



BASES DE LICITACIÓN
CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS
PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Índice

1.-	Objeto de la licitación	2
2.-	Condiciones del servicio	2
3.-	Identificación del mandante	3
4.-	Modificaciones de las Bases de Licitación	3
5.-	Cronograma de la Licitación	4
6.-	Consultas, Respuestas y Aclaraciones	4
7.-	Participantes	4
8.-	Inhabilidades	5
9.-	Presentación y contenido de las propuestas	5
	9.1.- Antecedentes administrativos	6
	9.2.- Oferta técnica	7
	9.3.- Oferta económica	9
10.-	Forma y plazo de presentación de las propuestas	9
11.-	Vigencia de la oferta	9
12.-	Recepción y Apertura de las Ofertas	9
13.-	Evaluación de Ofertas	10
	13.1.- Oferta técnica	10
	13.2.- Oferta económica	11
	13.3.- Cumplimiento de los requisitos	12
14.-	Resolución y Adjudicación de la Licitación	12
15.-	Gastos de la Licitación	12
16.-	Garantías	12
	16.1.- De seriedad de la oferta	12
	16.2.- De fiel y oportuno cumplimiento del contrato	13
17.-	Aceptación de los Términos de las Bases	14
18.-	Condiciones del Contrato	14
	Anexos	
	N°1 Identificación del oferente	17
	N°2 Declaración jurada	18
	N°3 Garantía seriedad de la oferta	19
	N°4 Experiencia del oferente	20
	N°5 Plazos de entrega y resolución de incidentes	21
	N°6 Características técnicas de los equipos ofrecidos	22
	N°7 Oferta económica	23

1. Objeto de la licitación

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio de arrendamiento de máquinas multifuncionales e impresoras para las diferentes unidades académicas y administrativas de la Universidad del Alba, ubicadas en Antofagasta, La Serena, Santiago y Chillán.

El servicio de arrendamiento será requerido por un plazo de 36 meses, a contar desde la firma del contrato, con posibilidad de prórroga por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que se cumplan los requisitos de desempeño y necesidades de la Universidad del Alba.

2.- Condiciones del servicio

El proveedor deberá cumplir con las siguientes condiciones para ser considerado en el proceso de licitación:

- **Arriendo de Equipos:**
 - Los equipos arrendados deben ser completamente nuevos, garantizando la máxima calidad y eficiencia en su funcionamiento.
 - Los equipos requeridos son:
 - Multifuncional monocromático empresarial de alto desempeño
 - Multifuncional monocromático de desempeño medio
 - Impresora a color
 - Los equipos deben contar, idealmente, con conectividad inalámbrica y por cable (Wi-Fi y Ethernet).
- **Equipos por Sede:**
 - Antofagasta
 - 7 equipos multifuncionales monocromáticos (2 de alto desempeño y 5 de desempeño medio)
 - La Serena
 - 22 equipos multifuncionales monocromático (2 de alto desempeño y 20 de desempeño medio)
 - Santiago
 - 29 equipos multifuncionales monocromático (2 de alto desempeño y 27 de desempeño medio)
 - 6 impresoras color
 - Chillán
 - 22 equipos multifuncionales monocromático (2 de alto desempeño y 20 de desempeño medio)
- **Suministro de Tóner Original:**
 - El proveedor debe garantizar el suministro de tóner original para todos los equipos durante el período de arriendo.
 - El suministro de tóner debe ser entregado de acuerdo a las necesidades de cada equipo, para asegurar que no haya interrupciones en el servicio.
- **Servicio Técnico:**
 - El servicio debe incluir un mantenimiento preventivo periódico y soporte técnico disponible para resolver cualquier falla o inconveniente con los equipos durante el período de arriendo.
- **Instalación y Configuración:**
 - El proveedor debe encargarse de la instalación de los equipos en las distintas dependencias de la Universidad.

- La instalación debe incluir un reporte detallado que indique el número de serie, la dirección de instalación, la configuración final de cada equipo, el Centro de Costo asociado y el contacto responsable por unidad.
- Cada equipo debe ser configurado para permitir el acceso de al menos 5 usuarios por dispositivo, según las necesidades de cada unidad.
- **Capacitación:**
 - El proveedor debe incluir en su oferta la capacitación para los usuarios sobre el uso de los equipos, garantizando que el personal pueda operar las máquinas de forma eficiente y sin dificultades.
- **Software de Administración:**
 - El proveedor debe ofrecer un software de administración que permita a la Universidad acceder a los contadores de los equipos y levantar alertas sobre el consumo de tóner y el estado de los equipos.
 - El software debe ser compatible con los sistemas operativos de la Universidad y permitir la generación de informes mensuales con el detalle de uso y costo de los equipos.
- **Reemplazo de Equipos:**
 - El proveedor se compromete a realizar el reemplazo de equipos con fallas reiteradas o no reparables, previa evaluación y acuerdo con la contraparte técnica de la Universidad.
- **Garantía de los equipos:**
 - El proveedor debe ofrecer una garantía mínima de 12 meses para cada equipo, cubriendo reparaciones y reemplazos de piezas defectuosas.
- **Seguro:**
 - El proveedor debe contratar un seguro que cubra los equipos contra daños, robo y pérdida durante el período del contrato.
 - En caso de daños o pérdida total de un equipo, el proveedor debe reemplazarlo por un equipo de similares características y capacidades, sin costo adicional para la Universidad.

