



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

**DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA
Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO Y
SOFTWARE PARA LA DIGITALIZACIÓN DE
DOCUMENTOS.**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 5013

Santiago, 16 OCT 2017

VISTOS:

El Decreto Ley N° 3.538, Ley Orgánica de la Superintendencia de Valores y Seguros; el Decreto N° 446, de 2014, del Ministerio de Hacienda; lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución Exenta N° 2.688, de 9 de junio de 2017, de esta Superintendencia, que Modifica Plan Anual de Compras Año 2017 y Fija su Texto Refundido; la Ley N° 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; teniendo presente lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, y

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, la Superintendencia de Valores y Seguros, en adelante la Superintendencia, es una institución autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Gobierno a través del Ministerio de Hacienda, cuya misión es promover el bienestar de la sociedad, contribuyendo al desarrollo del mercado financiero y a preservar la confianza de los participantes.
- 2.- Que, actualmente la Superintendencia cuenta con una plataforma de digitalización, cuyo contrato de arriendo vence el 31 de diciembre de 2017, razón por la cual se requiere llamar a un proceso de licitación pública a fin de dar continuidad al servicio.
- 3.- Que, efectuadas las búsquedas respectivas, el Departamento de Abastecimiento ha verificado que los productos y/o servicios requeridos, no se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico de Bienes y Servicios, del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, dándose así cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

4.- Que, se presentó la ficha de requerimiento de bienes y servicios N° 287, de fecha 6 de abril de 2017, suscrita por la Jefatura de la División de Tecnologías de la Información y Documentación.

5.- Que, se emitió el certificado de disponibilidad presupuestaria N° 582, de fecha 6 de septiembre de 2017, suscrita por la Jefatura de la División de Finanzas.

6.- Que, en virtud de lo expuesto, esta Superintendencia requiere llamar a licitación pública, para la contratación del servicio antes señalado.

RESUELVO:

1° Apruébense las siguientes bases administrativas, técnicas y sus anexos, que fijan las condiciones que regirán la licitación pública para la contratación del servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos:

BASES ADMINISTRATIVAS

Artículo 1.- Objeto de la licitación

La Superintendencia llama a presentar ofertas en la licitación pública, para contratar bajo la modalidad de arriendo el equipamiento y software para la digitalización de documentos, según las características que se han definido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.

Artículo 2.- Mandante de la licitación

El mandante de la licitación es la Superintendencia de Valores y Seguros, cuyo domicilio es Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, piso 2, comuna y ciudad de Santiago, representada por su Superintendente.

Artículo 3.- Datos básicos de la licitación

Etapas	Una (Apertura de ofertas técnica y económica en un solo acto), que se efectuará a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.
Presupuesto	El presupuesto disponible total para el servicio a contratar es de \$162.000.000 (ciento sesenta y dos millones de pesos), impuestos incluidos, por el período de 36 meses. El presupuesto disponible incluye todos los gastos e impuestos que pudieren corresponder.
Participantes	Personas naturales o jurídicas o uniones temporales de proveedores, en adelante UTP, de





	<p>acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.</p> <p>Si dos o más proveedores se unen para presentar ofertas, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. En este caso, al momento de presentar las ofertas, deberá adjuntarse la escritura privada o pública que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma.</p> <p>Podrán participar presentando ofertas, las personas o UTP antes referidas, que de conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 19.886, no hayan sido condenadas por prácticas antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. Lo anterior se acreditará mediante declaración jurada que deberán presentar los oferentes en la presente licitación (Anexo 1-A o Anexo 1-B).</p> <p>Las inhabilidades para la presentación de las ofertas afectarán a cada integrante de la UTP, individualmente considerado, debiendo cada uno de ellos presentar esta declaración.</p>
Cómputo de los plazos	<p>Los plazos definidos en esta licitación son de días hábiles, salvo en aquellos casos en que expresamente se indique que los plazos son de días corridos. Para estos efectos, se considerarán días hábiles de lunes a viernes, salvo los días sábados, domingos y festivos.</p> <p>Todos los plazos de horas se entenderán de horas corridas, salvo que se indique lo contrario.</p>
Idioma	Castellano.
Comunicación con la Superintendencia	Exclusivamente a través del Portal www.mercadopublico.cl
Soporte de documentos	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley N° 19.886 y su Reglamento.
Funcionario encargado del contrato	Jefe (a) División de Tecnologías de la Información y Documentación.
Funcionario responsable del pago	Jefe (a) División de Finanzas.

3.1.- Gastos

Los gastos en que incurran los oferentes con motivo de la presente licitación serán de su exclusivo cargo, sin derecho a ningún tipo de reembolso por parte de la Superintendencia.

3.2.- Documentación que rige esta licitación

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias, se interpretarán en forma armónica a las presentes bases de licitación, manteniendo el siguiente orden de prelación:

- Bases administrativas, técnicas y anexos de la licitación;
- Modificaciones a las bases que, eventualmente, podrá hacer la Superintendencia, a través de la resolución correspondiente;
- Respuestas a las preguntas de los oferentes, y
- Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por la Superintendencia.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente, podrán hacerlo accediendo al Portal Mercado Público.

3.3.- Modificaciones a las bases

La Superintendencia podrá modificar las bases administrativas, técnicas y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta planteada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución y serán publicadas en el Portal Mercado Público. En caso de ser necesario, se deberá fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de las ofertas, de manera de permitir que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

3.4.- Cronograma de la licitación

El siguiente cronograma presenta la duración de cada etapa considerada para la presente licitación pública. Los plazos definidos son contados desde la fecha de publicación de las bases en el Portal www.mercadopublico.cl.

N°	Etapas	Plazos*
1	Fecha de publicación de las bases	Día uno. Una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que aprueba las bases y el llamado.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

2	Fecha de cierre de recepción de Ofertas	Dieciocho (18) días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl , a las 16:00 horas.
3	Fecha de recepción garantía de seriedad de la oferta	Dentro de los dieciocho (18) días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl , hasta las 16:00 horas del último día del plazo.
4	Fecha de inicio de preguntas	Un (1) día después de haberse publicado las bases, desde la 09:00 horas.
5	Fecha final de preguntas	Ocho (8) días posteriores al inicio de las preguntas, hasta las 18:00 horas.
6	Fecha publicación de respuestas	Hasta los tres (3) días posteriores a la recepción final de las preguntas, hasta las 18:00 horas.
7	Fecha de acto de apertura técnica y económica	El mismo día de la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl a las 16:05 horas
8	Fecha de evaluación de ofertas	Dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl .
9	Fecha de adjudicación	Dentro de los veinte (20) días posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas en el Portal www.mercadopublico.cl , hasta las 18:00 horas.
10	Suscripción del contrato y entrega de garantía de fiel y oportuno cumplimiento	Dentro de los diez (10) días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público.

*Los días establecidos en el punto 3.4, "Cronograma de la Licitación" son hábiles, considerando días inhábiles a los días sábados, domingos y festivos.

En todos los casos, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

3.5.- Período de consultas, preguntas, aclaraciones y respuestas

Toda consulta o pregunta por parte de los oferentes relativas a las bases de la presente licitación, deberán formularse a través del Portal en el ID respectivo, durante el período comprendido entre la fecha de inicio de consultas y el período de cierre de éstas indicado en el cronograma de licitación. Las consultas serán contestadas por la Superintendencia a todos los interesados a través del mismo Portal. Dichas respuestas se considerarán como parte integrante de las presentes bases de licitación.

