

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459
Santiago, 01 de Abril de 2025

**REF.: CONVOCA LICITACIÓN PÚBLICA Y
DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA**

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN
PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DEL
“SERVICIO DE ARRIENDO DE
FOTOCOPIADORAS”.**

VISTOS, Lo dispuesto en la Ley N° 18.410, Orgánica de SEC, artículo 7°, letra e); en el DFL N° 1/19653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 21.722, sobre presupuesto para el sector público correspondiente al año 2025; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; su Reglamento aprobado mediante el D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda; ; y la Resolución N° 36 de 2024, de la Contraloría General de la República, sobre trámite toma de razón.

CONSIDERANDO:

1º. Que, la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, es un servicio funcionalmente descentralizado, que se relaciona con el Gobierno por intermedio del Ministerio de Energía. Su misión es vigilar la adecuada operación de los servicios de electricidad, gas y combustibles, en términos de su seguridad, calidad y precio. Su objetivo es fiscalizar y supervigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y normas técnicas sobre generación, producción, almacenamiento, transporte y distribución de combustibles líquidos, gas y electricidad, para verificar que la calidad de los servicios que se presten a los usuarios sea la señalada en dichas disposiciones y normas técnicas, y que las antes citadas operaciones y el uso de los recursos energéticos no constituyan peligro para las personas o cosas.

2º. Que en tal sentido y para el adecuado funcionamiento de la institución, la requiere en el marco de su modernización tecnológica, y de acuerdo con su actual modelo de negocio, orientados a una gestión eficiente y expedita de los servicios que entrega a la ciudadanía, el arriendo de los servicios de fotocopadoras, que permitan gestionar adecuadamente la documentación que se envía a imprimir, fotocopiar o escanear entre otras funciones.

3º. Que, la presente contratación se encuentra identificada en Resolución Exenta electrónica N° 30. 337 de fecha 30 de enero 2025, que aprueba plan anual de compras de bienes y servicios año 2025, según lo establecido en el Capítulo XI del Decreto N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda;

4º. Que, los servicios que se licitan no se encuentran dentro del catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el sistema de Información de Compras y Contratación Pública en la modalidad de Convenios Marcos vigentes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 del D.S. N° 661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, según lo requerido.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

5°. Que, en consecuencia, y considerando los recursos destinados al efecto y las disposiciones vigentes, se hace necesario efectuar una licitación pública con el objeto de adjudicar la referida contratación.

6°. Que, esta Superintendencia cuenta con los fondos necesarios para la contratación del servicio requerido.

RESUELVO:

1°. **CONVÓQUESE**, a una licitación pública con el objeto de contratar los servicios de arriendo de fotocopiadoras, por el periodo de 36 meses, para todas nuestras cede en el territorio chileno, este servicio debe contener las funciones de impresión, escaneo, ploteo y fotocopiado para sus funcionarios, de modo, que puedan entregar un trabajo óptimo y oportuno.

2°. **APRUÉBENSE**, las Bases Administrativas y Técnicas de la presente licitación y **DESÍGNESE**, a los integrantes de la comisión evaluadora que constan en la presente resolución, y cuyo tenor es el siguiente:

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC) es un servicio funcionalmente descentralizado, que se relaciona con el Gobierno por intermedio del Ministerio de Energía. Su misión es supervigilar la adecuada operación de los servicios de electricidad, gas y combustibles, en términos de su seguridad, calidad y precio.

Su objetivo es fiscalizar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, y normas técnicas sobre generación, producción, almacenamiento, transporte y distribución de combustibles líquidos, gas y electricidad, para verificar que la calidad de los servicios que se presten a los usuarios sea la señalada en dichas disposiciones y normas técnicas, y que las antes citadas operaciones y el uso de los recursos energéticos no constituyan un peligro para las personas o bienes.

2. ANTECEDENTES GENERALES

La SEC requiere contratar un servicio de impresión, escaneo, ploteo y fotocopiado que incluya algunos equipos que tengan menos del 15% de uso de su vida útil total y equipos nuevos, insumos (excepto papel), mantenimiento, reparación, partes y piezas necesarias para la operación y administración integral de todo el parque de equipos que se requieren. Es necesaria la incorporación de un técnico residente desde la 09:00 a las 17:00 de lunes a viernes para la gestión apropiada del servicio ofrecido (Nivel Central – Santiago).



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

El servicio debe contemplar la centralización de la administración de las máquinas y la gestión de los servicios de impresión, ploteo y fotocopiado. Para ello, el oferente debe incorporar al equipamiento el software especializado con la capacidad necesaria para monitorear, administrar, gestionar y recolectar la información relacionada de los diferentes equipos instalados en la SEC central, Direcciones Regionales, unidad, usuario, fecha, volumen, entre otros.

La contratación del servicio se realizará por 36 meses, siempre y cuando SEC no manifieste hacer término anticipado, mediante carta certificada con un plazo mínimo de treinta días hábiles.

Durante este período se pagará un costo fijo por cada máquina y un costo variable por cada impresión o fotocopia, además del valor de arriendo del Plotter.

3. OBJETO

La Superintendencia de Electricidad y Combustibles con el objeto de dar cumplimiento a sus funciones desea reemplazar el equipamiento existente de fotocopiadoras, por algunos equipos que tengan menos del 15% de uso de su vida útil total y equipos nuevos, los cuales permitirán una mejor gestión del servicio a los funcionarios.

El servicio debe incluir la provisión de suministro (se excluye papel), repuestos, logística y todo lo necesarios para dar continuidad operativa al servicio.

4. REQUISITOS DEL OFERENTE

Los oferentes podrán ser personas naturales o jurídicas.

Los proveedores que deseen participar deberán estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores, gestionado por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Además, deben cumplir con los requisitos establecidos para poder participar en cualquier procedimiento de contratación y firmar los contratos definitivos, conforme lo establece el artículo 16 de la Ley de Compras.

Quedarán excluidos aquellos proveedores que, al momento de presentar su oferta, formular su propuesta o suscribir el acuerdo, hayan sido condenados en los tres años anteriores por prácticas antisindicales o por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 35 quáter de la Ley N° 19.886, se establece que ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con su propio personal, cualquiera sea la calidad jurídica de su relación laboral, ni con las personas naturales contratadas a honorarios por dicho organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las personas vinculadas por parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

Asimismo, se prohíbe la contratación con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada en las que el personal del organismo o sus familiares sean socios o beneficiarios finales, o con sociedades en comandita por acciones, sociedades por acciones o sociedades anónimas cerradas en las que dichos individuos sean accionistas o beneficiarios finales. Igualmente, se prohíbe contratar con sociedades anónimas abiertas en las que el personal o sus familiares sean titulares de acciones que representen el 10% o más del capital social, directa o indirectamente, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

El incumplimiento de esta cláusula se considerará una infracción grave de las obligaciones del contrato, lo que dará lugar a su terminación anticipada, sin perjuicio de las demás consecuencias legales que puedan derivarse de dicho incumplimiento.

5. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Cronograma de presentación de las ofertas:

| ACTIVIDAD | PLAZO |
|-----------------------------------|--|
| Plazo de publicación de las bases | 20 días corridos, la fecha de cierre de recepción de ofertas no podrá ser sábado, domingo, feriados festivos o, menor a las 15:00 horas del día hábil siguiente a un feriado. |
| Recepción de consultas | 5 días hábiles desde la publicación de la licitación. |
| Publicación de respuestas | 4 días hábiles después del cierre de recepción de consultas. |
| Cierre de licitación | Al término de los 20 días corridos desde la publicación de la licitación. |
| Apertura de las ofertas | La apertura de las ofertas se efectuará a las 12:00 hrs. del día hábil siguiente al cierre de la licitación en la plataforma de licitaciones, www.mercadopublico.cl |
| Evaluación de las ofertas | Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de la apertura de la licitación, la comisión de evaluación entregará una evaluación de la oferta técnica. |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| | |
|-----------------------------|---|
| Plazo de adjudicación | Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles una vez realizada la evaluación. |
| Plazo de firma del contrato | 20 días hábiles, una vez realizado el acto administrativo de adjudicación. |
| Ampliación de Plazos | Por causas no imputables a la SEC, las que serán oportunamente informadas, no se pueda cumplir con las fechas indicadas, se publicará una nueva fecha en el portal, la cual no podrá exceder los 20 días hábiles adicionales al plazo ya establecido. |

Los oferentes podrán formular sus consultas y solicitar aclaraciones a través de la plataforma de licitaciones (www.mercadopublico.cl) del Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Sector Público (www.chilecompra.cl) en el plazo indicado en el cronograma precedente.