3.- Identificación del mandante

Razón Social: Universidad del Alba
Domicilio Legal: Avenida Ejército Libertador 171, Santiago
RUT: 71.541.900-9
Giro: Educación

4.- Modificaciones de las Bases de Licitación

Las presentes Bases y sus anexos podrán ser modificados, ya sea por iniciativa de la Universidad o en respuesta a una solicitud de aclaración por parte de algún oferente, durante el proceso de presentación de propuestas, siempre y cuando dichas modificaciones se realicen antes del vencimiento del plazo de cierre de recepción de ofertas. Todas las enmiendas serán consideradas parte integral de las Bases y se publicarán en la página <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>, para su conocimiento y efectos correspondientes. Además, cuando sea pertinente, las modificaciones serán comunicadas directamente a las empresas participantes a través de correo electrónico. En caso de existir modificaciones, estas serán notificadas con la debida antelación.

Es responsabilidad del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación en la página web mencionada y atender a todas las modificaciones realizadas por la Universidad.

5.- Cronograma de la Licitación

La difusión de la licitación se realizará mediante invitaciones escritas a empresas del rubro y el proceso de licitación se registrará por las fechas y horas indicada en el siguiente cronograma:

Actividades	Fechas (Plazos máximos)
Invitación y publicación de Bases	Viernes 09 - 05 - 2025
Inicio de preguntas y aclaraciones	Viernes 09 - 05 - 2025
Término de preguntas y aclaraciones	Viernes 16 - 05 - 2025
Respuestas a consultas y aclaraciones	Viernes 23 - 05 - 2025
Recepción de ofertas (hasta las 18 horas)	Lunes 02 - 06 - 2025
Apertura de antecedentes administrativos, técnicos y económicos	Martes 03 - 06 - 2025
Comunicación de la adjudicación	Lunes 23 - 06 - 2025
Inicio de los servicios	Lunes 28 - 07 - 2025

La Universidad podrá modificar los plazos de cierre de recepción de propuestas, siempre que dicha modificación se realice antes de la apertura de las ofertas. Los cambios serán publicados en la página web <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>

6.- Consultas, Respuestas y Aclaraciones

Durante el proceso de licitación, todas las consultas y solicitudes de aclaración deberán enviarse al correo electrónico licitaciones@udalba.cl, dentro de las fechas establecidas en el cronograma, y con el asunto **“Preguntas y Aclaraciones - Contratación de Servicios de Arriendo de Máquinas Multifuncionales e Impresoras”**.

Las preguntas deben ser claras, precisas y estar relacionadas con los aspectos técnicos y administrativos de la licitación. Las respuestas serán comunicadas a todos los interesados sin revelar la identidad de los autores de las preguntas. No se atenderán consultas fuera del plazo establecido ni aquellas enviadas por medios distintos a los indicados.

Se deja constancia expresa de que los únicos canales de comunicación autorizados para este proceso son el correo electrónico licitaciones@udalba.cl y la página web <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>. Cualquier comunicación a través de otros medios o contacto directo de los proveedores con miembros de la Universidad será motivo de descalificación del proceso licitatorio.

7.- Participantes

Podrán participar en este proceso de licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas, que cuenten con experiencia comprobable en la prestación del servicio requerido. Quedan exceptuadas aquellas empresas que incurran en las inhabilidades señaladas en el punto 8 de las presentes Bases.

Para participar, las empresas deberán manifestar su interés enviando un correo electrónico a licitaciones@udalba.cl, indicando en el asunto **“Licitación contratación servicio de arriendo de máquinas multifuncionales e impresoras”** e incluyendo la siguiente información:

- Razón social y RUT de la empresa.
- Nombre, correo electrónico y teléfono de la persona de contacto.

8.- Inhabilidades

Los proponentes estarán sujetos a las siguientes inhabilidades:

- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada. Si se trata del deudor en quiebra, la inhabilidad persistirá mientras exista la causal o, en última instancia, hasta por un período de 2 años desde que la resolución que lo declara sea ejecutoriada, a menos que se determine la comisión de delitos asociados con la quiebra según lo dispuesto en los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años.
- Tener saldos pendientes de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales empleados o con aquellos contratados en los últimos dos años.
- Estar inhabilitado de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.
- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Tener conflicto de intereses con Universidad del Alba, lo que incluye cualquier situación que pueda indicar falta de independencia o probidad en alguna etapa del proceso de licitación conforme a lo establecido en las Bases. Esto abarca:
 - Personas naturales o jurídicas que tengan vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, incluyendo cónyuges, hijos, adoptados o parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad con funcionarios.
 - Sociedades en las que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o las personas relacionadas con ellos según lo descrito anteriormente, tengan participación.

9.- Presentación y contenido de las propuestas

Las propuestas deberán ser entregadas en formato papel en la calle Ejército Libertador N° 177, Santiago, dentro del plazo establecido en el cronograma de la licitación. La entrega se realizará en tres (3) sobres cerrados, conforme al formato detallado en las presentes Bases.

Cada sobre debe contener la totalidad de los antecedentes requeridos, ya que estos son parte integral de la evaluación de las ofertas. No obstante, la Universidad se reserva el derecho de validar la información y la documentación proporcionada por el oferente.

Es importante destacar que la documentación debe presentarse en el orden especificado en las Bases, y se requiere que esta esté anillada.

No se aceptarán propuestas presentadas fuera del plazo establecido.

