500	MONOCROMATICA	1
47	DR NORTE	CNA RM NORTE	7000	MONOCROMATICA	4
48	DR NORTE	LO PRADO	8000	MONOCROMATICA	1
49	DR NORTE	LAMPA	5000	MONOCROMATICA	1
50	DR NORTE	OFICINA DE DEFENSA DE FAMILIA	10000	MONOCROMATICA	1
51	DR NORTE	CERRO NAVIA	5500	MONOCROMATICA	1
52	DR NORTE	CERRILLOS	10000	MONOCROMATICA	1
53	DR NORTE	HUECHURABA	6500	MONOCROMATICA	1
54	DR NORTE	LO BARNECHEA	4500	MONOCROMATICA	1
55	DR NORTE	PROVIDENCIA	4000	MONOCROMATICA	1
56	DR NORTE	TIL - TIL	4500	MONOCROMATICA	1
57	DR NORTE	CONCHALI	6500	MONOCROMATICA	1
58	DR NORTE	OFICINA INTERNACIONAL	5500	MONOCROMATICA	1
59	DR NORTE	RECOLETA	8000	MONOCROMATICA	1
60	DR NORTE	LA REINA	5500	MONOCROMATICA	1
61	DR NORTE	OFICINA PENAL Y DEFENSA PENAL	7500	MONOCROMATICA	1
62	DR NORTE	LAS CONDES - VITACURA	7500	MONOCROMATICA	1
63	DR NORTE	QUILICURA	8500	MONOCROMATICA	1
64	DR NORTE	COLINA	6500	MONOCROMATICA	1
65	DR NORTE	QUINTA NORMAL	9000	MONOCROMATICA	1
66	DR NORTE	DR NORTE	3500	COLOR	1
67	DR NORTE	LA FLORIDA	7000	MONOCROMATICA	2
68	DR NORTE	RENCA	6000	MONOCROMATICA	1
69	DR NORTE	MACUL	7500	MONOCROMATICA	1
70	DR NORTE	OFICINA CIVIL	7000	MONOCROMATICA	1
71	DR NORTE	INDEPENDENCIA	9000	MONOCROMATICA	1
72	DR NORTE	OFICINA DE LITIGACION	6000	MONOCROMATICA	1
73	DR NORTE	MAIPU	14000	MONOCROMATICA	2
74	DR NORTE	OFICINA DE FAMILIA SANTIAGO	28000	MONOCROMATICA	2