Las respuestas a las consultas formuladas en el Portal durante el procedimiento licitatorio, que impliquen una modificación a los antecedentes de la licitación, serán sancionadas por el respectivo acto administrativo, que será publicado en dicho Portal.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Por su parte, la Superintendencia podrá aclarar, complementar y corregir las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta el día fijado para la recepción de ofertas, las que serán publicadas en el Portal y serán consideradas como parte integrante de dichas bases.

Artículo 4.- Contenido de la oferta

Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas, según lo indicado en el cronograma de la licitación (punto 3.4 de las bases administrativas).

La oferta se compone de los antecedentes administrativos, de la oferta técnica y de la oferta económica, según se detalla en los siguientes puntos 4.1, 4.2 y 4.3, respectivamente.

En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas, técnicas, anexos, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

4.1.- Antecedentes administrativos

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, los siguientes documentos:

4.1.1.- Declaración jurada firmada por el representante legal, de acuerdo con el formato del **Anexo N° 1-A** o **N° 1-B**, según si se trata de una persona jurídica o de una persona natural, respectivamente. En caso que el oferente corresponda a una UTP cada integrante de ésta deberá presentar la declaración contenida en el Anexo N° 1-A o 1-B, según corresponda a su tipo de persona (jurídica o natural). Esta declaración jurada es simple, por lo que no es necesario que sea firmada ante Notario Público.

Las inhabilidades para la presentación de las ofertas afectarán a cada integrante de la UTP individualmente considerado, ya sea persona natural y/o jurídica, debiendo cada uno de ellos presentar esta declaración.

4.1.2.- Identificación del oferente, de acuerdo con el formato del **Anexo N°2**.

Los oferentes que sean personas jurídicas deberán acompañar, además, una copia escaneada en formato electrónico de su escritura de constitución o una copia de escritura, acta de Directorio reducida a escritura pública, u otro instrumento público en el que conste el nombre del (los) representante (s) legal (es) de la sociedad y las facultades de que están investidos para representarla. Si se trata de personas jurídicas que no se constituyan mediante escritura pública inscrita en el Registro de Comercio





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

correspondiente (Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales), deberá acompañar los documentos que resulten idóneos para acreditar la personería del representante, emitidos con una antelación no superior a seis meses.

Los oferentes que presenten su oferta como una UTP, deberán presentar además de lo anterior, un documento público o privado que dé cuenta del acuerdo para participar de esta forma. Este documento deberá contener la identificación de los integrantes de la UTP y la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Superintendencia, por lo que todos y cada uno de los integrantes de una UTP serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato, por lo que el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Asimismo, deberá contener el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, explicitándose en el acuerdo de constitución de la UTP el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes ante la Superintendencia.

Además, el acuerdo de constitución de la UTP deberá establecer su duración, la cual deberá extenderse por el tiempo que corresponda al proceso de licitación en la que participa, incluida la vigencia del contrato que eventualmente se adjudique.

El acuerdo de constitución de una UTP puede incorporar otras cláusulas adicionales que los integrantes determinen como necesarias y relevantes para el funcionamiento de la UTP, siempre y cuando se ajusten a las disposiciones de la Ley de Compras y su Reglamento, así como a las respectivas bases de licitación y el contrato.

Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Superintendencia, debiendo acompañarse el respectivo instrumento modificadorio. Toda modificación relativa a la integración o características de la UTP debe materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado (www.chileproveedores.cl), no deberán acompañar estos documentos si ellos u otros similares se encuentran disponibles en dicho Registro a la fecha de apertura de las ofertas.

Asimismo, al **momento de contratar**, deberán presentar un certificado de vigencia de la persona jurídica de no más de tres meses de antigüedad (otorgado por el Conservador de Bienes Raíces respectivo o el Ministerio de Economía, en el caso de sociedades constituidas al amparo de la Ley N° 20.659), el que será exigido en caso de ser adjudicado. Este certificado no se requerirá en caso de encontrarse disponible con la antigüedad indicada en www.chileproveedores.cl.

En caso de adjudicar el servicio a una UTP que se encuentre conformada por una o más personas jurídicas, deberá presentarse al momento de contratar los documentos aludidos en el párrafo que precede correspondiente a cada una de las personas jurídicas. Junto





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

con lo anterior, deberá acompañar una escritura pública como documento para contratar, donde conste la constitución de la UTP, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Respecto de los oferentes que se encuentren constituidos como agencias de sociedades extranjeras, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 447 a 450 del Código de Comercio y artículos 121 a 124 de la Ley N° 18.046 sobre Sociedades Anónimas, deberán acompañar los documentos señalados en el artículo 447 del Código de Comercio o 121 de la Ley N° 18.046, según sea el caso.

4.1.3.- Garantía de seriedad de la oferta

La seriedad de la oferta se garantizará con una caución equivalente a \$1.000.000.- (un millón de pesos).

La caución deberá consistir en cualquier instrumento que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, de ejecución inmediata, con el carácter de irrevocable y ser pagadero a la vista, (a modo ilustrativo, tales documentos podrán consistir, entre otros, en boletas de garantía bancaria, vales vista, depósitos a la vista o certificados de fianza), tomado por el oferente o señalar en el documento que se toma en nombre del oferente, en un Banco o Institución de Garantía Recíproca establecido(a) en Chile, con oficinas en la Región Metropolitana y sujetos a las normas de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, nominativa a nombre de la Superintendencia de Valores y Seguros, RUT N° 60.810.000-8, consignando la siguiente glosa: "**Garantiza Seriedad Oferta Propuesta Pública ID 833- -LQ17**" (que corresponde al número de identificación de la propuesta en el Portal www.mercadopublico.cl, denominada "Número de la adquisición o ID").

En caso de presentarse un vale vista o depósito a la vista, o cualquier instrumento con similares características a éstos para garantizar la seriedad de la oferta, el documento deberá señalar como beneficiario a la "Superintendencia de Valores y Seguros".

La vigencia del documento no podrá ser inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas del llamado a licitación y se mantendrá a resguardo en las oficinas del Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia, hasta su devolución de conformidad con lo dispuesto en este numeral.

Si dentro de ese plazo no se puede suscribir el contrato, la Superintendencia solicitará al oferente adjudicado, antes de la fecha de su expiración, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Si alguno de ellos no lo hiciere, la adjudicación podrá no ser considerada y se le devolverá la garantía de seriedad de la oferta.

Esta garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, si el oferente:

- a) Retira su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma, encontrándose en proceso la licitación.
- b) Si siéndole adjudicada la licitación, no proporciona los antecedentes necesarios para elaborar el contrato respectivo, o no suscribe el contrato dentro del plazo fijado por la Superintendencia para hacerlo.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- c) No entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato dentro del plazo dispuesto en el punto 10 del artículo 3.4 "Cronograma de la licitación".
- d) Presenta antecedentes inconsistentes o no verosímiles.
- e) En los demás casos que las presentes bases administrativas de licitación lo establezcan.

Dicho documento deberá ser entregado en forma física o electrónica. En caso que la caución sea remitida en forma física, se deberá entregar en el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia, que se encuentra ubicado en el domicilio del mandante, antes del término del plazo y hora señalados para el cierre de recepción de las ofertas, conforme al cronograma de licitación (Ver numerales 2 y 3 del punto 3.4. de estas Bases Administrativas).