<p>Sobre N°1</p>	<p>Carátula: Antecedentes administrativos "Licitación Contratación de Servicios de Arriendo de Máquinas Multifuncionales e Impresoras" Vicerrectoría de Administración y Finanzas Universidad del Alba</p> <p>Remitente: Nombre empresa Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación oferente • Declaración jurada simple • Antecedentes legales • Información financiera • Otros antecedentes • Garantía de seriedad de la oferta
<p>Sobre N°2</p>	<p>Carátula: Oferta técnica "Licitación Contratación de Servicios de Arriendo de Máquinas Multifuncionales e Impresoras" Vicerrectoría de Administración y Finanzas Universidad del Alba</p> <p>Remitente: Nombre empresa Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia del oferente • Plazo de entrega • Características técnicas equipos
<p>Sobre N°3</p>	<p>Carátula: Oferta económica "Licitación Contratación de Servicios de Arriendo de Máquinas Multifuncionales e Impresoras" Vicerrectoría de Administración y Finanzas Universidad del Alba</p> <p>Remitente: Nombre empresa Dirección</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta económica

9.1.- Antecedentes Administrativos – sobre N°1

Este sobre debe contener la siguiente documentación:

a) Identificación oferente:

En Anexo N°1 el proponente debe presentar todos los datos de la empresa que presenta la oferta.

b) Declaración jurada simple:

En Anexo N°2, correspondiente a una declaración jurada simple donde se manifiesta no estar afecto a las inhabilidades para contratar con la Universidad al momento de presentar la oferta.

c) Antecedentes legales:

- Fotocopia RUT de la empresa.
- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad y sus modificaciones posteriores si las hubiere.
- Copia del extracto de escritura protocoliza inscrita en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces y publicado en el Diario Oficial, así como respecto de las modificaciones si las hubiere.

- En caso de ser una Sociedad Anónima Cerrada, o limitada regida por directorio: reducciones a escritura pública de Constitución del Primer Directorio y posteriores modificaciones.
- Escritura de designación de apoderado, también en caso de que sea distinto al representante legal y conste en escritura pública.
- Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal.
- Copia de inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, con anotaciones marginales y vigencia de la sociedad, de una antigüedad no superior a 30 días contados desde la presentación de las ofertas.
- Certificado de vigencia de poder del representante legal emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, de una antigüedad no superior a 30 días.

d) Información financiera:

- Fotocopia de las 2 últimas Declaraciones de Impuesto a la Renta debidamente timbradas por el Servicio de Impuestos Internos.
- Fotocopia de las 6 últimas declaraciones de pago de IVA.
- Certificado bancario, en original, en que se acredite estado de situación de la empresa proponente, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.
- Certificado de antecedentes comerciales de la Cámara de Comercio de Santiago o DICOM, en original, de no más de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.

e) Otros antecedentes:

- Certificado de deuda emitido por la Tesorería General de la República, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.
- Boletín comercial y previsional emitido por la Dirección del Trabajo, con antigüedad no superior a 30 días desde la fecha de presentación de la oferta.

f) Garantía de seriedad de la oferta:

En Anexo N°3 el proponente debe adjuntar garantía de seriedad de la oferta.

9.2.-Oferta Técnica – sobre N°2

a) Experiencia del oferente

El oferente deberá acreditar su experiencia en la prestación de los servicios detallados en el Anexo N°4. Para ello, deberá proporcionar el nombre de la empresa, el período durante el cual se prestaron los servicios y los datos de contacto correspondientes, incluyendo nombre, cargo, teléfono y correo electrónico, con el propósito de confirmar la información entregada.

El oferente deberá respaldar la experiencia con órdenes de compra y/o contratos que avalen lo informado en el Anexo N°4.

Las ofertas que declaren no poseer experiencia en el Anexo Experiencia, o que presenten respaldos que no cumplan con los requisitos establecidos, recibirán una puntuación de cero puntos. Asimismo, se considerará inadmisibles cualquier oferta cuyo anexo no se encuentre debidamente firmado.

La Universidad se reserva el derecho de verificar los antecedentes proporcionados.

b) Plazos

b.1) Para la instalación de los equipos

El oferente deberá incluir en el Anexo N°5 de su propuesta, el plazo máximo requerido para la instalación de los equipos arrendados en todas las sedes de la Universidad del Alba.

La instalación de los equipos debe incluir, al menos, las siguientes actividades:

- **Entrega y distribución:** Los equipos deberán ser entregados en las ubicaciones designadas por la Universidad, conforme a las especificaciones y necesidades planteadas.
- **Instalación y configuración:** Los equipos deben ser correctamente instalados y configurados para su funcionamiento óptimo, incluyendo la conectividad a las redes necesarias y la puesta en marcha de todas sus funciones.
- **Pruebas de funcionamiento:** El proveedor deberá realizar pruebas técnicas que garanticen el adecuado funcionamiento de los equipos, asegurando que cumplan con las especificaciones solicitadas.
- **La resolución de cualquier inconveniente técnico que surja durante el proceso de instalación.**

En caso de que el proveedor no cumpla con este plazo de instalación, se considerarán las penalizaciones o sanciones estipuladas en el contrato, salvo que se justifique debidamente un retraso por causas de fuerza mayor o circunstancias ajenas al control del proveedor.

b.2) Para la resolución de incidentes

Los plazos de respuesta ante cualquier incidente serán evaluados con el fin de garantizar un servicio ágil y minimizar el impacto en las operaciones de la Universidad. Para ello, el oferente deberá detallar en el Anexo N°5 de su propuesta los plazos requeridos para atender de manera eficiente las incidencias o desperfectos que puedan surgir en las máquinas durante la vigencia del contrato.