5.1 Formato de presentación de la oferta

La oferta debe incluir los siguientes documentos:

- a) Oferta administrativa.
- b) Oferta técnica.
- c) Oferta económica.

a) Oferta Administrativa: La oferta administrativa deberá incluir los siguientes antecedentes:

- El oferente deberá completar la Declaración Jurada adjunta en el Anexo N°1, que corresponde a un requisito administrativo para poder ofertar en línea, y al presente proceso licitatorio.
- La declaración jurada es requisito de admisibilidad, por lo que la propuesta del oferente que no la complete y adjunte en los plazos establecidos de la presente licitación pública, no será evaluada y su oferta se declarará inadmisibile.
- En caso de Unión Temporal de Proveedores, el anexo debe ser llenado y presentado al momento de ofertar, por el apoderado de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).
- El proveedor deberá al momento de postular, estar en estado hábil en el Registro de Proveedores, conforme lo establecido en la ley 19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios, de no contar con este requisito administrativo, será declarada inadmisibile.
- Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

b) Oferta Técnica: Como oferta técnica el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación:

- i. Currículum del oferente.
- ii. Especificaciones técnicas del servicio ofertado de acuerdo con lo indicado en las bases técnicas de la presente licitación.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

c) Oferta Económica: El monto referencial disponible para la presente licitación será de US \$ 5.200 Impuesto incluido como valor mensual del costo fijo + costo variable. El presente servicio se solicita por un plazo de treinta y seis meses, cuyo monto máximo por 36 meses es de US \$ 187.200, impuestos incluidos, siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria. El valor equivalente en pesos se calculará con el valor del dólar registrado en el banco central.

- La propuesta económica debe indicarse en el Anexo 2 "Propuesta Económica".
- Además, la oferta económica debe ser ingresado en la página del portal de mercado público.
- La propuesta económica se presentará en DOLARES y debe considerar todos los costos correspondientes al servicio ofertado, con excepción del IVA.
- En caso de error de cálculo, entre el valor neto y el valor con IVA incluido, primará el valor con IVA incluido.
- Deben ofertarse según detalle en el Anexo N°2.
- Los costos derivados de la formulación de la propuesta serán de cargo del proponente.
- En el caso, de diferencias entre el valor ofertado en la ficha electrónica del portal de mercado público y lo indicado en el Anexo N°2 Propuesta Económica, primará el monto del Anexo.
- En el caso de que el oferente no indique el precio en el Anexo o no ingrese este anexo al portal de mercado público, su oferta será declarada inadmisibles.

La oferta económica será evaluada en dos ítems:

| | |
|----------------------|------------|
| Evaluación Económica | Total 100% |
| Costo Fijo | 45% |
| Costo Variable | 55% |

6. RECEPCIÓN DE LA OFERTA

La oferta será ingresada vía web, a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas (www.chilecompra.cl), teniendo especial cuidado en el ingreso del precio neto en la línea correspondiente. El plazo se extenderá hasta el cierre de la presente licitación.

Los costos en que incurra el oferente, derivados de la confección de la oferta a esta licitación, serán de su cargo y no darán origen a indemnización alguna en el caso de ser rechazada.

Es responsabilidad de los oferentes subir a la plataforma de Licitaciones www.MercadoPublico.cl del Sistema Electrónico de Compras Públicas (www.chilecompra.cl) todos los antecedentes solicitados por SEC en el formato, medios de presentación y horarios establecidos. No será recibida ninguna Oferta fuera del plazo señalado.

7. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se efectuará a las 12:00 hrs. del día hábil siguiente al cierre de la licitación en la Plataforma de Licitaciones del Sistema de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del sector Público (www.mercadopublico.cl).



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459
Santiago, 01 de Abril de 2025

8. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Procedimiento de evaluación

Dentro del plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de cierre de la licitación, la Comisión de Evaluación entregará una evaluación de la oferta técnica.

La Comisión de Evaluación estará integrada por los siguientes funcionarios:

1. Jefa del Subdepartamento de Administración o su subrogante legal.
2. Profesional del Subdepartamento de Administración, o la persona que se designe la jefa del subdepartamento de Administración en su reemplazo.
3. Jefe Departamento de informática, o su subrogante legal.

Todos los integrantes de la comisión evaluadora deberán suscribir una declaración jurada, en la que exprese no tener conflicto de interés con los potenciales oferentes de la respectiva licitación, su compromiso a no aceptar donativos de terceros (oferentes o no) mientras integre la Comisión Evaluadora, cualquiera sea su monto.

En el caso que el conflicto de interés con algún proponente solo se visualice al momento de la apertura, deberá desde ese momento abstenerse de participar del proceso y poner en conocimiento inmediatamente a su superior jerárquico.

La evaluación de las ofertas se realizará en 3 etapas:

- a) Evaluación administrativa.
 - b) Evaluación técnica.
 - c) Evaluación económica.
- a) Evaluación administrativa: En esta etapa se examinan los antecedentes entregados, de acuerdo con los criterios establecido en las presentes bases de licitación, con el objeto de definir si el oferente adjuntó todos los antecedentes, según lo siguiente:

| | Descripción | Nota |
|---------------------------|--|------|
| Evaluación administrativa | Oferente presenta su declaración jurada. | 7 |
| | Oferente no presenta su declaración. | 1 |

*Las ofertas que sean calificadas con nota 1, no podrán avanzar a la evaluación técnica de esta licitación y serán declaradas inadmisibles.

- b) Evaluación técnica: En esta etapa se evaluarán los antecedentes entregados de acuerdo con lo establecido, en las respectivas bases de licitación, aplicando los criterios de evaluación y el sistema de puntajes y ponderaciones especificados en las bases técnicas.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

$$Puntaje_Evaluación_Técnica = \sum_{i=1}^{i=n} (Puntaje_Aspecto_i * Ponderador_i)$$

Para asegurar la calidad técnica de los servicios propuestos por el proveedor, SEC exigirá como nota mínima para la Evaluación Técnica 5,5 (cinco coma cinco) y ninguno de los ítems evaluados en esta etapa podrá tener nota inferior a 5,0 (cinco coma cero).

Solo aquellas empresas que dieron cumplimiento a las exigencias técnica continuarán con su Evaluación Económica.

c) Evaluación económica: La evaluación de las propuestas económicas sólo se realizará de acuerdo con el factor precio, que considera la suma de los costos fijos (arriendo de máquina multifunción blanco/negro, color, plotter y residente), y los costos variables (cantidad de hojas de impresión de máquinas multifuncional y plotter), en donde cada factor tendrá la siguiente ponderación:

a. Costo fijo (A pondera el 45% del valor de la propuesta económica) La evaluación del factor costo fijo considera el costo mensual por la prestación del servicio, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta. El cálculo del puntaje ponderado del factor "Costo fijo" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Costo fijo} = [(\text{Costo mensual mínimo ofertado} / \text{Costo mensual de la oferta a evaluar}) * 100]$$

Donde: costo mensual mínimo ofertado es la oferta que genera un precio ofertado cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas, y costo mensual de la oferta a evaluar es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.

b. Costo variable (B pondera el 55% del valor de la propuesta económica) El valor del costo variable corresponderá al valor unitario de impresión por hoja blanco y negro, y por el valor unitario por hoja a color, incluyendo el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta. El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Costo variable" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Costo variable} = [(\text{Costo variable mínimo ofertado} / \text{Costo variable a evaluar}) * 100].$$

Donde: costo variable mínimo ofertado es la oferta que genera un precio ofertado cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas, y costo variable a evaluar es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

- c. Puntaje criterio propuesta Económica El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Propuesta económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(A * 0,45) + (B * 0,55)].$$

Donde: A es "Costo fijo" y B es "Costo variable".

- d) Evaluación final: La evaluación final de la oferta de cada uno de los oferentes se obtendrá ponderando las notas obtenidas en las etapas de evaluación técnica y evaluación económica en los siguientes porcentajes:

| Aspectos para evaluar | Ponderadores | Nota mínima Parcial |
|---------------------------|--------------|---------------------|
| Evaluación Administrativa | 10% | 7 |
| Evaluación Técnica | 50% | 5.5 |
| Evaluación Económica | 40% | - |

Finalmente, la nota resultante de la evaluación final se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\text{Nota_Evaluación_Final} = \sum_{i=2}^{i=2} (\text{Nota_Evaluación}_i * \text{Ponderador}_i)$$

Con los resultados obtenidos se confeccionará una lista normalizada con la evaluación final de cada una de las ofertas presentadas y aceptadas, antecedentes que serán entregados al Sub-Departamento de Administración de esta Superintendencia, con el objeto de que esta última elabore la resolución que adjudica la licitación.