El horario de entrega de la Garantía de Seriedad de Oferta, para los días anteriores al día de cierre de recepción de ofertas será de 09:00 a 13:30 horas y de 14:30 a 17:30 horas. El horario de entrega de la caución señalada durante el día de cierre de la licitación (Día dieciocho (18) del cronograma de licitación), corresponderá al horario estipulado en el cronograma como cierre de recepción de ofertas.

En los casos que la garantía de seriedad de la oferta se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha firma. La garantía en formato electrónico deberá ser ingresada por los oferentes a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de las ofertas en el ID asociado a este proceso licitatorio.

La entrega física o electrónica de la garantía de seriedad de la oferta dentro del plazo establecido en el numeral 3 del punto 3.4. de estas Bases Administrativas es obligatoria, por tanto, su no entrega o entrega fuera del plazo señalado implicará **la exclusión del oferente respectivo.**

Una vez cerrado el período de recepción de ofertas, se revisará que las garantías de seriedad cumplan con lo requerido en las bases administrativas. En caso que un oferente entregue dentro de plazo una garantía que contenga un error en la fecha de vigencia, glosa o en la individualización del beneficiario o tomador, la Superintendencia solicitará que esta sea enmendada en un plazo no superior a 72 horas, corridas contadas desde la formulación del reparo a través del Sistema de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Si la licitación pública es adjudicada, se devolverá la garantía de seriedad de la oferta a los oferentes que no se encuentren seleccionados en el primero, segundo o tercer lugar en la escala de evaluación, dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación, y a los que se encuentran seleccionados en el primero, segundo y tercer lugar en la escala de evaluación, dentro de los 10 (diez) días corridos siguientes de dictada la resolución aprobatoria del contrato suscrito con el oferente adjudicado.

En caso que la licitación pública sea declarada desierta, se devolverá la garantía de seriedad de la oferta al o los oferentes participantes en la licitación, dentro de los 10 (diez)





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

días corridos siguientes a la notificación en el Portal www.mercadopublico.cl de la resolución que declara desierta la licitación.

Será de entera responsabilidad del oferente retirar la garantía de seriedad de la oferta.

Para el retiro de las garantías los oferentes deberán dirigirse al **Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia, ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre II, piso 2, comuna y ciudad de Santiago, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00 horas**, acreditando la persona que retira tener poder suficiente para ello mediante mandato o poder simple otorgado por el oferente y una fotocopia de su cédula de identidad.

4.2.- Oferta Técnica

Los oferentes deberán presentar, a través del Portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las ofertas, la información solicitada en los siguientes documentos:

- a) Anexo N° 3: Oferta técnica (obligatorio)
- b) Anexo N° 4: Experiencia del oferente (no obligatorio)
- c) Anexo N° 7: Plazo de implementación (obligatorio)

4.3.- Oferta Económica

Los oferentes ingresarán a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de las ofertas, el **VALOR TOTAL NETO DEL ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE PARA LA DIGITALIZACION DE DOCUMENTOS**, por 36 meses, en pesos chilenos, sin impuesto.

Además, el oferente deberá presentar la información requerida en el **Anexo N° 5**, como documento adjunto a su oferta, **en formato Excel u otro, debiendo ser completada obligatoriamente toda la información solicitada. En caso de no presentar esta información, será causal de inadmisibilidad de su oferta.**

De producirse diferencias entre los valores ingresados por el oferente en los formularios del Portal Mercado Público y los ingresados en el Anexo N° 5 de estas bases, para todos los efectos, se dará preeminencia a lo establecido en el anexo citado.

Se considerarán incluidos en la oferta todos los costos y gastos que demande la ejecución del contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

4.4.- Plazo de vigencia de las ofertas

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas dispuesta en el numeral 2 del punto 3.4. "Cronograma de la licitación", de estas Bases Administrativas. Si dentro de ese plazo no





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

se puede efectuar la adjudicación, la Superintendencia solicitará a los oferentes, antes de la fecha de su expiración, la prórroga de sus ofertas y el reemplazo o ampliación de la vigencia de sus garantías de seriedad de oferta. Si alguno de ellos no lo hiciere, dicha oferta no será considerada.

4.5.- Inadmisibilidad de las ofertas

Las ofertas presentadas por los oferentes serán declaradas inadmisibles cuando:

1. No presenten la información solicitada en el punto 1 del Anexo 3 y el Anexo 7 de estas Bases, referida en las letras a) y c) del punto 4.2 artículo 4.- "Contenido de la oferta", de las Bases Administrativas.
2. No presenten la información solicitada en el Anexo N° 5 de estas Bases, referida en el punto 4.3, del artículo 4.- Oferta Económica, de las Bases Administrativas.
3. Oferten un plazo de implementación superior al 31 de diciembre de 2017 o no indique plazo (Información requerida en el Anexo N° 7, de estas Bases).
4. No cumpla con los requerimientos mínimos señalados en las bases técnicas, que deben ser informados de acuerdo a lo solicitado en el Anexo N° 3.
5. No presenten la garantía de seriedad de la oferta, debidamente completada de acuerdo a lo requerido en el numeral 4.1.3 de estas bases.
6. Sobrepasen el presupuesto total disponible para la contratación de los servicios de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos.
7. La Superintendencia solicite de acuerdo a bases, a través del Portal de Mercado Público www.mercadopublico.cl, aclarar errores u omisiones formales o requiera antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta, y el oferente no los presente dentro del plazo otorgado.
8. En general, por no haber dado cumplimiento a las exigencias establecidas en las presentes bases de licitación.

Se exceptúan de ser declaradas inadmisibles las ofertas de los oferentes que no presenten en sus ofertas:

- Información requerida en los Anexos N°s 4 y 6 de estas Bases.

La no presentación de la información antes señalada será evaluada con "0" puntos. Con respecto a los demás antecedentes establecidos en el punto 4.1, se estará a lo dispuesto en el artículo 6 y en el apartado I del punto 7.1 del artículo 7 de estas bases.

Artículo 5.- De la apertura de las ofertas

La apertura electrónica de las ofertas, se efectuará el día señalado en el cronograma de la licitación, en un solo acto, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Esta Superintendencia podrá efectuar el proceso de compra y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Artículo 6.- Errores u omisiones / falta de certificaciones o antecedentes durante la evaluación

La Superintendencia podrá solicitar a través del Portal Mercado Público, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. En todo caso, estas solicitudes deberán ser informadas al resto de los oferentes a través del Portal Mercado Público.

La Superintendencia podrá también permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuada la oferta, siempre que con ello no se modifique la oferta y siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación, con excepción de la garantía de seriedad de la oferta, la que en caso de no ser presentada dentro del plazo para efectuar ofertas, significará declararla inadmisibles.

En cualquiera de las situaciones descritas en los dos párrafos precedentes, se les otorgará a los oferentes un plazo de 72 horas corridas desde la notificación de la Superintendencia para salvar los errores u omisiones formales y presentar las certificaciones o antecedentes faltantes.

Ninguno de los antecedentes o certificaciones solicitados por la Superintendencia podrá versar sobre elementos evaluables en la oferta, sino únicamente sobre antecedentes administrativos.