- **Tiempo de respuesta inicial:**
Desde la notificación de la incidencia, ya sea por teléfono, correo electrónico o cualquier otro medio acordado. Esta respuesta inicial deberá incluir la programación de la visita técnica, si corresponde.
- **Tiempo de reparación o solución definitiva:**
Este tiempo deberá estar claramente especificado para cada tipo de incidente (por ejemplo, fallas menores, fallas mayores, falta de insumos, etc.).

El cumplimiento de los plazos son imperativos para asegurar el inicio oportuno de los servicios y garantizar la continuidad de las operaciones en la Universidad.

c) Características técnicas impresoras multifuncionales

El oferente deberá adjuntar, en Anexo N°6, de manera obligatoria, una ficha detallada con las características técnicas de los equipos ofrecidos. Esta ficha deberá incluir, al menos, la información referente a la marca, modelo, capacidad de impresión, velocidad, funciones adicionales, conectividad y cualquier otra especificación relevante para evaluar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en las Bases de Licitación.

En caso de no adjuntar dicha ficha técnica, la oferta será declarada inadmisibles, sin perjuicio de otros criterios de evaluación establecidos en el proceso.

9.3.- Oferta Económica – sobre N°3

Los proponentes deberán presentar su propuesta a través del Anexo N°7, “Oferta económica”, dentro del plazo establecido en el cronograma de la licitación, expresando su oferta en pesos con todos los impuestos incluidos.

El precio ofertado debe incluir el costo de fletes y la instalación de los equipos en las distintas dependencias de la Universidad, sin que este costo signifique un costo adicional una vez adjudicada la licitación.

Todos los costos en los que incurra el oferente al presentar su oferta serán de su exclusiva responsabilidad. Cualquier falta, descuido u omisión por parte de los oferentes o del adjudicatario en la obtención de la información y el análisis de los documentos relacionados con el proceso de licitación no los eximirá de la obligación de evaluar correctamente los costos necesarios para la elaboración de su propuesta y la prestación del servicio.

10.- Forma y plazo de presentación de las propuestas

La propuesta estará conformada por la oferta administrativa, oferta técnica y la oferta económica. Debe presentarse en oficina de partes de Universidad del Alba, ubicada en Av. Ejército Libertador N°177, comuna de Santiago, hasta las 18:00 horas del plazo establecido para el cierre de recepción de ofertas en el cronograma de la licitación.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la hora y día señalado o por un conducto distinto al establecido en las presentes Bases.

11.- Vigencia de la oferta

Las ofertas tendrán una validez de 60 (sesenta) días corridos contados a partir del cierre de recepción de las mismas. En caso de que no se pueda efectuar la adjudicación dentro de ese plazo, la Universidad se reserva el derecho de prorrogar la validez de las ofertas. Para ello, solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la renovación de las ofertas y, en su caso, de las garantías correspondientes. En caso de que algún oferente no acceda a esta solicitud, su oferta será rechazada por inadmisibles, y las cauciones serán devueltas.

12.- Recepción y Apertura de las Ofertas

La apertura de las propuestas se llevará a cabo en la fecha establecida en las presentes Bases, con la presencia de la comisión de Evaluación, acompañada por un abogado de la Secretaría General, quien actuará como ministro de fe. Durante este proceso, se redactará un acta en la que se registrarán diversos aspectos, tales como la identificación del oferente, los antecedentes proporcionados y cualquier omisión o error detectado. Esta acta será entregada posteriormente a la Unidad de Secretaría General para su resguardo.

Es importante señalar que, una vez abiertas las ofertas, la Universidad del Alba podrá solicitar a las empresas oferentes mayores antecedentes o aclaraciones sobre las propuestas presentadas.

13.- Evaluación de Ofertas

Las ofertas presentadas por los proponentes serán calificadas exclusivamente por la Comisión Evaluadora, responsable de evaluar la oferta, además de seleccionar y efectuar la proposición de adjudicación a la autoridad competente.

La Comisión estará integrada por los colaboradores que ocupan los cargos que se indican más adelante, o quien al momento de la evaluación lo subrogue o reemplace:

- Director General de Administración y Logística
- Director General de informática y Tecnología
- Jefa de Adquisiciones

Una vez revisadas las propuestas se completará el acta de Evaluación de las Ofertas, considerando los contenidos indicados en las presentes Bases, de acuerdo a los requerimientos, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, ponderaciones y asignación de puntajes establecidos.

Es importante destacar que, después de revisadas las propuestas, la Universidad podrá requerir información adicional o aclaraciones a las empresas que hayan presentado ofertas.

La evaluación de las ofertas se realizará de acuerdo a la siguiente ponderación:

Criterios		Puntaje
Oferta técnica	Experiencia	20
	Plazo de entrega y resolución de incidentes	28
	Características técnicas	20
Oferta económica		30
Cumplimiento de requisitos formales		2

13.1.- Oferta Técnica

La oferta técnica tendrá un puntaje máximo de 68 puntos.

Las ofertas serán evaluadas de acuerdo a los criterios que a continuación se definen.

a) Experiencia del oferente (20 puntos)

La experiencia del oferente se obtendrá del Anexo N°4.