En todo caso, la SEC se reserva el derecho a declarar desierta la licitación, sin expresión de causa, si estima que ninguna de las ofertas satisface las expectativas.

9. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de empate en el puntaje final de la evaluación técnica-económica de las ofertas, en primer lugar, se optará por la oferta que tenga el "menor precio". De haber igualdad de condiciones en el precio, se optará por la oferta que haya obtenido el mejor puntaje en la evaluación técnica en el ítem "Propuesta técnica" y de persistir la igualdad se optará por el proveedor con mejor puntaje en el ítem "experiencia del oferente en el rubro".

En todo caso, se reserva el derecho a declarar desierta la licitación, si estima que ninguna de las ofertas satisface las expectativas del servicio.

10. EJECUCIÓN DE LA LICITACIÓN

Una vez adjudicada la licitación, se informará el resultado a todos los oferentes y se procederá a la firma del contrato respectivo.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

En el evento en que el oferente que resultase adjudicado se negará a firmar el contrato o que no entregará el documento de garantía en forma y plazo establecido en las presentes Bases, se realizará una nueva adjudicación de la licitación con los antecedentes de los restantes oferentes.

11. CONTRATACIÓN

El oferente adjudicado deberá firmar un contrato con la SEC, en donde se estipulará la individualización del oferente, las características, el precio, plazo, y las demás cláusulas pertinentes a los servicios contratados.

El proceso de pago se realizará de forma mensual, ya que este servicio se requiere de manera continua y permanente mientras dure su ejecución; previa visación de los servicios encomendados y recibidos conforme por el jefe/a de Administración o quien sea asignado por la jefatura para esta visación.

El presente servicio se solicita por un plazo de 36 meses, siempre atendiendo a la disponibilidad presupuestaria de la institución. La vigencia indicada precedentemente, se fundamenta en el hecho que no resulta económicamente conveniente para el Servicio un contrato con una duración menor a la señalada, toda vez que los costos de configuración y puesta en marcha asociados a la implementación del servicio de Arriendo de Fotocopiadoras contratada deberían ser amortizados en un menor plazo, lo que encarecería el producto y por ende significaría un mayor desembolso de recursos. Asimismo, un contrato con una duración menor a la señalada desincentivará a los eventuales proponentes a participar en el proceso de compra, lo que igualmente resultaría contrario a los intereses del Servicio.

Una vez adjudicada la propuesta y notificado el proponente a través del portal, SEC redactará un contrato y se procederá a la firma en el día y fecha que se defina en un plazo no superior a los veinte días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación.

El proveedor adjudicado deberá al momento de suscribir el contrato, estar en estado hábil en el Registro de Proveedores, conforme lo establecido en la ley 19.886, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de suministro y Prestación de Servicios.

Para los efectos de preparar el contrato el Oferente adjudicado deberá presentar, dentro de los 10 días corridos siguientes a la notificación de la adjudicación, los documentos indicados a continuación, excepto si se encuentran estos antecedentes disponibles en el portal www.mercadopublico.cl;

- **Oferente Persona Jurídica:**

- i. Fotocopia del RUT del oferente.
- ii. Copia de la escritura de constitución social, su extracto publicado en el Diario Oficial e Inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
- iii. En caso de existir modificaciones a la sociedad, copia de la última modificación, su extracto publicado en el Diario Oficial y su inscripción en el Registro de Comercio respectivo.
- iv. Copia de la escritura u otro documento en donde conste la personería o mandato del representante legal, si no estuviese acreditado en los documentos anteriores.
- v. Certificado de Vigencia de la Sociedad del Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente de fecha no



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

anterior a 60 días.

- vi. Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales de la persona jurídica.

- **Oferente Persona Natural:**

- i. Copia de la cédula de identidad.

- **Unión Temporal de Proveedores:**

- i. Nombramiento de un representante o apoderado común.
- ii. Adjuntar documento público o privado que da cuenta del acuerdo.
- iii. Inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión en Chileproveedores.

12. GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Dada la importancia de mantener el servicio de arriendo de fotocopiadora a nivel nacional, esta adquisición se considera una contratación riesgosa para la institución. El proveedor adjudicado en esta licitación, previo a la firma del contrato, deberá presentar una garantía por el fiel, íntegro y oportuno cumplimiento del contrato y para garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores. Dicha garantía podrá ser otorgada mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje requerido. La garantía deberá entregarse en formato físico o electrónico. En caso de optar por la entrega electrónica, esta deberá ajustarse a lo establecido por la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de la firma electrónica, así como a su reglamento.

Dicha garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable y a primer requerimiento, emitida a nombre de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, esta garantía deberá ser por un **monto del 10 %** del valor total de la oferta a tres años. Deberá tener una vigencia por todo el periodo de vigencia del contrato (tres años) más 60 días hábiles contados desde el término de este. El proveedor podrá solicitar la devolución de la garantía dentro de 5 (cinco) días posteriores al vencimiento de esta, al email adquisiciones@sec.cl, indicando el ID de la licitación y una fotocopia del documento requerido. La glosa será: "para garantizar en todas sus partes el cumplimiento fiel, íntegro y oportuno del contrato y las obligaciones laborales por el servicio de Arriendo de fotocopiadora entre <<Nombre proveedor>> y la Superintendencia de Electricidad y Combustibles".

13. PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO

La duración del contrato será de 36 meses, dicho contrato podrá ajustarse solo anualmente en su monto adjudicado solo en un eventual aumento del precio en un porcentaje que en ningún caso podrá superar el alza experimentada por el índice de precios al consumidor (IPC), en el período de enero a diciembre de años consecutivos, y siempre sujeto a disponibilidad presupuestaria.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

14. CLÁUSULAS ECONOMICAS

El proceso de pago se realizará en treinta y seis (36) cuotas en forma mensual y sucesivas (cuotas que consideran el costo fijo), mediante transferencia electrónica, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: “Servicio de arriendo de impresoras multifuncionales, cuota N° x/36”, emitido a nombre de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social : Superintendencia de Electricidad y Combustibles

RUT : 60.510.000-7

Email : facturas@sec.cl

Glosa: Cancelación Cuota 01 de 36, de “SERVICIO DE ARRIENDO DE FOTOCOPIADORAS PARA DEPENDENCIAS DE SEC”, según OC ID N° 1614-XXX-20XX. (ID de la OC enviada al proveedor adjudicado).

Proceso de Pago : El Proveedor debe Facturar posterior a la aceptación de la Orden de Compra y debe enviar el archivo XML de la Factura a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com.

Para efectos de la facturación, el proveedor adjudicado deberá regirse en los siguientes instrumentos de facturación y pago:

- ✓ Instrucciones Generales de Sistema de Gestión de documentos Tributarios Electrónicos del Estado (SGDTE)
- ✓ Guía para Proveedores del Estado
- ✓ Instructivo emisión SII

Adicionalmente, se deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, al inicio del contrato y posteriormente semestralmente, junto la nómina del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.

La SEC se reserva la facultad de solicitar información adicional, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

El pago correspondiente al “Servicio de costo variable de impresión y fotocopiado multifuncionales y plotter”, se realizará por mes vencido, mediante transferencia electrónica dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, que debe señalar claramente en su descripción o detalle: “Servicio de costo variable de impresión y fotocopiado multifuncionales y plotter del mes xx”, emitido a nombre de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, previa certificación de que los servicios se han recibido conforme.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459
Santiago, 01 de Abril de 2025

15. MODIFICACION DE LAS PRESTACIONES

La SEC podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas, debiendo complementarse o entregarse una nueva garantía de fiel cumplimiento del contrato, según corresponda. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 30%, dichas modificaciones deberán ser aprobadas por resolución.

Para los casos que la SEC Requiera prestaciones adicionales a las establecidas en las presentes bases de licitación, las cuales estén en directa relación a la naturaleza de los servicios que por este proceso son contratados, se solicitará a la empresa una cotización formal, la cual será evaluada de acuerdo con los precios de mercado.

En todo caso, la SEC se reserva el derecho de cotizar, los mismos servicios para comparar la conveniencia de ejecutarlo o no con otra empresa, para conocer el precio de mercado del producto requerido, pudiendo la SEC optar por la oferta más conveniente para la Institución, no siendo obligatoriamente la presentada por la adjudicataria del presente proceso licitatorio.