**Corporación  
de Asistencia  
Judicial**

Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

**Gobierno de Chile**

75	DR NORTE	PEÑALOEN	12500	MONOCROMATICA	2
76	DR NORTE	CENTRO DE MEDIACIÓN Y ARBITRAJE	12500	MONOCROMATICA	1
77	DR OHIGGINS	DR OHIGGINS	3500	COLOR	1
78	DR OHIGGINS	SANTA CRUZ	6500	MONOCROMATICA	2
79	DR OHIGGINS	CAVI RANCAGUA	2000	MONOCROMATICA	1
80	DR OHIGGINS	SAN FERNANDO Y CNA	6500	MONOCROMATICA	2
81	DR OHIGGINS	SAN VICENTE	4500	MONOCROMATICA	1
82	DR OHIGGINS	RENGO	8000	MONOCROMATICA	1
83	DR OHIGGINS	PICHILEMU Y CNA	4500	MONOCROMATICA	2
84	DR OHIGGINS	ODL RANCAGUA	11000	MONOCROMATICA	1
85	DR OHIGGINS	ODAM OHIGGINS	4500	MONOCROMATICA	1
86	DR OHIGGINS	C. MEDIACION RANCAGUA	2500	MONOCROMATICA	1
87	DR OHIGGINS	ODL SAN FERNANDO	2000	MONOCROMATICA	1
88	DR OHIGGINS	CNA OHIGGINS	11500	MONOCROMATICA	2
89	DR OHIGGINS	PROGRAMA MI ABOGADO O'HIGGINS	5000	COLOR	1
90	DR OHIGGINS	PROGRAMA MI ABOGADO O'HIGGINS	5000	MONOCROMATICA	2
91	DR OHIGGINS	RANCAGUA	11500	MONOCROMATICA	2
92	DR SUR	CAVI LA GRANJA	4000	MONOCROMATICA	2
93	DR SUR	TALAGANTE	11000	MONOCROMATICA	2
94	DR SUR	CNA RM SUR	5.500	MONOCROMATICA	4
95	DR SUR	SAN BERNARDO	4000	MONOCROMATICA	2
96	DR SUR	SAN JOAQUIN	6000	MONOCROMATICA	1
97	DR SUR	SAN RAMON	5500	MONOCROMATICA	1
98	DR SUR	LA CISTERNA	7500	MONOCROMATICA	1
99	DR SUR	LA PINTANA	9000	MONOCROMATICA	1
100	DR SUR	PADRE HURTADO	8500	MONOCROMATICA	1
101	DR SUR	PEÑAFLOL	9500	MONOCROMATICA	2
102	DR SUR	LO ESPEJO	5000	MONOCROMATICA	2
103	DR SUR	BUIN	9500	MONOCROMATICA	2
104	DR SUR	PAINE	5500	MONOCROMATICA	1
105	DR SUR	EL BOSQUE	10000	MONOCROMATICA	2
106	DR SUR	SAN MIGUEL	6500	MONOCROMATICA	2
107	DR SUR	DR SUR	4000	COLOR	1
108	DR SUR	ODL SANTIAGO	10000	MONOCROMATICA	5
109	DR SUR	PUENTE ALTO	18000	MONOCROMATICA	2
110	DR SUR	ODL TALAGANTE	2000	MONOCROMATICA	1
111	DR SUR	ODL MELIPILLA	2000	MONOCROMATICA	1
112	DR SUR	ODL COLINA	3000	MONOCROMATICA	1
113	DR SUR	ODL PUENTE ALTO	2500	MONOCROMATICA	1
114	DR SUR	PEDRO AGUIRRE CERDA	8500	MONOCROMATICA	1
115	DR SUR	ODL SAN MIGUEL	5000	MONOCROMATICA	1
116	DR SUR	ODL SAN BERNARDO	3500	MONOCROMATICA	1
117	DR SUR	OFICINA DE FAMILIA SAN MIGUEL	11000	MONOCROMATICA	2
118	DR SUR	CREDEN	13500	MONOCROMATICA	2
119	DR SUR	MELIPILLA	15000	MONOCROMATICA	2



120	DR SUR	UNIDAD DE RECEPTORES	5000	MONOCROMATICA	1
121	DR SUR	UVI EL BOSQUE	3000	MONOCROMATICA	1

VOLUMEN TOTAL MENSUAL COLOR	VOLUMEN TOTAL MENSUAL BLANCO Y NEGRO	TOTAL EQUIPOS COLOR	TOTAL EQUIPOS MONOCROMÁTICOS
56.000	1.160.000	11	158

## 7. SERVICIO TÉCNICO

La empresa deberá presentar certificado que acredite que es representante de venta y servicio técnico autorizado de la marca ofertada. (Excluyente)

Presentar certificado de reciclaje de residuos electrónicos. (Excluyente)

Certificado normas de gestión de calidad. (Excluyente)

La empresa adjudicada deberá proporcionar a la Institución, un servicio técnico integral, que contemple mantenciones de tipo preventivas (debidamente calendarizadas) y correctivas, que permitan asegurar la continuidad y óptimas condiciones de funcionamiento de los dispositivos, durante todo el periodo consignado en el contrato de servicio.