Detalle	Subcriterio	Puntaje Máximo
Cantidad de universidades a las que ha prestado el servicio solicitado en esta licitación	70%	14
Experiencia en otras instituciones	30%	6

La evaluación de experiencia del oferente, en relación a la cantidad de contratos con universidades, se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$\text{Puntaje} = \frac{\text{Cantidad de clientes universidades según empresa en análisis}}{\text{Mayor cantidad clientes universidades}} \times 14$	Dónde: Mayor cantidad clientes universidades: cantidad obtenida de la información proporcionada de todas las ofertas.
---	--

La evaluación de experiencia del oferente, en relación a la cantidad de contratos con otras instituciones, se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje	=	$\frac{\text{Cantidad de clientes otras instituciones según empresa en análisis}}{\text{Mayor cantidad clientes otras instituciones}} \times 6$	Dónde: Mayor cantidad clientes otras instituciones obtenida de la información proporcionada de todas las ofertas.
---------	---	---	--

b) Plazos de entrega y resolución de incidentes (25 puntos)

Los plazos se obtendrán del Anexo N°5

Entrega e instalación de equipos (10 puntos)

Equipos	Instalación
Multifuncional monocromático empresarial de alto desempeño	
Multifuncional monocromático empresarial de desempeño medio	
Impresora	

Resolución de incidentes (18 puntos)

Detalle	Resolución de incidentes Antofagasta	Resolución de incidentes La Serena	Resolución de incidentes Santiago	Resolución de incidentes Chillán
Tiempo de respuesta inicial				
Tiempo de reparación o solución definitiva	Fallas menores			
	Fallas mayores			
	Otros			

c) Características técnicas (20 puntos)

Detalle	Puntaje
Cumple con todas las características técnicas requeridas del servicio	20
No cumple con todas las características técnicas requeridas del servicio	0

13.2.- Oferta Económica

La evaluación económica tendrá una ponderación máxima de 30 puntos y la comparación de precios se realizará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje oferta económica	=	$\frac{\text{Menor precio}}{\text{Precio ofertado}} \times 30$	Dónde: Menor precio: menor precio ofertado Precio ofertado: precio de la oferta en análisis
--------------------------	---	--	---

13.3.-Cumplimiento de los requisitos

Se evaluará la presentación conforme de los antecedentes requeridos en las Bases y sus posteriores aclaraciones

Detalle	Puntaje Máximo
La totalidad de los antecedentes son presentados en el plazo de recepción de ofertas	2
La propuesta no presenta la totalidad de antecedentes solicitados o no cumple con la formalidad establecida en las Bases	0

14.- Resolución y Adjudicación de la Licitación

Tras analizar las propuestas recibidas, la comisión evaluadora adjudicará los servicios en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, seleccionando la propuesta con el puntaje más alto o, en su defecto, aquella que sea considerada más beneficiosa para los intereses de la Universidad.

En caso de que el oferente adjudicado desista de su oferta o se niegue a firmar el contrato, la Universidad podrá otorgar la adjudicación al siguiente oferente en orden de preferencia.

La resolución de la licitación será comunicada a todos los oferentes a través de la página <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>, no obstante, al proveedor adjudicado se le notificará por correo electrónico.

La Universidad se reserva el derecho de rechazar una o todas las ofertas, e incluso declarar la licitación desierta sin necesidad de justificación, si considera que las propuestas no cumplen con los requisitos establecidos. Esto no dará lugar a reclamaciones ni a derechos de indemnización para los oferentes.

En caso de que la licitación sea declarada desierta, la Universidad podrá negociar directamente con uno o más oferentes que hayan participado en la licitación.

15.- Gastos de la Licitación

Las Bases de la licitación, junto con los demás documentos relacionados, serán de acceso gratuito y estarán disponibles para los interesados en la página <https://www.udalba.cl/licitaciones-universidad-del-alba/>. Cualquier gasto relacionado con la preparación y presentación de las propuestas será responsabilidad exclusiva de los proponentes, sin reembolso por parte de la Universidad.

16.- Garantías

16.1.- De seriedad de la oferta.

Con el objetivo de garantizar la seriedad de las ofertas presentadas, los proponentes deberán entregar, dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas, un instrumento financiero a favor de la Universidad del Alba, pagadero a la vista y a primer requerimiento, con carácter irrevocable. Este instrumento deberá estar expresado en pesos chilenos y contener la glosa correspondiente según los tipos de instrumentos admitidos.

Aunque puedan existir otros instrumentos financieros en el mercado, se exigirá alguno de los siguientes: Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista, Certificado de Fianza, Depósito a la Vista o Póliza de Seguro.

El monto de la garantía será de \$500.000.- (quinientos mil pesos chilenos), y su vigencia no podrá ser inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas. La garantía se mantendrá resguardada en las oficinas de la Universidad durante el proceso de licitación.

La glosa del documento deberá especificar lo siguiente: **"Garantiza la seriedad de la oferta para el servicio de arriendo de máquinas multifuncionales e impresoras para la Universidad del Alba"**.

Cualquier oferta que no esté acompañada de la Garantía de la Seriedad de la Oferta será automáticamente rechazada y excluida en el proceso de evaluación de ofertas.

a) Cobro de la garantía de seriedad de la oferta:

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- Si se demuestra que el oferente ha falseado la información presentada.
- Si el oferente se desiste de su oferta con fecha posterior a la entrega de los antecedentes o no suscribe el contrato de resultar adjudicado.
- Si el oferente adjudicado no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato al momento de la suscripción de éste.

b) Devolución de la garantía de seriedad de la oferta:

La garantía presentada por los oferentes no adjudicados será devuelta dentro de un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución, en las dependencias de la Dirección General de Administración y Logística, ubicada en Av. Ejército Libertador N°177, comuna de Santiago.