Las modificaciones que realicen deberán aprobarse por acto administrativo fundado en el que se consignen las razones que justifiquen las modificaciones efectuadas al contrato, y deberá ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el plazo señalado en el artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

16. SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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, y sus modificaciones, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

17. MULTAS POR ATRASO

Las multas en caso de atraso o incumplimiento del contrato, las que serán aplicadas respecto de atrasos del plazo final del contrato y se harán efectivas ya sea respecto del último pago y/o cobrando la garantía respectiva. El monto de las multas será de acuerdo con lo siguiente:

| Días de atraso final | Monto Multa por día de atraso |
|-----------------------------|--|
| Entre 1 y 20 días corridos | 0,2% del valor total del contrato por cada día de atraso (4 % total de la OC) |
| Entre 20 y 30 días corridos | 0,4% del valor total del contrato por cada día de atraso (4 % total de la OC) |
| Entre 30 y 50 días corridos | 0,6% del valor total del contrato por cada día de atraso (12 % total de la OC) |
| 51 días corridos o más | Termino de contrato, cobro de garantía fiel cumplimiento |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

Con todo, las multas cursadas no podrán superar el 20% del monto total anual del contrato. SEC podrá poner término anticipado al contrato y dará curso al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

El proveedor contratado será notificado de incumplimiento o atraso en la entrega del servicio a través de correo electrónico. Una vez notificado el proveedor podrá hacer sus descargos por el cobro de la garantía o aplicación de multas a través de un informe en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación. Este informe será analizado por la contraparte técnica de SEC y se dará respuesta al proveedor a través de correo electrónico en un plazo máximo de 5 días hábiles una vez recepcionado. Esta respuesta final informará al proveedor la decisión adoptada y será formalizado por medio de una resolución fundada y publicada en la plataforma de Mercado Público en la cual se informará la amplitud del plazo si fuese necesario o, la aplicación de cobro de la garantía o multa según corresponda para el caso.

El proveedor contratado, podrá en todo momento alegar defectos de tramitación, especialmente los que supongan paralización, infracción de los plazos señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

18. CONFIDENCIALIDAD

El o los adjudicatarios, sus consultores y personal directo que se encuentren ligados a los proyectos que resulten de este contrato, en alguna de sus etapas, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes, reservados o no, que de la entidad contratante conozcan durante su desarrollo. La responsabilidad del adjudicado será solidaria respecto de sus personeros, empleados, consultores o subcontratistas.

El proveedor adjudicado deberá tomar las medidas que considere necesarias para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la entidad contratante el derecho de ejercer acciones legales que correspondan de acuerdo con las normas legales vigentes.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida por parte de él/los proveedor(es) adjudicada(s) durante la vigencia del contrato o después de su finalización, dará lugar a la entidad contratante a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados.

19. SALDOS INSOLUTOS DE REMUNERACIONES O COTIZACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL (SI APLICA)

Durante el contrato, el adjudicatario debe demostrar que no tiene deudas pendientes con sus empleados actuales ni con aquellos contratados en los últimos dos años en términos laborales y sociales. El órgano comprador puede solicitar al adjudicatario los documentos necesarios para confirmar el cumplimiento de estas obligaciones laborales y sociales en cualquier momento. Si el adjudicatario tiene deudas pendientes con sus actuales empleados o aquellos contratados en los últimos dos años, los primeros pagos de esta licitación deben destinarse a saldar esas deudas.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

El adjudicatario debe demostrar que todas las obligaciones están saldadas a la mitad del período de ejecución, máximo seis meses. La entidad licitante debe asegurarse de que el adjudicatario realice estos pagos y presente evidencia de su cumplimiento.

Si la empresa adjudicataria no cumple con estas obligaciones, el contrato puede ser terminado y la empresa no podrá participar en futuras licitaciones. Al momento de la adjudicación, el proveedor deberá presentar el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo y el formulario F30, donde acredite lo expuesto en el párrafo anterior.

20. CLAUSULA SOBRE LOBBY Y CONFLICTO DE INTERÉS

20.1 Prohibición de Reuniones con Lobbies o Gestores de Intereses

En cumplimiento de la Ley 20.730 y su reglamento, queda estrictamente prohibido mantener reuniones o cualquier tipo de contacto no autorizado con lobbies o gestores de intereses durante todo el proceso de licitación. Esta prohibición incluye cualquier forma de comunicación entre los oferentes, sus representantes o cualquier persona que actúe en representación de terceros interesados, y los miembros de la Comisión Evaluadora o funcionarios participantes en el proceso de licitación.

20.2 Medio Exclusivo de Comunicación

Durante todo el proceso de licitación, el único medio autorizado para cualquier tipo de contacto consulta o comunicación será la plataforma de licitaciones y compras públicas de ChileCompra, disponible en www.mercadopublico.cl. No se permitirán otros canales de comunicación, incluyendo reuniones presenciales o en línea, salvo aquellos formalmente establecidos a través de dicha plataforma.

20.3 Declaración Jurada de Conflicto de Interés

Todos los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración jurada, en la que expresen lo siguiente:

- **Ausencia de Conflicto de Interés:** Declaran no tener ningún tipo de conflicto de interés con los potenciales oferentes de la licitación, ya sea de carácter personal, financiero, comercial o familiar.
- **Prohibición de Aceptación de Donativos:** Se comprometen a no aceptar, en ninguna circunstancia, donativos, regalos, beneficios o cualquier tipo de incentivo económico o de otra índole por parte de oferentes o terceros interesados en el proceso de licitación, independientemente del valor de dichos donativos.

20.4 Vigencia del Compromiso

15/33

Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins 1165 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl



Caso:2204791 Acción:3884770 Documento:4453976
V°B° WRR/RA./RRA/CMC/PFM/NMM

<https://wlhttp.sec.cl/timesM/global/imgPDF.jsp?pa=3884770&pd=4453976&pc=2204791>

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459
Santiago, 01 de Abril de 2025

Este compromiso se mantendrá vigente durante todo el tiempo que los evaluadores formen parte de la Comisión Evaluadora, e incluso después de finalizado el proceso de licitación en caso de que existan investigaciones relacionadas con posibles irregularidades.

20.5 Consecuencias del Incumplimiento

El incumplimiento de estas disposiciones por parte de los integrantes de la Comisión Evaluadora o de los oferentes podrá dar lugar a las siguientes sanciones:

- Descalificación inmediata del oferente involucrado en prácticas no permitidas, tales como el lobby no autorizado o la entrega de donativos.
- Invalidez de los actos realizados por los miembros de la Comisión Evaluadora que hayan incumplido la normativa.
- Sanciones legales aplicables de acuerdo con las leyes vigentes sobre Lobby, Conflicto de Interés y Transparencia.

21. TÉRMINO ANTICIPADO

La SEC está facultada para declarar administrativamente, en cualquier momento, el término anticipado de la contratación, sin derecho a indemnización alguna para el oferente adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan en estas Bases y en el artículo 130 del Reglamento de la Ley de compras.

Respecto de la causal del artículo 130 N° 5 del Reglamento de la ley de compras, esto es, Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el adjudicatario, se establece que constituyen dicha causal:

- a. Incumplimiento de los estándares y especificaciones técnicas de calidad indicados por el adjudicatario en su oferta técnica.
- b. La no prestación de los servicios solicitados en las presentes bases, en tiempo y forma, sin razón justificada.
- c. En caso de que el oferente adjudicado incumpla el deber de confidencialidad conforme lo señalado en el punto 15.1. de las presentes bases.

Producida cualquiera de las situaciones señaladas, la resolución de la SEC de poner término anticipado al Contrato se notificará por correo electrónico al Proveedor, y su tramitación se sujetará a lo establecido en la cláusula 17 de estas bases. Además, SEC podrá iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

II.- BASES TECNICAS

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer todos los aspectos necesarios para que los proveedores invitados a este proceso puedan evaluar técnicamente la prestación de servicios Arriendo de fotocopiadoras para la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, de ahora en adelante SEC.

Los servicios que deben ser evaluados por los proveedores son los siguientes:

- Instalación de fotocopiadoras con escáner en todas las sucursales de la SEC, según distribución detallada más adelante.
- Mantención, reparación y/o cambio de fotocopiadoras.
- Insumos de impresoras (se eximen el papel).
- Residente en la oficina central de la SEC.
- Arriendo de Plotter en oficina central de la SEC.

2. OBJETIVO

La SEC desea remplazar el equipamiento existente de fotocopiadora, por equipos actualizados y de clase mundial, los cuales permitirán una mejor gestión del servicio a los funcionarios, algunos equipos que tengan menos del 15% de uso de su vida útil total.