El servicio Técnico deberá entregar a la corporación una plataforma de soporte a usuarios que responda a tres capas de servicio:

- Canales adecuados y eficientes de contacto con el servicio: Canales telefónicos, vía Web y/o Correo Electrónico.
- Sistema de registro, seguimiento de estado y reporte de requerimientos: Sistemas que permita realizar la gestión de los requerimientos solicitados desde el inicio hasta su cierre, dependiendo de los tiempos de respuestas y del flujo establecido.
- Servicio en terreno: Servicio capaz de movilizarse a las dependencias de modo oportuno, respondiendo así a los tiempos de respuestas y del flujo establecido.
- Dispositivos en reserva para sitios remotos; en el caso de centros remotos en el que el acceso en los tiempos establecidos sea de suma dificultad, el proveedor podrá proponer la entrega de equipos adicionales que queden en reserva en el centro en cuestión para su utilización en caso de fallas y así cumplir con los SLA requeridos.

El servicio técnico de la empresa deberá contar con experiencia demostrable en este ámbito, se exigirán a lo menos 10 Órdenes de Compra y/o copia de contratos que acrediten meses de experiencia, extendidas por **servicios públicos** (Excluyente).

El servicio técnico deberá incluir la provisión de repuestos y materiales de consumo **originales**, sin costo adicional para la CAJMETRO, la que solo será responsable del suministro de papel, energía eléctrica y red de datos para su operación.



De producirse desperfectos o problemas imputables a la prestación del servicio técnico, que atenten contra la calidad de la impresión y no hayan sido solucionados satisfactoriamente por la empresa adjudicataria en los plazos convenidos, se debe operar multas por este concepto.

A todos los equipos se les debe realizar al menos una mantención preventiva semestral. Este calendario quedara convenido entre las partes en el proceso de planificación del proyecto.

Se deberá generar un **anexo de evaluación de tiempos** que tendrá los siguientes componentes y su unidad de medida en horas:

	Región Metropolitana	Región de O'Higgins	Región de Maule	Región Magallanes
Respuesta frente a problemas técnicos	4 horas	4 horas	4 horas	8 horas
Solución frente a problemas técnicos	24 horas	24 horas	24 horas	24 horas
Reemplazo de equipo	48 horas	48 horas	48 horas	48 horas
Promedio	25,33	25,33	25,33	26,67

Se considerarán estos promedios como referencia para evaluar el criterio "Tiempos de Soporte"

## 8. DAÑOS POR FUERZA MAYOR

La Institución se desliga toda responsabilidad por cualquier daño producido a todo o parte de los equipos por razones de fuerza mayor, como catástrofes naturales, robos, incendios, inundaciones u otras similares, la empresa adjudicataria se obliga mediante esta cláusula a la reparación o reemplazo de todos los equipos eventualmente dañados.

## 9. ANTECEDENTES ENTORNO CAJMETRO

La institución cuenta con todos sus centros interconectados por medio de una red MPLS (Multiprotocol Label Switching), contando adicionalmente con un sistema de directorio para administración de sus usuarios

Los equipos de usuarios cuentan en su mayoría con SO Windows 7 Professional, Windows 8 Professional y Windows 10 Professional, aunque aún existen estaciones de trabajo con Windows XP (10% aproximadamente).

En caso que se requiera incorporar, para la operación de la solución, un dispositivo físico o virtualizado, se evaluará por parte del Dpto. de Informática la viabilidad y requerimientos de este.



**ANEXO N° 1  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

<b>Nombre/Razón Social</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Domicilio</b>	
<b>Representante Legal</b>	
<b>Contacto en Licitación</b>	
<b>Teléfonos</b>	
<b>E-mail</b>	

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES

Quien suscribe, en su calidad de oferente o de representante legal del oferente, de la Licitación Pública **ID 1477-14-LR23**, declara bajo juramento que:

1. El Oferente no está unido a alguno de los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Su representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada, en 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;
3. No es gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Que, no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, con dos años de anterioridad a este proceso licitatorio.
5. Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
6. Que, no se encuentra afecto a las prohibiciones para celebrar actos y contratos del artículo 8, N° 2 y N°10 de la Ley N°20.393.
7. Se obliga a mantener estricta reserva y confidencialidad de los datos e información que se recopile, y a no utilizar los resultados obtenidos a causa y con ocasión del servicio objeto de la presente licitación.
8. Que, el oferente acepta las condiciones y obligaciones indicadas en las Bases de Licitación y sus Anexos.