En caso de que la licitación sea declarada desierta, se aplicarán las disposiciones indicadas en el párrafo anterior.

La garantía del oferente adjudicado será devuelta una vez que se haya suscrito el contrato y se haya presentado la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

La Universidad no se responsabiliza por la custodia de los documentos una vez vencido el plazo establecido para su retiro.

16.2.- Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento íntegro y oportuno del contrato mediante la garantía de cumplimiento, la cual deberá ser entregada previa a la firma del contrato o junto con el contrato respectivo.

En cuanto al tipo de documento, el oferente podrá presentar cualquiera de los siguientes, según su preferencia: Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro, con carácter irrevocable, pagadero a la vista y de fácil y rápido cobro. La vigencia de la garantía deberá ser igual al plazo del contrato, más 90 días adicionales para su vencimiento.

El monto de la garantía será equivalente al 5% del valor del contrato adjudicado, emitido en pesos chilenos y a la orden de la Universidad del Alba.

La glosa de la garantía deberá especificar lo siguiente: **"Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del servicio de arriendo de máquinas multifuncionales e impresoras para la Universidad del Alba, y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de la empresa"**.

En caso de que el contrato sea prorrogado, el oferente deberá presentar una nueva garantía que cumpla con los mismos requisitos y que tenga una vigencia que coincida con el plazo de la extensión del contrato, más 90 días adicionales antes de su vencimiento.

La garantía de cumplimiento podrá ser exigida por la Universidad en los siguientes casos:

- Incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario, según las condiciones establecidas en el contrato, como el incumplimiento de los hitos del servicio en las fechas programadas.
- Para responder por cualquier compromiso derivado del contrato suscrito.

La Universidad se reserva el derecho de solicitar el pago de indemnizaciones por los perjuicios que correspondan debido al incumplimiento de cualquiera de las partes, que excedan los montos cubiertos por las garantías.

Una vez que el contrato y sus posibles extensiones hayan finalizado, y siempre que todas las obligaciones y tareas relacionadas con el servicio contratado se hayan cumplido satisfactoriamente, la garantía será devuelta.

La devolución de la garantía se realizará en las instalaciones de la Dirección General de Administración y Logística, ubicadas en Av. Ejército Libertador N°177, comuna de Santiago. La Universidad no asumirá responsabilidad alguna por la custodia del documento una vez vencido el plazo establecido para su retiro.

17.-Aceptación de los Términos de las Bases

Esta licitación se regirá por las Bases establecidas en este documento, así como por las consultas, respuestas y aclaraciones que surjan durante el proceso. Dichas consultas y respuestas serán consideradas como aceptadas por los proponentes al momento de presentar sus ofertas, sin necesidad de declaración explícita al respecto.

Es responsabilidad de los participantes solicitar toda la información necesaria dentro del período de consultas indicado en el cronograma de la licitación, con el fin de comprender plenamente el servicio requerido por la Universidad y garantizar la correcta presentación de sus propuestas.

18.- Condiciones del Contrato

Una vez notificada la adjudicación, la Universidad procederá a redactar el contrato para el servicio licitado, el cual se regirá por los términos y condiciones establecidos en las cláusulas, en las Bases de Licitación, en las consultas, respuestas y aclaraciones realizadas durante el proceso, en la oferta técnica y económica presentada por el adjudicatario, y por las disposiciones pertinentes de la legislación vigente.

18.1.- Firma y Antecedentes del Contrato

Ofrecido a la firma del adjudicatario, éste dispondrá de cinco días hábiles para suscribir el contrato y sus anexos en la oficina de Secretaria General de la Universidad del Alba, ubicada en Av. Ejército Libertador N°171, comuna de Santiago.

La adjudicación se dejará sin efecto en el caso que la empresa adjudicada no suscriba el contrato en los plazos establecidos, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento. De producirse esta situación, el nuevo adjudicatario será quien le siga en orden de preferencia.

El contrato será el establecido por la Universidad, el cual no podrá ser modificado, salvo en aquellos aspectos que tengan directa relación con la oferta presentada.

18.2.- Vigencia, duración y término del contrato

Este contrato abarcará el periodo de 36 meses, con la posibilidad de extenderse por 1 año adicional sujeto a la evaluación de desempeño de los servicios prestados.

Sin embargo, ambas partes tienen la facultad de dar por terminado el contrato en cualquier momento y sin necesidad de justificación, mediante una notificación escrita enviada al domicilio de la otra parte con al menos 90 días hábiles de antelación.

Este período no será aplicable en situaciones contempladas en el contrato que impliquen la terminación inmediata debido al incumplimiento grave de las obligaciones por parte del adjudicatario.

18.3.- Garantía de fiel cumplimiento del contrato

El adjudicatario deberá entregar al momento de suscribir el contrato, la garantía correspondiente al fiel cumplimiento, de acuerdo a lo señalado en el punto 16.1.

18.4.- Prohibiciones

La empresa adjudicada no podrá transferir, asignar o delegar total o parcialmente el contrato adjudicado a ninguna otra entidad sin la autorización expresa y previa de la Universidad, la cual debe ser concedida por escrito. Del mismo modo, no podrá subcontratar los servicios adjudicados.