El servicio debe incluir la provisión de suministro, repuestos, logística y todo lo necesarios para dar continuidad operativa al servicio.

3. 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 adjudicación, motivo para el término anticipado del contrato).

Los modelos solicitados pueden ser de diferentes marcas.

Todos los productos adjudicados deberán contar con una Garantía Mínima por defectos de fabricación de seis meses a contar de la fecha de recepción conforme de la Guía de Despacho o su equivalente y declaro que los productos ofertados, poseer el respectivo certificado de distribuidor de la marca. Además, todos los equipos deben tener garantía por todo el período que dure este contrato con el proveedor que resulte adjudicado.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES HARDWARE

El servicio por ofertar deberá a lo menos considerar lo siguiente:

- a) Suministrar los insumos, tales como tóner, tambores, y otros repuestos originales para el correcto funcionamiento de las impresoras, lo cual no deberá significar un costo adicional al servicio mientras dure el contrato. El tiempo de entrega de los insumos y/o repuestos, no podrá exceder los 2 días hábiles desde la recepción del requerimiento realizado. La entrega de los insumos y/o repuestos de realizará en las dependencias de la SEC que hayan sido solicitadas.
- b) Incluir mueble tipo rack adecuado para las impresoras, el cual deberá ser entregado, junto con la impresora al momento de la instalación.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

- c) El oferente deberá considerar en su oferta capacitación presencial de uso a los usuarios que lo requieran y entregar un manual de uso y resolución de problemas comunes o más frecuentes, específico para los equipos ofertados en formato “.PDF”. Además, dicho manual, deberá contener la información de contacto de la mesa de servicios o ayuda del proveedor. En adición a lo anterior, la Contraparte Técnica del servicio, a su vez, podrá solicitar dicha capacitación, si así lo estima, dentro del plazo de vigencia del contrato, toda la vez que sea necesario.
- d) Todos los costos de instalación, movimiento y configuración de los equipos serán a cargo del proveedor adjudicado. Se entenderá como concluida la entrega total cuando todos los equipos requeridos en el presente proceso de licitación se encuentren instalados y funcionando correctamente en los lugares definidos.
- e) El proveedor deberá instalar y configurar la impresora en los equipos requeridos de cada establecimiento, instalando software y hardware necesario para el correcto funcionamiento de las impresoras.

Las fotocopiadoras solicitadas por región son las siguientes:

| | MODELO A | MODELO B | PLOTTER | TOTAL |
|------------------|----------|----------|---------|-------|
| SANTIAGO | 2 | 12 | 1 | 15 |
| SEC Arica | | 1 | | 1 |
| SEC Iquique | | 1 | | 1 |
| SEC Antofagasta | | 1 | | 1 |
| SEC Copiapó | | 1 | | 1 |
| SEC La Serena | | 1 | | 1 |
| SEC Viña2 | | 1 | | 1 |
| SEC Rancagua | | 1 | | 1 |
| SEC Talca | | 1 | | 1 |
| SEC Ñuble | | 1 | | 1 |
| SEC Concepción | | 1 | | 1 |
| SEC Temuco | | 1 | | 1 |
| SEC Osorno | | 1 | | 1 |
| SEC Valdivia | | 1 | | 1 |
| SEC Pto. Montt | | 1 | | 1 |
| SEC Coyhaique | | 1 | | 1 |
| SEC Punta Arenas | | 1 | | 1 |
| | | | | 31 |

TIPO A fotocopiadora, Copiadora y Escáner (Monocromático y Color), valores mínimos a considerar:

| EQUIPO TIPO A: MULTIFUNCIONAL A COLOR | |
|---|---------------|
| CARACTERISTICA | UNIDAD |
| Cantidad | 2 |
| Tecnología Láser Color | SI |
| Equipos nuevos y sin uso de última generación con certificado de la marca | SI |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| EQUIPO TIPO A: MULTIFUNCIONAL A COLOR | |
|--|---|
| CARACTERISTICA | UNIDAD |
| Año de fabricación de los equipos superior a 2023/24. | SI |
| Procesador | 800 Mega Hertz |
| Memoria RAM | 1 Gigabytes |
| Pantalla táctil | Hasta 5" Pulgadas |
| Interfaz Gigabit - velocidad | 10/100/1000 Mbps |
| Tecnología de Conexión inalámbrica integrado no removible | SI |
| Velocidad Mínima de Impresión Blanco y Negro | 30 ipm (según ISO 24734 e ISO 24735) |
| Velocidad Mínima de Impresión Color | 30 ipm (según ISO 24734 e ISO 24735) |
| Impresión desde un dispositivo USB externo | SI |
| Tipo de Impresión a Color | SI |
| Tamaño recomendado Dimensiones (anch. x prof. x alt.) | 50 cms x 53 cms x 56 cms |
| Tamaño recomendado de los equipos ofertados | 65cms x 70cms x 70cms |
| Tipo de impresión normal | SI |
| Tipo de impresión Dúplex | SI |
| Retención y liberación de impresión a través de PIN de 4 dígitos | SI |
| Alimentador de Papel automático | SI |
| Alimentador de Papel Manual | SI |
| Tipos de Papel | Carta, Oficio |
| Bandeja de alimentación | 250 o mayor |
| Ajuste tamaño de A4 a Carta | SI |
| Ajuste tamaño de Legal a Oficio | SI |
| Compatibilidad con Sistemas Operativos | Windows 7/8.1/10 Windows Server 2008 R2 o superior |
| Capacidad Alimentador de Papel automático (ADF) | 70 o superior |
| Tamaño cristal | Legal |
| Digitalización Dúplex | Automático |
| Velocidad de Digitalización | Simplex mayor a 25 ipm (negro) |
| | Dúplex mayor a 50 ipm (negro) |
| Suministros | |
| Tóner original | SI |
| Rendimiento | 8000 o más |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| EQUIPO TIPO A: MULTIFUNCIONAL A COLOR | |
|---------------------------------------|--------|
| CARACTERISTICA | UNIDAD |
| Servicios | |
| Presenta Software de monitoreo | SI |
| Bandeja de papel adicional | SI |

Observación: Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos mínimos que se indican en la tabla anterior, caso contrario quedarán excluidos del presente proceso.

TIPO B fotocopiadora, Copiadora y Escáner (Monocromático B/N), valores mínimos a considerar:

| EQUIPO TIPO B: MULTIFUNCIONAL B/N | |
|--|--|
| CARACTERISTICA | UNIDAD |
| Cantidad | 28 |
| Tecnología Láser | SI |
| Equipos nuevos y algunos equipos que tengan menos del 15% de uso de su vida útil total | SI |
| Año de fabricación de los equipos superior a 2023/24 | |
| Procesador | 800 Megahertz |
| Memoria RAM | 1 Gigabytes |
| Pantalla táctil | SI |
| | Hasta 5" Pulgadas |
| Interfaz Gigabit - velocidad | 10/100/1000 Mbps |
| Tecnología de Conexión inalámbrica integrado no removible | SI |
| Velocidad de Impresión | 50 o superior ppm (según ISO 24734 e ISO |
| Volumen mensual | |
| Impresión desde un dispositivo USB externo | SI |
| Tipo de Impresión Monocromo | SI |
| Peso recomendado | Máximo 20 Kg |
| Tamaño recomendado Dimensiones (anch. x prof. x alt.) | 50 cms x 43 cms x 52 cms |
| Ranura para dispositivo de seguridad | SI |
| Tipo de impresión normal | SI |
| Tipo de impresión Dúplex | SI |
| Retención y liberación de impresión a través de PIN de 4 dígitos | SI |
| Alimentador de Papel automático | SI |
| Alimentador de Papel Manual | SI |
| Tipos de Papel | Carta, Oficio |
| Bandeja de alimentación | 520 o mayor |
| Ajuste tamaño de A4 a Carta | SI |
| Ajuste tamaño de Legal a Oficio | SI |
| Compatibilidad con Sistemas Operativos | Windows 7 /8.1/10 Windows Server 2008 |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| EQUIPO TIPO B: MULTIFUNCIONAL B/N | |
|---|--------------------------------|
| CARACTERISTICA | UNIDAD |
| | R2 o superior |
| Capacidad Alimentador de Papel automático (ADF) | 80 o superior |
| Tamaño cristal | Legal |
| Digitalización Dúplex | Dúplex una sola pasada |
| Velocidad de Digitalización | Simplex mayor a 50 ipm (negro) |
| | Dúplex mayor a 90 ipm (negro) |
| Suministro | |
| Tóner original | SI |
| Rendimiento | 20000 o más Paginas |
| Servicio | |
| Presenta Software de monitoreo | SI |

Observación: Los oferentes deberán cumplir con todos los requerimientos mínimos que se indican en la tabla anterior, caso contrario quedarán excluidos del presente proceso.