Nombre Oferente o Representante Legal :	
Firma Oferente o Representante Legal :	



Rut	:	
Fecha	:	

Si **LA CORPORACIÓN** detectare falsedad en las declaraciones anteriores, ello será causal de descalificación de la propuesta, sin perjuicio del derecho de **LA CORPORACIÓN** de ejercer las acciones legales que fueren procedentes.



**ANEXO N° 3  
AUTORIZACIÓN PARA RETIRO DE VALORES**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**Por la presente el suscrito:**

Empresa	
Nombre del Titular	
Rut Empresa	
Rut del Titular	

**Autorizo a las personas que a continuación se indican para solicitar retiro del Departamento de Finanzas de los siguientes documentos y valores:(debe marcar los que correspondan).**

Listados	
Cheque	
Pólizas	
Boletas de Garantía Bancaria	
Vale Vista	
Otro	

**Datos de la persona que retira:**

Nombre	
Cédula de Identidad	
Fotografía	Firma

**Santiago, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 4**

**AUTORIZACIÓN PARA EFECTUAR DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS**

**OFERENTE:**

**Por la presente suscribo:**

EMPRESA	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	
RUT REPRESENTANTE LEGAL	
RUT EMPRESA	
DIRECCION	
CORREO ELECTRONICO	

Solicito sea efectuado el pago de las prestaciones realizadas a **LA CORPORACIÓN** a través de un depósito en:

BANCO	
N° DE CUENTA	
TIPO DE CUENTA	
RUT TITULAR CUENTA BANCARIA	

**LA CORPORACIÓN SOLO REALIZARA PAGOS EN CUENTAS BANCARIAS CUYO RUT SEA IDÉNTICO AL DE LA ORDEN DE COMPRA, POR RAZONES DE LIMITACIONES PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS BANCARIAS, NO ES POSIBLE QUE EL PROVEEDOR COMUNIQUE UNA CUENTA DE AHORRO PARA QUE SE REALICE EL PAGO DEL BIEN O SERVICIO CONTRATADO.**

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 5**  
**TIPO DE IMPUESTO**

**OFERENTE:** \_\_\_\_\_  
 INDIQUE CON UNA "X" EL TIPO DE IMPUESTO AL QUE ESTE AFECTO SU EMPRESA O SERVICIO. EN CASO QUE ALGUNO DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS LICITADOS SE ENCUENTREN AFECTOS Y EXENTOS DE TRIBUTACIÓN; DIFERENCIAR QUE PARTE DE ÉSTOS SE ENCUENTRA AFECTO Y QUE PARTE EXENTA. DE NO SEÑALARSE LO INDICADO, SE ENTENDERÁ QUE TODO EL PRODUCTO Y/O SERVICIO SE ENCUENTRA EXENTO DE TRIBUTACION.

IMPUESTO	SELECCIÓN	PRODUCTO
Exento de Impuesto		
10%		
IVA		

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 6  
OFERTA TÉCNICA**

<b>NOMBRE OFERENTE:</b>
<b>RUT OFERENTE:</b>

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA CENTROS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

Producto/servicio	SI	NO
Cumple con los requerimientos mínimos establecidos en las presentes bases		

**Tiempos de Soporte**

	Región Metropolitana	Región de O'Higgins	Región de Maule	Región Magallanes
Respuesta frente a problemas técnicos	4 horas	4 horas	4 horas	8 horas
Solución frente a problemas técnicos	24 horas	24 horas	24 horas	24 horas
Reemplazo de equipo	48 horas	48 horas	48 horas	48 horas
Promedio mínimo exigido en bases	25,33	25,33	25,33	26,67
<b>Promedio ofertado por el proveedor para evaluación</b>				

Se considerarán estos promedios como referencia para evaluar el criterio "Tiempos de Soporte"

**Experiencia del oferte**

Oferente adjunta como verificadores de experiencia a lo menos 10 Órdenes de Compra y/o copia de contratos que acredite meses de experiencia, extendidas por servicios públicos.	
---	--

**Plazos de entrega ofertados**

El plazo de implementación no podrá superar los 30 días corridos desde la notificación de adjudicación.