Artículo 7.- De la evaluación

Una Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto ("Comisión Evaluadora"), analizará y evaluará conforme a los criterios de evaluación las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma de licitación, proponiendo al Superintendente la adjudicación de la licitación, al oferente que haya obtenido mayor puntaje, atendiendo a que ella cumple de mejor forma los requerimientos exigidos y que constituye la oferta más conveniente para los intereses de la institución o bien, la comisión podrá proponer dejar desierta la licitación, expresando los fundamentos para ello.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

La Comisión Evaluadora estará integrada por los siguientes funcionarios de la Superintendencia de Valores y Seguros:

1. Sonia Muñoz Chacón, Jefa División Tecnológicas de la Información y Documentación.
2. Francisco Aliaga Calderón, Coordinador División Tecnológicas de la Información y Documentación.
3. Sergio Bustamante Morales, Técnico Soporte División Tecnológicas de la Información y Documentación.
4. Isabel Alvarado Avendaño, Jefa Departamento Abastecimiento.

En caso que alguno de los integrantes no pueda asistir a la evaluación de ofertas por impedimento debidamente justificado, se designará por resolución a su reemplazante.

Durante la etapa de evaluación, la Superintendencia podrá verificar todos aquellos antecedentes que estime pertinentes con el objeto de asegurar una correcta evaluación de las ofertas. En especial, podrá requerir información de los medios de contacto indicados por los propios oferentes.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación. De esto deberán dejar constancia en el Informe de la Comisión Evaluadora.

7.1.- Proceso de evaluación

El proceso de evaluación contempla la evaluación de criterios técnicos, económicos, requisitos formales, y condiciones sustentables, debiendo cada uno de los componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda. La suma de los puntajes asignados a los cuatro componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.

En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas, económicas, administrativas, y condiciones sustentables, se utilizarán dos decimales.

En caso de tratarse de una UTP, ésta estará obligada a informar inmediatamente a la Superintendencia el retiro de uno o más de sus integrantes. Si dicho retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP deberá informar, además, en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien si se desistirá de ésta. Luego del retiro de algunos de sus integrantes, la UTP deberá continuar funcionando con al menos 2 integrantes.

Si durante la evaluación de las ofertas se retira algunos de los integrantes de una UTP, que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia podrá ser causal de declaración de inadmisibilidad de la propuesta la que deberá fundarse debidamente.

La pauta de evaluación que se utilizará para decidir la adjudicación considera los siguientes criterios de evaluación y sus respectivos puntajes y ponderaciones:





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Nº	Criterio	Ponderador por Criterio
I.- Requisitos formales de la oferta:		
	Compleitud de la oferta.	3%
II.- Aspecto Económico de la oferta:		
	Valor neto total de servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos.	50%
III.- Aspecto Técnico de la oferta:		
1.	Elementos adicionales.	25%
2.	Experiencia del oferente.	15%
IV.- Condiciones sustentables:		
1.	Condiciones inclusivas.	3%
2.	Equidad de género.	2%
3.	Sellos de sustentabilidad.	2%

I.- Evaluación requisitos formales de la oferta:

Este criterio está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes, anexos y certificaciones requeridas por la Superintendencia.

La asignación de puntaje se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

Tramos	Puntaje
Presentó en tiempo y forma toda la información y documentos requeridos, por lo que no es necesario solicitar información ni documentos omitidos.	100
Se solicita información o documentos omitidos, y responde en el plazo establecido.	50

Si la Superintendencia requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente no los presenta dentro del plazo otorgado, quedará fuera de bases.

En todo caso, ninguno de los antecedentes o certificaciones solicitados por la Superintendencia podrá versar sobre elementos evaluables en la oferta técnica, económica, condiciones inclusivas, sino únicamente sobre antecedentes administrativos.

Respecto de la garantía de seriedad de la oferta, sólo se admitirá la formulación de reparos que digan relación con errores en la fecha de vigencia, glosa de identificación (ID) o en la individualización del beneficiario o tomador.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

II.- Evaluación Oferta Económica

Este criterio evaluará el valor neto total del servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos.

Se asignará 100 puntos a la oferta de menor valor. Para el resto de las ofertas se asignará el puntaje conforme a la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje oferta (i)} = [(P (m) / P (i)) \times 100]$$

Dónde:

Puntaje oferta (i): Puntaje asignado a la oferta económica.

P (i): Precio ofertado por el oferente evaluado.

P (m): El menor precio ofertado por los oferentes.

Las ofertas que sobrepasen el presupuesto disponible para el servicios de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos (incluidos los escáneres, software, servicio de instalación hardware y software, servicio de mantención correctiva y soporte, seguros y capacitación), serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso de evaluación.

III.- Evaluación Oferta Técnica

La oferta técnica deberá efectuarse completando la información comprendida en el Anexo N° 3.

Las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos del servicio exigidos en los puntos 1 y 2 de las bases técnicas, serán declaradas inadmisibles y no continuarán en el proceso de evaluación.

Las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos solicitados, continuarán en el proceso de licitación, siendo evaluadas de acuerdo a los criterios, ponderaciones y puntajes que a continuación se indican:

1.- Elementos adicionales

Elementos adicionales a lo requerido en la licitación, que aportan valor agregado a la propuesta, sin costos adicionales para la Superintendencia.

Las ofertas que además de cumplir con el mínimo establecido en estas bases de licitación, oferten adicionalmente dentro del valor cuota de arriendo mensual, alguno de los elementos que se detallan a continuación:

N°	Elementos adicionales a lo requerido en la licitación, que aportan valor agregado a la propuesta, sin costos adicionales para la Superintendencia, son los siguientes:	Oferta expresado en
1	SLA (menor a las 4 horas solicitadas)	Horas
2	Ante falla generalizadas mantener operativo más de dos (2) escáneres	Cantidad



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

3	Todos los escáneres con velocidad de escaneo superior a 120 ppm	Velocidad
4	Soporte on-site superior a 36 horas anuales	Horas

Cada adicional tendrá el siguiente puntaje:

n	Elementos adicionales a lo requerido en la licitación, que aportan valor agregado a la propuesta, sin costos adicionales para la Superintendencia, son los siguientes:	Puntaje asignado a cada elemento adicional
1	SLA (menor a las 4 horas solicitadas)	30
2	Ante falla generalizadas mantener operativo más de dos (2) escáneres	10
3	Todos los escáneres con velocidad de escaneo superior a 120 ppm	50
4	Soporte on-site superior a 36 horas anuales	10

$$\text{Puntaje oferta N}^\circ \text{ adicionales para la empresa } i = \sum_{n=1}^4 \text{puntaje elemento adicional } n \text{ de la empresa } i$$

2.- Experiencia del oferente

Para medir este criterio de evaluación se asignará puntaje considerando la cantidad de servicios realizados por el oferente y que tengan directa relación con el rubro y características del servicio objeto de esta licitación (servicio de arrendamiento de equipamiento y software, según bases técnicas de licitación).

Para contabilizar lo anterior, cada oferente debe señalar los contratos firmados desde el año 2010 a la fecha que tengan directa relación con el rubro y características del servicio objeto de esta licitación (servicio de arrendamiento de equipamiento y software, según bases técnicas de licitación), de acuerdo a lo solicitado en el **Anexo N° 4**.

El detalle de todos los antecedentes que la comisión de evaluación considere como referencias válidas, de acuerdo a lo dispuesto en estas bases, para efectuar la revisión de documentos presentados en las ofertas, serán detallados en el respectivo informe de evaluación.

Tramos	Puntaje
Más de 5 contratos	100
Entre 3 a 5 contratos	60
Entre 1 a 2 contratos	30
No informa	0

La información entregada por cada oferente en el punto 2 del Anexo N° 4 deberá acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos o antecedentes:



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- **ID de licitación.**
- **Orden de compra, que contenga como mínimo la descripción del servicio prestado y el año de suscripción.**
- **Copia simple del contrato respectivo, firmado por ambas partes.**
- **Copia de una factura emitida a la institución pública y/o privada, que contenga como mínimo la descripción del servicio prestado y el año de suscripción.**

En caso de no presentar los respectivos respaldos que permitan verificar la veracidad de estas referencias, se procederá a desestimar y no considerar ese antecedente en la evaluación de este criterio.