TIPO C Plotter valores mínimos a considerar:

Cantidad 1 unidad.

| | | |
|--|------------|--|
| ➤ Tamaño de Modelo 1118 mm (44 pulgadas) Tamaño Impresora | 44pulgadas |  |
| ➤ Tamaño Escáner: Anchura de escaneado y copia de hasta 42 pulgadas (1067 mm) | 44pulgadas | |
| ➤ Funciones: Impresión, copia, escaneado | SI | |
| ➤ Calidad de Impresión: Color: Optimizada hasta 2400 x 1200 dpi igual o superior | SI | |
| ➤ Memoria, Estándar: Impresora 128 GB (virtual) igual o superior. | SI | |
| ➤ Memoria Escáner 4 GB igual o superior | SI | |
| ➤ Disco Duro: 500 GB igual o superior | SI | |
| ➤ Tecnología de impresión: Inyección térmica de tinta | SI | |
| ➤ Número de cartuchos de impresión: negro fotográfico, rojo cromático, cian, magenta, amarillo y negro mate | SI | |
| ➤ Resolución de escaneo, óptica 1200 dpi | SI | |
| ➤ Conectividad, estándar: Impresora: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet, 10/100/1000Base-T Ethernet (802.3, 802.3u, 802.3ab) Puerto host USB Type-A | SI | |
| ➤ Conectividad, estándar escáner: Gigabit Ethernet doble (1000 Base-T) Certificación USB 3.0 de alta velocidad | SI | |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459
Santiago, 01 de Abril de 2025

5. INSTALACIÓN DE LAS FOTOCOPIADORAS

Este servicio consiste en la obligación del oferente seleccionado, de dejar instalado cada una de las fotocopiadoras contratadas y retiro posterior a la culminación del contrato.

Los equipos deberán ser entregados en las cantidades y dependencias de los establecimientos que para tal efecto determine la SEC, conforme a los plazos indicados. Esta instalación debe realizarse en forma paralela o simultánea y no en forma secuencial, de manera de agilizar el proceso de despacho e instalación.

En ningún caso se iniciará la entrega de los equipos mientras el servicio de soporte técnico a usuarios no se encuentre operativo y con recepción conforme del mismo por parte de la contraparte técnica de la SEC.

Las actividades de esta etapa deben ser desarrolladas en el “Plan de Implementación” que debe poseer entre otras:

- Traslado del equipo en la ubicación física correspondiente a cada Dirección Regional.
- Coordinación de instalación con usuario final, o encargado designado.
- Traslado a terreno de los técnicos del adjudicado, encargados de instalar los equipos.

6. RETIRO DE EQUIPOS

Los equipos que se encuentran en los distintos puntos al momento de instalar los nuevos equipos por parte de la empresa seleccionada deberán ser embalados y resguardados contra entrega de documento a SEC indicando la cantidad de equipos y sus periféricos correspondientes, con el fin de que no falte nada al momento del retiro de los equipos por parte del actual proveedor de plataforma de fotocopiadoras.

7. SERVICIO DE INSTALACIÓN

Este servicio consiste en la obligación del oferente seleccionado de dejar instalado cada una de las fotocopiadoras contratadas.

El servicio de instalación deberá comprender el desarrollo de las siguientes actividades:

- Desembalaje, revisión e instalación física de las fotocopiadoras en la Dirección Regional (DR), según direcciones detalladas en el Anexo N°3.
- Verificación de conexión adecuada a la toma de corriente. Conexión a la red de energía eléctrica.
- Chequeo físico y lógico del funcionamiento del equipo.
- Rotulado de cada equipo con etiqueta que lleva número de identificación ID, del equipo. Los equipos deben estar en la RED de la SEC

El oferente seleccionado, deberá dejar instalado la totalidad de los equipos arrendados en el plazo de dos semanas desde el inicio de este contrato, contado desde el envío de la Orden de Compra debido a la coordinación que debe existir con el retiro del equipamiento existente del contrato anterior y que será por el proveedor de dicho contrato.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

8. SERVICIO DE ENTREGA CON RECEPCIÓN CONFORME

El oferente adjudicado deberá realizar una inducción operación a los usuarios de la operación de los diferentes componentes de hardware como software que posee el equipo. Dicha instrucción comprenderá:

- Operación de la fotocopiadora
- Como acceder a la mesa de ayuda y soporte telefónico que se brindará.

La recepción de los equipos corresponderá al Encargado de Servicios Generales, para los equipos de la Región Metropolitana y para las Direcciones Regionales cada Director Regional de SEC; quienes mediante acta de recepción conforme certificarán que los equipos han sido recibidos en los términos contratados.

El oferente seleccionado deberá obtener esta acta, único documento que respalda la entrega del equipamiento.

Sólo se efectuará la recepción conforme de aquellos equipos que se encuentren operativos y en normal funcionamiento, en SEC central (RM) por parte del encargado de Servicios Generales y en cada DR SEC por el Director Regional.

El oferente seleccionado deberá entregar al Jefe/a del Subdepartamento de Administración un informe de distribución final del parque, en archivo con formato Excel, donde se detalle la DR, usuario y serie del equipo distribuido. Además, deberá entregar en medio digital, todas las actas de recepción de los equipos.

9. MANTENCIÓN PREVENTIVA

Las mantenciones preventivas se deberán realizar en forma anual con el fin de realizar una mantención preventiva a todos los equipos del parque de fotocopiadora que se encuentran dentro del servicio, la planificación se debe realizar en mutuo acuerdo entre la empresa y la SEC.

La mantención preventiva debe considerar las siguientes actividades básicas:

- Revisión inicial.
- Chequeo Visual Pruebas iniciales Limpieza externa Limpieza interna Soplado.
- Limpieza de contactos Ajustes.
- Lubricación.
- Recambio o reparación de piezas Conexión de las unidades.
- Chequeo final de verificación correcto funcionamiento.

10. MANTENCIÓN CORRECTIVA

Las mantenciones correctivas consistirán en la reparación de las fallas que presenten los equipos en sus componentes de hardware y que forman parte de la instalación dentro del contrato de arriendo.

Los repuestos que se utilizan dentro del proyecto, deben ser certificados y deben ser asumidos por el oferente.

Esta mantención incluirá:

- Diagnostico



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

- Reemplazo de partes defectuosas Limpieza de fotocopiadora
- Pruebas de calidad de impresión.

Se llevará un control cada vez que una fotocopiadora sea intervenida con el fin de tener una ficha técnica en la que anotarán los datos técnicos e historial. Adicionalmente se entregarán en forma mensual informes de Gestión separados por mes, asistencias On Site, así como también estadísticas diarias de incidentes.

El equipo técnico a lo largo del país estará obligado a cumplir con los tiempos establecidos y deberán estar debidamente identificados con la credencial que indique que son parte de su compañía.

Cada vez que se derive un caso, deberán tomar contacto con el usuario para coordinar hora de asistencia. Esta coordinación tiene por objetivo minimizar las molestias del usuario al recibir la visita del técnico, en caso de que el usuario no esté disponible o no pueda atender al técnico en los horarios comprometidos por SLA, el cronómetro de tiempo de atención y solución se detendrá hasta la fecha y hora que el usuario pueda atender al técnico, esto será documentado vía correo para respaldo de la información otorgada.

11. SERVICIO EQUIPO BACK UP

El oferente debe contemplar equipamiento back-up, con el fin de resolver en forma inmediata fallas atípicas, de complejidad mayor, la utilización de este equipamiento permitirá a un técnico retirar el equipo defectuoso y buscar la falla sin generar molestias invasivas a los usuarios, manteniendo un servicio de calidad y continuidad operativa según las necesidades de la SEC.

En el caso de las impresoras con poco uso, si estas llegaran a fallar mas de una vez en el periodo de 30 días, se deberá gestionar su cambio inmediato por otra maquina con las mismas especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

12. SERVICIO TÉCNICO A NIVEL NACIONAL

El oferente debe contar con servicio técnico certificado por la marca y tener técnicos especialistas con presencia en cada una de las ciudades indicadas en el documento adjunto Anexo N°3, los cuales intervendrán al momento de generarse una falla o incidencia en cualquiera de las dependencias de la SEC. En caso de que el proveedor realice una oferta de servicios antes mencionados y que no cumpla con estas características mínimas, su oferta será declarada inadmisibile.