18.5- Cumplimiento de Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y Disposiciones Legales

El adjudicatario tendrá la obligación de observar todas las leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales aplicables vigentes. Asimismo, será responsable exclusivo de cualquier perjuicio y/o sanción que surja del incumplimiento de dichas leyes, reglamentos, ordenanzas y disposiciones legales.

18.6.- Responsabilidad laboral

El adjudicatario se compromete a realizar los servicios empleando personal propio, debidamente seleccionado, lo que garantiza su idoneidad y la correcta ejecución de las tareas encomendadas. Es responsabilidad exclusiva de este cumplir con todas las normativas legales vigentes, incluyendo el pago puntual de salarios, prestaciones sociales, impuestos y seguros contra accidentes laborales, entre otros. Asimismo, deberá tomar todas las medidas necesarias para prevenir riesgos laborales y cubrir cualquier eventualidad que pueda afectar a terceros o al personal a su cargo.

La Universidad no asumirá responsabilidad alguna en relación al personal de la empresa en caso de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales o cualquier otro incidente. En caso de que la Universidad sea judicialmente condenada o sancionada por incumplimientos relacionados con las obligaciones de la empresa, la Universidad tendrá derecho a reclamar y recuperar todos los gastos y daños sufridos como resultado de dicha condena. La Universidad podrá, a su sola discreción, deducir estos montos directamente de los pagos debidos a la empresa, hasta el límite del valor total.

18.7.- Confidencialidad

El adjudicatario y todas las personas que utilice para cumplir con los servicios contratados deben comprometerse a no divulgar o transmitir, de ninguna manera, cualquier información, material o asunto que obtengan durante la

prestación de los servicios licitados, y que sea confidencial para la Universidad. Esta obligación se mantendrá incluso después de que finalice el contrato con la empresa adjudicada, por cualquier motivo, de forma indefinida. El incumplimiento de esta disposición se considerará una violación grave de las obligaciones.

18.8.- La empresa declara y garantiza a la Universidad

- Reconoce y acepta la Ley N°20.393, la cual establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en delitos como el lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho a funcionarios públicos nacionales y extranjeros, y receptación.
- Está en conocimiento de la Ley N°21.369 que se dictó para prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior.
- Se compromete a cumplir con el "Modelo de Prevención de Delitos" implementado por la Universidad en virtud de esta ley, tanto por sí mismo como por sus empleados. Tomando todas las medidas necesarias y efectivas para garantizar que, como proveedor de servicios, tanto él como sus empleados, asesores, proveedores de servicios y subcontratistas cumplan con el Modelo de Prevención de Delitos y la normativa mencionada durante toda la duración del contrato.

El incumplimiento de estas obligaciones y compromisos constituirá un incumplimiento grave del contrato, lo que podría ser motivo suficiente para la terminación unilateral del mismo por parte de la Universidad, sin derecho a indemnización alguna a favor del adjudicatario.

18.9.- Conflicto de Interés

La empresa asegura que no tiene otros intereses involucrados en la prestación de los servicios objeto de este contrato, y que ningún miembro de su personal tiene vínculos con la Universidad en ninguna de sus formas que pudieran afectar la suscripción de este contrato:

- No existe parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o sus empresas asociadas, ni con aquellos que toman decisiones en su nombre, cónyuges, o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o sus empresas asociadas, o aquellos que toman decisiones en su nombre, o las personas relacionadas con ellos según lo descrito en el párrafo anterior, tengan participación.

Cualquier otra inhabilidad que pueda constituir un conflicto de interés deberá ser comunicada oportunamente por la empresa.

La Universidad considera que esta condición es fundamental para la celebración de este contrato, y cualquier infracción a esta cláusula resultará en el término inmediato del mismo.

ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Nombre o razón social	
RUT	
Giro comercial	
Dirección	
Comuna	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Nombre representante legal	
RUT representante legal	
Nombre encargado de la propuesta	
Teléfono	
Correo electrónico	

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°2

DECLARACIÓN JURADA

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Yo _____ (nombre del representante legal), cédula de identidad N° _____, en representación legal de la empresa _____ (nombre de la empresa), RUT _____, con domicilio en calle _____ N° _____, comuna de _____, ciudad de _____, declaro bajo juramento que:

- No tiene entre sus socios o dueños vínculos de parentesco con funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o con quienes tomen decisiones en su representación, sus cónyuges o sus parientes hasta tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad inclusive.
- No es una sociedad en la que los funcionarios o directivos de la Universidad o de sus empresas relacionadas, o quienes tomen decisiones en su representación, o las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en el punto anterior, tengan participación.
- No ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.
- No ha sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los dos últimos años.