En el caso que el oferente sea una UTP, los integrantes de dicha unión podrán sumar sus experiencias individuales de acuerdo a lo requerido para este criterio de evaluación.

En el evento que el oferente sea una agencia de una sociedad u otra persona jurídica con fines de lucro extranjera, conforme a lo dispuesto en los artículos 447 a 450 del Código de Comercio y artículos 121 a 124 de la Ley 18.046 sobre Sociedades Anónimas, la experiencia del agenciado podrá ser considerada como propia del agente.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información solicitada en el Anexo N° 4 o no presenta los respaldos que permitan verificar la veracidad de lo informado, se procederá a no considerar ese antecedente en la evaluación de este criterio, siendo calificada la oferta con "0" puntos. Solo se considerarán los antecedentes y/o respaldos sobre experiencia que se encuentren debidamente acreditados, sea en idioma inglés o castellano.

IV.- Condiciones sustentables

1) Condiciones inclusivas

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta la inclusión laboral, contratando trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o Sello Chile Inclusivo, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con tres o más trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o cuenta con Sello Chile Inclusivo.	100
Cuenta con dos trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas.	80
Cuenta con un trabajador con discapacidad, joven entre 18 y 25 años cumplidos o perteneciente a pueblos indígenas.	50
El oferente no tiene contratado trabajadores con discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o no informa.	0



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Para efectos de acreditar la contratación de personal con discapacidad, joven, perteneciente a pueblos indígenas o Sello Chile Inclusivo, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

Personal con discapacidad:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven entre 18 y 25 años cumplidos:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Acreditación beneficiario de programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad de entre 18 hasta 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal perteneciente a pueblos indígenas:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos indígenas, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Sello Chile Inclusivo¹:

- Adjuntar documento donde conste la obtención y vigencia del Sello Chile Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6, se le asignará "0" puntos en este criterio.

2) Equidad de género

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta la equidad de género, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con Certificado Empresa Mujer.	100
El oferente no cuenta con Certificado de Empresa Mujer o no informa.	0

Para efectos de acreditar el certificado empresa mujer, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

El oferente es una persona natural de sexo femenino.

- No inscrita en el Registro de Proveedores: copia de cédula de identidad.
- Inscrita en el Registro de Proveedores: acreditar Certificado Empresa Mujer.

El oferente es una persona jurídica liderada por mujer (es).

- No inscrita en el Registro de Proveedores: Instrumento público (escritura de constitución, certificado de inscripción en el Conservador de Bienes Raíces, copia de estatutos vigentes) donde se identifique que más del 50% de la propiedad de la empresa sea de una o más mujeres y su representante legal o gerente general sea mujer.
- Inscrita: acreditar Certificado Empresa Mujer

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6, se le asignará "0" puntos en este criterio.

3) Sellos y/o certificado de sustentabilidad

En este criterio se evaluará si el oferente fomenta las mejoras en las condiciones energéticas, ambientales y laborales, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación.

Tramos	Puntaje
Cuenta con tres sellos y/o certificados	100
Cuenta con dos sellos y/o certificados	80
Cuenta con un sello o certificado	70
El oferente no cuenta con sellos y/o certificado o no informa.	0

¹ Fuente: <http://www.sellochileinclusivo.cl/>



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Para efectos de acreditar la obtención de las mejoras en las condiciones energéticas, ambientales y laborales, se requerirá acompañar los siguientes documentos, que deben estar vigentes al momento de presentar su oferta:

Sello APL²

- Adjuntar certificado emitido por la Agencia de Sustentabilidad y Cambio Climático, con el objeto de certificar que mejora las condiciones ambientales, laborales y de fomento productivo.

Sello SE PROhumano³

- Adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos que reconoce los distintos niveles de desarrollo de la Estrategia de Negocio Sustentable en la PROhumana: Platino, Oro, Plata, Bronce y Mención Honrosa.

Sello de Eficiencia Energética⁴

- Adjuntar documento donde conste la obtención de alguno de los sellos de eficiencia energética reconocido por el Ministerio de Energía.

Certificado de Huella de Carbono⁵

- Adjuntar documento donde conste la obtención de la participación en el programa de gestión de sus emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) del Ministerio de Medio Ambiente.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo N° 6, se le asignará "0" puntos en este criterio.

Artículo 8.- Informe de la Comisión Evaluadora

La Comisión Evaluadora emitirá un informe en el plazo establecido en el cronograma de licitación, el cual deberá estar suscrito por todos los integrantes de la Comisión. Este informe deberá contemplar un resumen del proceso de aplicación de criterios de evaluación, indicando el puntaje que haya obtenido cada proponente, describiendo en detalle los antecedentes evaluados, y todas las acciones llevadas a cabo, incluidas todas las comunicaciones que pudieren haberse realizado.

En caso de producirse empates entre dos o más oferentes en el resultado final de la evaluación, se aplicarán en forma sucesiva las siguientes **reglas de desempate**:

1. Mayor puntaje en el "Valor neto total de servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos".
2. Mayor puntaje en la sumatoria de los criterios "Elementos adicionales".
3. Mayor puntaje en la sumatoria de los criterios "Experiencia del oferente".

² Fuente: http://www.agenciasustentabilidad.cl/pagina/sello_apl

³ Fuente: http://www.prohumana.cl/ranking_sustentabilidad_empresa/category/acerca-del-ranking/

⁴ Fuente: <http://www.selloee.cl/>

⁵ Fuente: <http://www.huellachile.cl/>



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Artículo 9.- De la adjudicación

La Superintendencia adjudicará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje de acuerdo con los criterios de evaluación contemplados en las presentes bases, mediante resolución fundada en la que se especificarán los aludidos criterios.

La adjudicación se efectuará en el plazo indicado en el cronograma del proceso.

En el evento que la adjudicación no se realice dentro del plazo establecido, la Superintendencia señalará en el Portal Mercado Público las razones que lo motivaron y se dispondrá de un nuevo plazo de 20 días hábiles para la adjudicación.

En el caso que los oferentes quieran formular consultas sobre aspectos de la evaluación y/o adjudicación, podrán comunicarse vía correo electrónico dentro del plazo de tres días contados desde la notificación de la adjudicación, a la dirección abastecimiento@svs.cl. Las consultas efectuadas serán respondidas por correo electrónico al proveedor que realiza la consulta, y junto con ello las preguntas y respuestas serán publicadas como anexo a la licitación pública.

Artículo 10.- Readjudicación

La presente licitación contempla la posibilidad de readjudicación en los términos señalados en el artículo 41, inciso final, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La Superintendencia podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, dictando la respectiva resolución, la que será publicada en el Portal Mercado Público.

Procederá la readjudicación en caso que el adjudicatario no suscriba el contrato respectivo dentro del plazo definido en el cronograma de licitación o se verifique alguna otra causal establecida en las presentes bases. De estas circunstancias deberá dejarse constancia en el informe respectivo que deberá elaborar para dichos efectos la Comisión Evaluadora.