El servicio deberá proveer los técnicos necesarios en base a los niveles de atención promedio, para realizar un soporte personalizado, con el fin de poder entregar un servicio proactivo a nuestros usuarios, donde los tiempos de solución den ser menores a dos horas.

Por tal motivo, dado lo anterior, el proveedor debe contar con:

- experiencia en el mercado
- cuenta con certificación de reciclaje la empresa o la marca de la impresora propuesta
- cedes en todo chile o filiales acreditado.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

13. SERVICIO DE MONITOREO

El oferente adjudicado deberá implementar un sistema de monitoreo permanente con el fin de asegurar el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento, además deberá autogestionar la asistencia técnica en caso de alguna falla o alarma

El oferente adjudicado deberá implementar una herramienta de administración centralizada, que permita a los administradores y al personal gestionar, supervisar y diagnosticar los dispositivos de impresión de manera remota, además debe contar con la capacidad de generar reportes o informes de estado y análisis.

Los reporte o informes deberán ser enviados automatizadamente por correo electrónico.

14. CONTROL DE INVENTARIO

Toda fotocopiadora que ingresa a las bodegas del adjudicado debe ingresarse en un software de inventario el cual debe contener como datos mínimos:

- Marca del equipo Tipo de fotocopiadora Número de serie
- Grupo del equipo (Dependencia a la que pertenece) Número de servicio del equipo
- Dirección IP
- Control de fallas presentadas y/o servicios presentados Ubicación

Los primeros cinco días hábiles de cada mes, la empresa seleccionada debe entregar un informe para poder visualizar el estado del parque de fotocopiadoras, para poder tener el control claro y transparente de cada equipo, junto con esto la empresa seleccionada deberá entregar un movimiento en línea del comportamiento de este.

Una vez preparado el equipo se procederá a rotularlo, junto con este se realizará un inventario detallado del modelo y serie el cual se administrará en software para esta funcionalidad.

Adicionalmente el rotulado debe estar presente en el proceso de habilitación, para evitar errores de digitalización al momento de realizar la instalación física en el usuario y registro en el Excel del destino definitivo de cada una de las máquinas.

Junto con esto se debe coordinar con la SEC la incorporación en el sistema de activo fijo que lleva la institución para así tener registro de los movimientos o cambios que pueda tener el equipo, ya que ningún equipo podrá ser desplazado sin la coordinación con la SEC.

15. INSUMOS

Todos los equipos deben contar con sus respectivos insumos, necesarios para su correcto funcionamiento.

16. INFOME DE GESTIÓN

El oferente seleccionado deberá emitir un informe mensual de los servicios proporcionados indicando:

- Total de tickets abiertos en el período.
- Total de tickets cerrados en el período, tiempo de Resolución de estos tickets.
- Tasa de abandono.



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

Dicho informe mensual deberá ser emitido al administrador del contrato de la SEC dentro de los cinco primeros días de cada mes.

17. TECNICO RESIDENTE

Es necesaria la incorporación de un técnico residente desde la 09:00 a las 17:00 de lunes a viernes para la gestión apropiada del servicio ofrecido, entre dichas tareas se requiere:

Labores Técnicas:

- Monitoreo y verificación del funcionamiento de equipos de impresión asignados para la SEC a nivel nacional.
- Revisión y atención a las solicitudes y requerimientos de los usuarios que tienen relación a los equipos de impresión, ej: reinstalación de drivers, fallas técnicas de las impresoras, desconexión de red de las impresoras, etc.
- Operación y manejo del equipo de impresión y digitalización de alto volumen y también del equipo de impresión y digitalización para planos o documentación de gran tamaño.
- Mantenimiento general de los equipos de impresión además de la reposición de insumos de tóner para su continuidad y funcionamiento.
- Gestión y despacho de los insumos vacíos que se almacenan y retiran de manera mensual.

Labores de requerimiento:

- Impresión, fotocopiado y/o digitalización de documentaciones, de acuerdo con las solicitudes hechas por los funcionarios, tanto para cuadernillos, carpetas, planos de gran tamaño, etc.
- Operación de los aparatos de anillado y guillotina de papel para solicitudes relacionadas.

18. SERVICIOS ADICIONALES

En caso de requerir servicios adicionales (incorporar equipos, etc) a los solicitados en las presentes bases de licitación, estos no podrán exceder el 30% del valor total del contrato, para lo cual, se le solicitará al proveedor adjudicado una cotización, la cual será evaluada y deberá ser aprobada por SEC y tramitada según corresponda.

19. EQUIPOS SOLICITADOS Y DISTRIBUIR

| | MODELO A | MODELO B | PLOTTER | TOTAL | NUEVA/USADA |
|-----------------|----------|----------|---------|-------|-------------|
| Santiago | 2 | 12 | 1 | 15 | 9 N/ 6 U |
| SEC Arica | | 1 | | 1 | U |
| SEC Iquique | | 1 | | 1 | U |
| SEC Antofagasta | | 1 | | 1 | U |
| SEC Copiapó | | 1 | | 1 | U |
| SEC La Serena | | 1 | | 1 | U |
| SEC Viña2 | | 1 | | 1 | U |
| SEC Rancagua | | 1 | | 1 | U |
| SEC Talca | | 1 | | 1 | U |
| SEC Ñuble | | 1 | | 1 | U |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| | MODELO A | MODELO B | PLOTTER | TOTAL | NUEVA/USADA |
|------------------|----------|----------|---------|-------|-------------|
| SEC Concepción | | 1 | | 1 | U |
| SEC Temuco | | 1 | | 1 | U |
| SEC Osorno | | 1 | | 1 | U |
| SEC Valdivia | | 1 | | 1 | U |
| SEC Pto. Montt | | 1 | | 1 | U |
| SEC Coyhaique | | 1 | | 1 | U |
| SEC Punta Arenas | | 1 | | 1 | U |
| | 2 | 28 | 1 | 31 | |

| EQUIPO SANTIAGO | UBICACIÓN | PISO | NUEVA/USADA |
|-----------------------|----------------|------|-------------|
| multifuncional/ color | GABINETE | 13 | N |
| multifuncional/ color | SDA | 13 | N |
| multifuncional | Colectores | 3 | N |
| multifuncional | Concesiones | 3 | N |
| multifuncional | DEC | 3 | U |
| multifuncional | Productos | 12 | U |
| Plotters planos | Centro Copiado | 12 | U |
| multifuncional | Centro Copiado | 12 | U |
| multifuncional | DAU | 1 | N |
| multifuncional | DAU | 1 | N |
| multifuncional | DAF | 13 | U |
| multifuncional | Jurídica | 13 | N |
| multifuncional | Gabinete | 13 | U |
| multifuncional | DIE | 14 | N |
| multifuncional | DIC | 14 | N |

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

| N° | Aspectos Para Evaluar | Descripción | Rango Nota | Ponderación |
|----|---------------------------------------|--|------------|-------------|
| 1 | Presentación formal de la propuesta | Oferente presenta toda información según lo solicitado en las bases administrativas y técnicas. | 7.0 | 1% |
| | | Oferente No presenta toda información según lo solicitado en las bases administrativas y técnicas. | 1.0 | |
| 2 | Experiencia del oferente en el rubro. | Experiencia acreditada en el rubro de al menos 5 años en el sector público y/o privado. | 7.0 | 10% |
| | | Experiencia acreditada en el rubro menor a 5 años hasta 3 años en el sector público y/o privado. | 6.0 | |
| | | Experiencia acreditada menor a 3 años hasta 2 años en el rubro. | 5.0 | |

27/33

Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins 1165 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl



Caso:2204791 Acción:3884770 Documento:4453976
V°B° WRR/RA./RRA/CMC/PFM/NMM

<https://wlhttp.sec.cl/timesM/global/imgPDF.jsp?pa=3884770&pd=4453976&pc=2204791>