Firma del representante legal

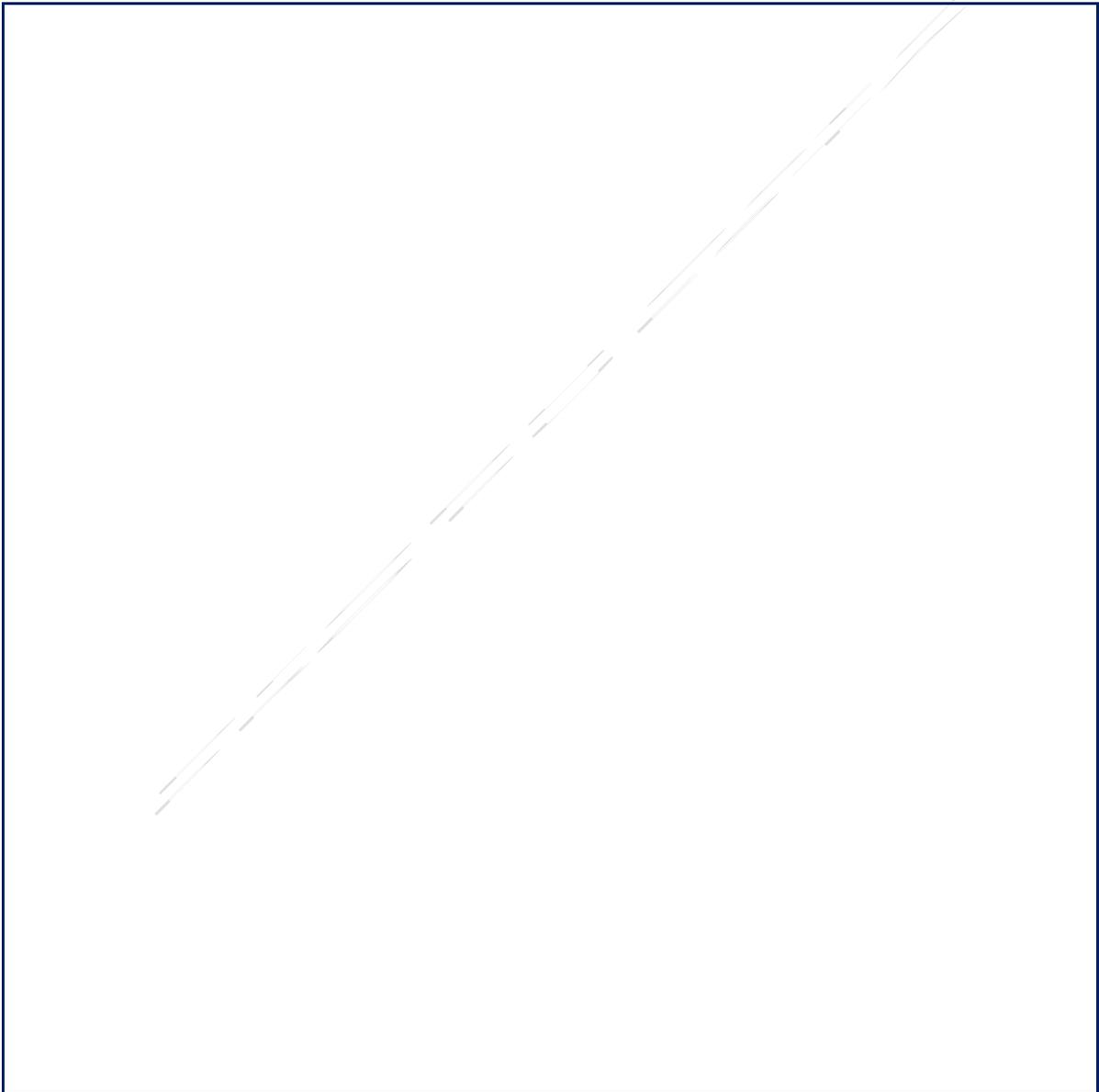
Fecha: _____ de _____ de 2025

Nota: La existencia de situaciones que puedan ser consideradas inhabilidades, deberán ser informadas en la presente Declaración por el proponente.

ANEXO N°3

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA



ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Acreditación de experiencia

Este anexo debe ser completado de acuerdo a lo indicado en la cláusula 9.2.a) de las presentes bases.

Experiencia en universidades

Nombre empresa contratante	Año	Servicios	Nombre del contacto de la empresa	Teléfono

Experiencia en otras instituciones

Nombre empresa contratante	Año	Servicios	Nombre del contacto de la empresa	Teléfono

Nota: de ser necesario, se pueden generar líneas adicionales.

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°5

PLAZOS DE ENTREGA Y RESOLUCIÓN DE INCIDENTES

LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Este anexo se debe informar los plazos ofrecidas por el oferente, ajustándose a lo indicado en la cláusula 9.2.b) de la presente de licitación.

Entrega e instalación de equipos	Cantidad de días			
	Antofagasta	La Serena	Santiago	Chillán
Multifuncional monocromático empresarial de alto desempeño				
Multifuncional monocromático empresarial de desempeño medio				
Impresora				

Resolución de incidentes		Cantidad de horas/días			
		Antofagasta	La Serena	Santiago	Chillán
Tiempo de respuesta inicial					
Tiempo de reparación o solución definitiva	Fallas menores				
	Fallas mayores				
	Otros				

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°6
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS
LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E
IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Ficha técnica

Area reserved for technical specifications.

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025

ANEXO N°7 OFERTA ECONÓMICA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ARRIENDO DE MÁQUINAS MULTIFUNCIONALES E IMPRESORAS PARA LA UNIVERSIDAD DEL ALBA

Este anexo debe ser completado de acuerdo a lo indicado en la cláusula 9.3) de las presentes bases.

Ítem	Equipos	Precio (en cifras)	Precio (en palabras)
1	Multifuncional monocromática empresarial de alto desempeño		
2	Multifuncional monocromática empresarial de desempeño medio		
3	Impresora color		

Nombre representante legal

Firma y timbre representante legal

Fecha: _____ de _____ de 2025