Asimismo procederá la readjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del artículo 4°, inciso 6°, de la Ley N° 19.886 al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra. En el caso que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

características objeto de la evaluación de la oferta, ésta podrá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

De estas circunstancias deberá dejarse constancia en el informe respectivo que deberá elaborar para dichos efectos la Comisión Evaluadora.

Artículo 11.- Inadmisibilidad de las ofertas y declaración desierta de la licitación

La Superintendencia, mediante resolución fundada, se reserva el derecho de declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales o completen certificaciones o documentos, de acuerdo a lo establecido en estas bases.

La Superintendencia, mediante resolución fundada, podrá declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o éstas no resulten convenientes a los intereses de la Institución, en virtud de lo establecido en el artículo 9º de la Ley N° 19.886.

Artículo 12.- Del contrato

De la licitación pública derivará el respectivo contrato **“SERVICIO DE ARRIENDO DE EQUIPAMIENTO Y SOFTWARE PARA LA DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS”**. El contrato se registrará por las normas de la Ley N° 19.886; su Reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004, de Ministerio de Hacienda; por las presentes bases y sus anexos; por las aclaraciones a las bases entregadas por la Superintendencia, de oficio o con motivo de alguna consulta de los oferentes; y las ofertas del proveedor, en todo aquello que no sea contrario a la normativa y a los documentos antes señalados.

Para contratar con el Estado, el oferente no puede tener las inhabilidades a que se refiere el inciso sexto del artículo 4 de la Ley N° 19.886 ni estar afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393. Lo anterior, se acreditará mediante declaración jurada que deberán presentar los oferentes en la presente licitación (Anexo 1-A o Anexo 1-B).

Las causales de inhabilidad para contratar afectarán a cada integrante de la UTP, individualmente considerado.

12.1.- Inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá estar inscrito y encontrarse hábil en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración “ChileProveedores”, que está a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

En caso que el adjudicatario o los integrantes de la UTP no estén inscritos en el referido Registro, deberán inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación respectiva.

Cuando el oferente adjudicado no se inscriba en el plazo indicado en el párrafo precedente o se encuentre inhábil en Chileproveedores, la Superintendencia podrá dejar



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación, en los términos indicados en las presentes bases o bien podrá declarar desierta la licitación, según corresponda.

Si alguno de los integrantes de la UTP no se inscribiera o se encontrare inhábil en ChileProveedores, la UTP adjudicada se encontrará inhabilitada para suscribir el respectivo contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retire, pudiendo suscribirse el contrato con la UTP conformada por el resto de los integrantes, siempre que la UTP quede conformada por a lo menos 2 integrantes y que el integrante que se haya retirado, no sea de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Asimismo, si durante la ejecución del contrato, alguno de los integrantes de la UTP incurriera en una inhabilidad sobreviniente para estar inscrito en ChileProveedores, la UTP adjudicada se encontrará inhabilitada para continuar ejecutando el contrato, a menos que el integrante inhabilitado se retire, pudiendo continuar la ejecución del contrato por parte de la UTP conformada por el resto de los integrantes, siempre que la UTP quede conformada por a lo menos 2 integrantes y que el integrante que se haya retirado, no sea de aquellos que hubiesen reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

Para efectos de estos dos últimos párrafos, el retiro del integrante inhábil deberá formalizarse dentro del plazo de 10 días hábiles.

12.2.- Condiciones básicas del contrato

Domicilio de la Superintendencia	Comuna de Santiago.
Subcontratación	No se permite.
Cesión de derechos	No se permite, excepto en los casos en que la ley lo autoriza.
Vigencia del contrato	El contrato entrará en vigencia una vez tramitada totalmente la resolución que lo aprueba, y se mantendrá vigente hasta el 31 de diciembre de 2020. No obstante lo anterior, por razones de buen servicio, la Superintendencia podrá solicitar el inicio de los servicios una vez suscrito el contrato, antes de la formalización de la resolución que lo apruebe. Sin perjuicio de lo anterior, no procederá pago alguno, sino una vez totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato. El equipamiento y software para la digitalización de documentos deberá entrar en funcionamiento operativo a partir del 1 de enero de 2018, fecha de inicio de los servicios de arriendo por un periodo de 36 meses.
Plazo máximo para ejecución del contrato	El servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos



	<p>objeto de la presente licitación debe estar instalada, configurada y funcionando con la aceptación por escrito de la jefatura de la División de Tecnologías de Información y Documentación, a más tardar el 31 de diciembre de 2017, dando inicio al servicio de arriendo el 1 de enero de 2018 hasta el día 31 de diciembre de 2020.</p>
Precio y forma de pago	<p>El presupuesto disponible total para el servicio a contratar es de \$162.000.000 (ciento sesenta y dos millones de pesos), impuestos incluidos, por el período de 36 meses.</p> <p>El precio total ofertado deberá contemplar todos los gastos y costos, previstos e imprevistos, necesarios para que se cumpla el objetivo del llamado a licitación.</p> <p><u>La condición de pago de los servicios adjudicados será en 36 cuotas mensuales, iguales, por mes vencido,</u> pagaderas en moneda nacional, dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la recepción conforme de la respectiva factura o boleta; previa certificación de conformidad del servicio prestado, emanada del Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación, y previa acreditación del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del proveedor respecto de su personal directo o subcontratado. En caso de tratarse de una UTP, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los proveedores se acreditará respecto de cada uno de los integrantes de dicha unión.</p> <p>El inicio del servicio es el 1 de enero de 2018, por tanto la primera cuota se pagará a partir del mes de enero de 2018.</p> <p>El proveedor deberá aceptar la orden de compra a través del Portal Mercado Público para poder proceder a la facturación.</p> <p>Los pagos que se realicen en virtud del contrato que se suscriba, solo se podrán efectuar una vez tramitado totalmente el acto</p>



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	<p>administrativo que aprueba el contrato respectivo.</p> <p>Los pagos que deban realizarse durante los futuros períodos anuales de vigencia del contrato, se efectuarán en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y se cumplan las condiciones previstas en estas bases para ello.</p> <p>El proveedor podrá entregar el documento tributario de cobro en soporte papel, en la Oficina de Partes de la Superintendencia ubicada en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, Torre I, piso 1, entre las 09:00 y las 13:30 horas, dirigida al Departamento de Abastecimiento, hasta una vez entrada en vigencia la Ley N° 20.727, sobre modificaciones a la legislación tributaria en materia de factura electrónica.</p> <p>A partir de la entrada en vigencia la Ley N° 20.727 y conforme al calendario de incorporación correspondiente a cada proveedor, los documentos antes señalados deberán ser emitidos electrónicamente y enviados mediante correo electrónico, dirigido a la siguiente casilla de correo abastecimiento@svs.cl.</p> <p>No obstante lo anterior, el proveedor podrá emitir y enviar el documento tributario de cobro electrónico mediante correo electrónico, aun cuando no haya entrado en vigencia la normativa señalada precedentemente.</p> <p>La Superintendencia podrá rechazar las facturas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 19.983.</p> <p>En el evento que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus trabajadores o respecto de los trabajadores subcontratados, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor</p>
--	---