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| N° | Aspectos Para Evaluar | Descripción | Rango Nota | Ponderación |
|----|--|--|------------|-------------|
| | | Menor de 2 año de experiencia acreditada en el rubro. | 3.0 | |
| | | No indica o no Informa | 1.0 | |
| 3 | Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración. (Técnico Residente) | Sueldo neto o liquido mayor a las otras propuestas, sin considerar ningún tipo de bono. | 7.0 | 15% |
| | | Segundo sueldo neto o liquido mayor a las otras propuestas, sin ningún tipo de bono. | 6.0 | |
| | | Tercer sueldo liquido mayor a las otras propuestas, sin ningún tipo de bono. | 5.0 | |
| | | Restantes sueldos líquidos o netos con relación a las propuestas, sin ningún tipo de bono o no se informa en la propuesta. | 1.0 | |
| 4 | Propuesta Técnica. | La oferta cumple con todo lo solicitado en las bases técnicas. | 7.0 | 30% |
| | | No presenta o no cumple lo solicitado. | 1.0 | |
| 5 | Criterios Medioambientales | Oferente cuenta con políticas medioambientales; convenios de reciclaje, etc. | 7.0 | 10% |
| | | Oferente No cuenta con una política medioambiental. | 1.0 | |
| 6 | Servicio Técnico Autorizado | Oferente cuenta con certificado de servicio técnico autorizado de la marca | 7.0 | 15% |
| | | Oferente No cuenta con certificado de servicio técnico autorizado de la marca | 1.0 | |
| 7 | Servicio de Post Venta | Oferente cuenta con servicio post venta en todas las regiones. | 7.0 | 4% |
| | | Oferente No cuenta con servicio post venta en todas las regiones. | 1.0 | |
| 8 | Plazo de entrega | Entrega en 5 días corridos o menos a nivel nacional | 7.0 | 15% |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| N° | Aspectos Para Evaluar | Descripción | Rango Nota | Ponderación |
|----|-----------------------|---|------------|-------------|
| | | Entrega en 6 días corridos y hasta 10 días a nivel nacional | 6.0 | |
| | | Entrega en 11 días corridos y hasta 15 días corridos a nivel nacional | 5.0 | |
| | | Entrega en 15 días corridos o más a nivel nacional | 3.0 | |

Los documentos para evaluar los criterios de evaluación deben ser presentados por cada oferente como parte de su oferta técnica, según el siguiente detalle:

- Experiencia del oferente en el rubro: Se deberá adjuntar Ordenes de compras y/o contratos de los últimos 5 años, además del llenado de la planilla en el Anexo N°4.
- Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración. (Técnico Residente) Anexo N°5.
- Criterios Medioambientales, debe adjuntar documentación vigente que acredite convenios de reciclajes, ya sean estos de la marca de los modelos ofertados o con empresas externas.
- Servicio Técnico Autorizado, debe adjuntar certificado vigente del servicio técnico autorizado de la marca de los modelos ofertados
- Servicio de Post Venta, adjuntar certificado de que cuenta con este servicio en todas las regiones, según se señala en el punto 12 de las bases técnicas.
- Plazo de entrega Anexo N°6

Anexo N°1 “Declaración Jurada”

| ANEXO N°1 | |
|--|--|
| DECLARACIÓN JURADA | |
| FECHA: _____ | |
| Yo, _____, Cédula de Identidad N° _____ con domicilio en _____, en representación de _____ R.U.T. N° _____ del mismo domicilio, declaro que: | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras. 2. No haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador a partir del 19/01/2008. | |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

3. Que, no nos encontramos en ninguna de las inhabilidades contempladas en el artículo 154 del reglamento de la Ley de Compras N°19.886.
4. Que, no hemos sido objeto de sanción por no cumplimiento de la normativa medioambiental.
5. Que, no están afectos a las inhabilidades del 35 quáter de la Ley de Compras N°19.886

RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Anexo N°2 “Propuesta Económica”.

| ANEXO N°2 | |
|---|---|
| PROPUESTA ECONOMICA | |
| Servicios | Valor fijo mensual del servicio. |
| Arriendo impresoras multifuncional blanco y negro | \$ |
| Arriendo impresoras multifuncional color | \$ |
| Arriendo Plotter | \$ |
| Costo Residente | \$ |
| Servicios | Valor variable mensual del servicio. |
| Reproducción de impresoras blanco y negro | \$ |

30/33

Dirección: Avenida Bernardo O’Higgins 1165 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl



Caso:2204791 Acción:3884770 Documento:4453976
V°B° WRR/RA./RRA/CMC/PFM/NMM

<https://wlhttp.sec.cl/timesM/global/imgPDF.jsp?pa=3884770&pd=4453976&pc=2204791>

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

| | |
|----------------------------------|----|
| Reproducción de impresoras color | \$ |
| Reproducción Plotter | \$ |

VALOR TOTAL (SE USARÁ PARA EFECTOS DE EVALUACIÓN): _____

Vigencia de la oferta: _____

NOTA 1: En caso de que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

RUT Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

Anexo N°3 Direcciones Regionales

| ANEXO N°3 | |
|--|---|
| DIRECCIONES REGIONALES | |
| Región | Dirección |
| Región de Arica y Parinacota | Avenida Alejandro Azola, Nro. 1510, Pisos 2, Arica. |
| Región de Tarapacá | Brigadier General Hernán Fuenzalida, Nro. 932, Pisos Iquique. |
| Región de Antofagasta | Copiapó, Nro. 515, Pisos 2, Antofagasta. |
| Región de Atacama | Salas, Nro. 269, Pisos 1,2 Copiapó, |
| Región de Coquimbo | Manuel Antonio Matta, Nro. 461, Pisos 3, La Serena. |
| Región de Valparaíso | Limache, Nro. 1708, Pisos 10, Viña del Mar. |
| Región del Libertador Gral. Bernardo O'Higgins | Bello Horizonte, Nro. 869, Pisos 1, Rancagua. |
| Región del Maule | Dos Sur, Nro. 870, Pisos 15, Talca. |
| Región del Ñuble | Bulnes, Nro. 835, Pisos 1,2 Chillán. |
| Región del Biobío | Libertador General Bernardo O'Higgins, Nro. 77, Pisos 9, Concepción. |
| Región de la Araucanía | España, Nro. 460, Pisos 3, Temuco. |
| Región de Los Ríos | Yungay, Nro. 783, Pisos 3, Valdivia. |
| Región de Los Lagos | Bernardo O'Higgins, Nro. 645-667, Pisos 2°, Osorno. |
| Región de Los Lagos | Aníbal Pinto, Nro. 142, Pisos 7, Puerto Montt. |
| Región Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo | Presidente Carlos Ibáñez, Nro. 347, Pisos 1, 2, Coyhaique. |
| Región de Magallanes y de la Antártica Chilena | Pasaje Capitán Ignacio Carrera Pinto, Nro. 684, Pisos 2, Punta Arenas. |
| Región Metropolitana de Santiago | Avenida Libertador Bernardo O'Higgins, Nro. 1449, Pisos 1,12,13,14, Santiago. |

31/33

Dirección: Avenida Bernardo O'Higgins 1165 – Santiago Downtown, Santiago Chile - www.sec.cl



Caso:2204791 Acción:3884770 Documento:4453976
V°B° WRR/RA./RRA/CMC/PFM/NMM

<https://wlhttp.sec.cl/timesM/global/imgPDF.jsp?pa=3884770&pd=4453976&pc=2204791>

RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

Anexo N°4 Experiencia del oferente en el Rubro

| ANEXO N°4 | | | | |
|---|-------------------|--------------------|--------------------|------------------------|
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO | | | | |
| <u>NOMINA DE CONTRATOS REALIZADOS EN LOS ULTIMOS 5 AÑOS</u> | | | | |
| OC o Contrato | Empresa o Cliente | Fecha de Ejecución | Nombre de contacto | Fono o correo Contacto |
| | | | | |
| | | | | |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Firma Representante Legal | | | | |
| Fecha: | | | | |

Anexo N°5 Mejores Condiciones de Empleo y Remuneración.

| ANEXO N°5 | |
|---|----------------------------|
| MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN | |
| 1. Debe indicar el detalle de la remuneración del trabajador que realizara la labores de Técnico Residente. 2. No debe incluir bonos. | |
| Detalles del servicio | Monto de remuneración base |
| | |
| *El proveedor que sea adjudicado, deberá presentar contrato al inicio del servicio y adjuntar en el primer pago liquidación de sueldo y pago de cotizaciones previsionales. | |
| <hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Firma Representante Legal | |
| Fecha: | |



RESOLUCION EXENTA ELECTRONICA N° 31459

Santiago, 01 de Abril de 2025

Anexo N°6 Plazo de Entrega

| ANEXO N°6 | | |
|--------------------------------|--|--------|
| PLAZO DE ENTREGA | | |
| CRITERIO DE EVALUACION | LO SOLICITADO | OFERTA |
| Plazo de entrega e instalación | Indicar cantidad de días de entrega a nivel Nacional | |

Firma Representante Legal

Fecha:

3º. PUBLÍQUESE el llamado a la presente Licitación pública en el sitio Web del Sistema de Compras y Contratación de bienes y servicios del Sector Público.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.

MARTA CABEZA VARGAS
Superintendente de Electricidad y Combustibles