<p>Indicar en este recuadro los días corridos en que se compromete realizar la implementación del servicio, a menor cantidad de días mayor puntaje. En caso de superar 30 días corridos la oferta será declarada inadmisibile.</p>	
--	--

**Adjunta propuesta técnica en formato propio (Marcar con un x)**

ADJUNTA	NO ADJUNTA

Proveedor que no adjunte propuesta técnica en formato propio, considerando todos los puntos de la licitación, no será evaluado.

**Adjunta CARTA GANTT en formato propio (Marcar con un x)**

ADJUNTA	NO ADJUNTA

Proveedor que no adjunte Carta Gantt en formato propio, no será evaluado.

**Adjunta FICHA TÉCNICA DE LOS PRODUCTOS (Marcar con un x)**

ADJUNTA	NO ADJUNTA

**Proveedor que no adjunte ficha técnica de los productos, no será evaluado.**

**Adjunta CERTIFICADOS EXCLUYENTES QUE SE INDICAN (Marcar con un x)**

CERTIFICADO	ADJUNTA	NO ADJUNTA
La empresa deberá presentar certificado que acredite que es representante de venta y servicio técnico autorizado de la marca ofertada. (Excluyente)		
Presentar certificado de reciclaje de residuos electrónicos. (Excluyente)		
Certificado normas de gestión de calidad. (Excluyente)		

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

<b>NOMBRE OFERENTE:</b>
<b>RUT OFERENTE:</b>

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPOS MULTIFUNCIONALES PARA CENTROS DE LA CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL DE LA REGIÓN METROPOLITANA**

Producto/servicio	Precio Neto por unidad	Precio IVA Incluido
<b>COSTO FIJO EQUIPO MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICO A PRORRATEAR POR 36 MESES</b>		
<b>COSTO FIJO EQUIPO MULTIFUNCIONAL COLOR A PRORRATEAR POR 36 MESES</b>		
<b>COSTO VARIABLE COPIA BLANCO Y NEGRO</b>		
<b>COSTO VARIABLE COPIA COLOR</b>		

**Firma Representante Legal y Timbre Empresa**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUT:** \_\_\_\_\_

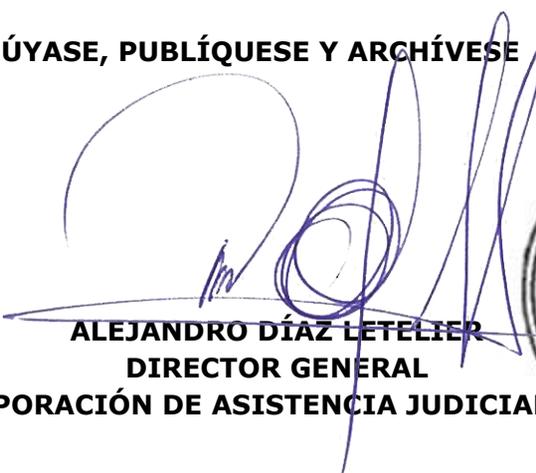


**2° LLÁMASE** a licitación pública para la contratación del servicio de arriendo de equipos multifuncionales para centros de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana **ID 1477-14-LR23**.

**3° IMPÚTASE** el gasto que demande la ejecución de la presente Resolución al Subtítulo 22, ítem 09, asignación 005, correspondiente al ejercicio presupuestario del año 2023 de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana.

**4° PUBLÍCASE** la presente Resolución Exenta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**NUMÉRESE, DISTRIBÚYASE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE**

  
**ALEJANDRO DÍAZ LETELIER**  
**DIRECTOR GENERAL**  
**CORPORACIÓN DE ASISTENCIA JUDICIAL R.M.**



**NTO/AESM/GPG/JRO/CFC**

**Distribución:**

1. Departamento de Administración.
2. Departamento Jurídico.
3. Departamento de Informática.
4. Archivo D.G.