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
Normativa, antecedentes y documentos aplicables	<p>El contrato se regirá por las normas de la Ley N° 19.886, su Reglamento aprobado por Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por los siguientes antecedentes y documentos, que se consideran parte integrante del mismo:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.2. El llamado a licitación pública que se efectúe a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.3. Aclaraciones a las bases entregadas por la Superintendencia, de oficio o con motivo de alguna consulta de los oferentes.4. La oferta administrativa, técnica y económica presentada por el oferente adjudicado –incluidos sus anexos- en todo aquello que no sea contrario a los antecedentes señalados en los números anteriores.5. La Resolución Exenta que resuelva el proceso licitatorio adjudicando los servicios.
Solución de controversias y legislación aplicables	El contrato se regirá por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidos al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia de la ciudad de Santiago.
Notificaciones	<p>Toda citación, notificación o requerimiento entre las partes, deberá hacerse por escrito. Para ello, ambas partes deberán designar como domicilios los que constan en la comparecencia del contrato.</p> <p>Ello, sin perjuicio de las eventuales comunicaciones que puedan realizarse por la vía electrónica a los correos institucionales.</p>
Suscripción del contrato	El respectivo contrato se enviará en 2 ejemplares al proveedor adjudicado, que deberá remitirlos firmados por el adjudicatario



	<p>o su representante legal o apoderado, en caso de tratarse de una UTP, dentro del plazo indicado en el cronograma de licitación de las presentes bases, al Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia, ubicado en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N° 1449, torre II, piso 2, comuna y ciudad de Santiago.</p> <p>Si por cualquier causa imputable al adjudicatario, no se suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases, la Superintendencia quedará facultada para dejar sin efecto la adjudicación respectiva y cobrar la garantía de seriedad de la oferta. En este caso, la Superintendencia podrá, dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, seleccionar y readjudicar la oferta que reemplazará a aquella cuya adjudicación fue dejada sin efecto.</p> <p>En este caso, la Superintendencia procederá a la readjudicación en conformidad a las normas establecidas en estas bases.</p> <p>Una vez firmado el contrato por las partes, éste y su resolución aprobatoria serán publicados en el Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.</p> <p>Todos los costos, gastos e impuestos que irrogue la formalización del contrato, serán de cargo del adjudicatario.</p>
Garantía fiel y oportuno cumplimiento del contrato	El adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos y el pago de cualquier obligación derivada del contrato, mediante un instrumento financiero que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, de ejecución inmediata, con el carácter de irrevocable y ser pagadero a la vista; (a modo ilustrativo, tales documentos podrán consistir, entre otros, en boletas de garantía bancaria, vale vista, depósitos a la vista o certificados de fianza), por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato adjudicado, con



	<p>impuesto incluido, emitidos en pesos chilenos, tomados por el oferente o consignar que se toma en nombre del oferente y a la orden de la Superintendencia de Valores y Seguros.</p> <p>Esta garantía cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores propios y subcontratados del oferente adjudicado.</p> <p>El plazo de vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, será la vigencia del mismo, aumentado en un período de 60 días hábiles.</p> <p>Dicha garantía no devengará intereses ni reajuste alguno y se hará efectiva en caso de incumplimiento total o parcial del contrato o de cualquier obligación emanada del mismo por parte del adjudicatario.</p> <p>En los casos que la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de certificación de dicha firma. La garantía en formato electrónico deberá ser enviada por el oferente adjudicado a través del correo electrónico abastecimiento@svs.cl, dentro del plazo dispuesto en el cronograma de la licitación.</p> <p>La Superintendencia estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerir acción judicial alguna.</p> <p>La garantía será devuelta por la Superintendencia una vez cumplida su vigencia.</p> <p>La garantía deberá consignar la siguiente glosa: "Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento contrato de la licitación ID 833-____-LQ17" (que corresponde al número de identificación de la propuesta en el Portal www.mercadopublico.cl, denominada</p>
--	--



	<p>“Número de la adquisición o ID).</p> <p>En caso de presentarse un vale vista o depósito a la vista, o cualquier instrumento con similares características a éstos para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el documento deberá señalar como beneficiario a la “Superintendencia de Valores y Seguros”, y consignar la glosa señalada en el párrafo que precede en el reverso del documento.</p> <p>El plazo para entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato se debe verificar dentro del plazo establecido en el cronograma de licitación.</p> <p>De proceder el cobro de esta garantía por las causales establecidas en estas bases de licitación, ésta deberá sustituirse por el proveedor por otra garantía de las mismas características, antes de su cobro en el Banco o Institución correspondiente, de forma que el contrato siempre permanezca garantizado.</p> <p>En caso de no reemplazarse la garantía, de acuerdo a lo establecido en el párrafo que precede, la Superintendencia estará facultada para dar por terminado el contrato.</p> <p>Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo dentro del plazo establecido en el cronograma de licitación, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Superintendencia readjudicar la licitación y suscribir el contrato respectivo, con el siguiente oferente mejor evaluado o bien, declarar desierta la licitación. La Superintendencia se encontrará facultada en el supuesto de incumplimiento establecido en estas bases por parte del proveedor adjudicado para proceder al cobro de la garantía de seriedad de la oferta</p> <p>El oferente readjudicado, deberá cumplir con la entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de la</p>
--	---





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	<p>documentación correspondiente, y firmar el contrato, dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl.</p> <p>Cada 12 meses de vigencia del contrato, a requerimiento expreso del proveedor podrá reemplazarse la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, por una que mantenga las mismas condiciones y características señaladas en el presente punto, por el mismo porcentaje establecido pero sobre la base del monto correspondiente al saldo del contrato. Lo anterior, previa certificación del Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación que no existen incumplimientos o multas pendientes de cobro.</p>
--	--

12.3.- Obligaciones y prohibiciones del contratado

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el contratado deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo de cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.
- c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en las bases y que no haya sido autorizado por el encargado del contrato.
- d) Dar fiel cumplimiento a todas las normas legales o reglamentarias aplicables a la contratación, especialmente en materias laborales y de previsión. La Superintendencia podrá pedir, en cualquier momento, informes al oferente sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, directos y subcontratados. Este informe deberá ser respaldado por certificados de la Inspección del Trabajo. No existirá relación laboral alguna entre los trabajadores del proveedor directos y subcontratados y la Superintendencia, por lo que serán de cargo exclusivo del proveedor todas las obligaciones legales y previsionales a favor de sus empleados, directos y subcontratados.
- e) Dar estricto cumplimiento a la Política General sobre Seguridad de la Información de la Superintendencia.

12.4.- Responsabilidad

El adjudicatario será responsable de todos los daños o perjuicios derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir, establecidas en el contrato y demás documentos y antecedentes que se entienden formar parte de él.

Cualquier falta, descuido u omisión del adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo del proyecto materia de la licitación, regida por las presentes bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.

En consecuencia, serán de cargo del oferente, adjudicatario o contratado, todos los costos en que pudieran incurrir para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes del análisis de la información disponible que obtengan respecto de esta licitación.

12.5.- Multas

La Superintendencia aplicará administrativamente multas, salvo que el incumplimiento se deba a casos de fuerza mayor o caso fortuito, los que deberán ser debidamente acreditados por el proveedor.

12.5.1 Causal y monto de la multa

1) No cumplimiento de plazos: Se aplicarán multas, si el proveedor no diere cumplimiento a los plazos de implementación y habilitación del servicio ofertado. Se aplicará una multa de 10 UF por cada día hábil de atraso.

Si el atraso es mayor a 10 días hábiles, será causal de término de contrato.

Los atrasos se contabilizarán a partir del día siguiente al vencimiento del plazo fijado para la implementación y habilitación del servicio.

2) Fallas del servicio o incumplimiento en los tiempos de respuesta: Se aplicarán multas por fallas del servicio o incumplimientos en los tiempos de respuesta, de acuerdo a lo siguiente:

- En caso de indisponibilidad del servicio por sobre el rango definido en el numeral 2.2 de las bases técnicas, se aplicará una multa equivalente de 1 UF, por cada hora de incumplimiento. Las horas de indisponibilidad del sistema serán acumulables dentro de un mes.
- En caso de indisponibilidad del servicio por una falla generalizada definido en el párrafo tercero del numeral 2.2 de las bases técnicas, se aplicará una multa equivalente de 5 UF, por cada hora de incumplimiento. Las horas de indisponibilidad del sistema serán acumulables dentro de un mes.

Para computar el tiempo de incumplimiento, éste se efectuará, según lo establecido en el numeral 2.2 de las bases técnicas.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

El tope **mensual** de las multas a que se refiere este número, será de un 11 % del valor mensual del contrato (impuestos incluidos), sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en caso que el adjudicatario sobrepase el tope de multa establecido en un mes.

El tope **anual** de multas a que se refiere este número será de un 4 % del valor total del contrato (impuesto incluido), sin perjuicio de la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en caso que el adjudicatario sobrepase el tope de multa establecido durante el período de un año.

La multa será cobrada en pesos chilenos, considerando para la conversión el valor que posea la unidad de fomento al día de emisión del informe de multa señalado en el punto 12.5.2.- de estas bases administrativas.

12.5.2.- Procedimiento de aplicación de multas

En caso de producirse alguna causal que amerite la aplicación de multas, el Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación, deberá elaborar un informe de multas, el que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación del adjudicatario;
- b) Identificación de la resolución exenta que aprueba el contrato;
- c) Responsable por parte del adjudicatario;
- d) Fecha del incumplimiento por parte del adjudicatario;
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda;
- f) Monto de la multa, y
- g) Firma del Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia lo remitirá a través de carta certificada al domicilio del proveedor establecido en el contrato, o se lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Si el adjudicatario hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los descargos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de aplicación de multas.

La resolución que disponga la aplicación de una multa se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor a su domicilio establecido en el contrato, quien tendrá un





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia de Valores y Seguros, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Los plazos para la presentación de los descargos o recurso de reposición se computarán desde el día siguiente hábil a aquél en que se notifique la aplicación de una multa.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

12.5.3.- Pago de las multas

El monto de la multa será rebajado del pago que se deba efectuar al contratado o de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato que se encuentre vigente, y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se procederá al cobro directo.

Artículo 13.- Modificación del contrato

El contrato podrá modificarse por mutuo acuerdo de las partes, siempre y cuando con el contenido de la modificación no se afecte el principio de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante su ejecución, y que incidan en su normal desarrollo.

La resolución que apruebe cualquier modificación al contrato, deberá ser fundada y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público.

Artículo 14.- Confidencialidad y políticas de seguridad

El adjudicatario y su personal, ya sea directo o subcontratado, que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas deberán guardar absoluta reserva de los documentos y antecedentes de las personas o entidades sujetas a la fiscalización de la Superintendencia o de la propia Superintendencia, a que tuviere acceso con ocasión de la ejecución del contrato.

Esta obligación se hará extensiva a los trabajadores, dependientes o subcontratados, ejecutivos y contratistas del adjudicatario, quien deberá velar por su estricto cumplimiento, que no se extingue una vez terminado el contrato.

Asimismo, quedarán obligados, en virtud de la presente licitación, a dar estricto cumplimiento a la Política General sobre Seguridad de la Información de la Superintendencia, que se encuentre vigente a la fecha de la suscripción del contrato. Para





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

estos efectos se le entregará al adjudicatario un ejemplar de dicha política, en lo que sea pertinente, al momento de suscribir el contrato.

Artículo 15.- Término del contrato

15.1.- Término normal

El contrato terminará por el transcurso del plazo establecido en éste.

15.2.- Término anticipado del contrato

De acuerdo al artículo 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su Reglamento, el contrato podrá terminarse anticipadamente, entre otras, por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes;
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
- c) Si el proveedor fuere objeto de un proceso de liquidación;
- d) Término o liquidación anticipada del contratante por causa distinta a la quiebra;
- e) Por causa de interés público;
- f) Por exigirlo la seguridad nacional;
- g) Por razones de buen servicio;
- h) La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica;
- i) Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta;
- j) Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte cualquiera de sus miembros;
- k) Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados;
- l) Disolución de la UTP;
- m) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, directos o subcontratados, o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Si así correspondiere y a fin de verificar la ocurrencia de esta última causal, la Superintendencia podrá solicitar que se le exhiba, entre otros, contratos de trabajos, copias firmadas de la respectivas liquidaciones de remuneraciones del personal, directo o subcontratado, empleado en la prestación del servicio, planillas de declaración y pago de imposiciones previsionales, de salud y cesantía de dichos empleados, registro de asistencia y control de jornada de trabajo, certificado emitido por la Inspección del Trabajo correspondiente al lugar donde se ejecutan los servicios en que conste que no tienen reclamos pendientes con dicho personal por incumplimiento de leyes laborales o previsionales, o por incumplimiento de los contratos de trabajo.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Se entenderá por **incumplimiento grave** de las obligaciones del contratado las siguientes, que serán certificadas por el Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información.

- a) Si a juicio de la Superintendencia, el adjudicatario no está ejecutando el contrato de acuerdo a lo establecido en las bases y sus anexos, que forman parte de la licitación.
- b) Entrega, por parte del adjudicatario, de antecedentes inconsistentes o no verosímiles durante el proceso de licitación.
- c) El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el punto 12.3 de estas bases.
- d) Por exceder el tope de multa establecido en el numeral 12.5.1 de estas bases.
- e) La cesión del contrato en los casos no autorizados expresamente por una ley.
- f) La subcontratación total.
- g) El incumplimiento a lo establecido en el numeral 14 de estas bases administrativas.

El término anticipado del contrato será dispuesto por la Superintendencia a través de una resolución fundada, previo informe del Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación, quien deberá informar los hechos o situaciones constitutivas de la causal del término anticipado del contrato y será publicada en el Portal a más tardar dentro de las 24 horas de dictada.

La terminación anticipada del contrato no dará derecho a indemnización alguna para el contratado.

En caso de tratarse de una UTP, las causales podrán afectar a cualquiera de los integrantes de la unión, en cuyo caso se dispondrá el término anticipado en la forma indicada.

En caso de producirse alguna causal que amerite el término anticipado, la jefatura de la División de Tecnologías de la Información y Documentación deberá elaborar un informe, el que deberá contener a lo menos:

- a) Identificación del adjudicatario;
- b) Identificación de la resolución aprobatoria del contrato;
- c) Responsable por parte del adjudicatario;
- d) Fecha del incumplimiento por parte del adjudicatario;
- e) Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda; y
- f) Firma del Jefe (a) de la División de Tecnologías de la Información y Documentación.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Abastecimiento de la Superintendencia lo remitirá al domicilio establecido por el proveedor adjudicado en el contrato a través de carta certificada o lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigidos al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

Si el adjudicatario hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Superintendencia podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los mismos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Superintendencia dictará la resolución de término de contrato.

La Resolución que disponga el término de contrato se notificará personalmente o por carta certificada al proveedor, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante la Superintendencia de Valores y Seguros, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Superintendencia, dirigido al Departamento de Abastecimiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:30 horas.

Lo anterior, de acuerdo con la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

La Superintendencia hará efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en caso de término anticipado del mismo y que sea imputable al adjudicatario, de acuerdo los casos señalados en este numeral.

En caso de término anticipado del contrato, el adjudicatario no podrá retirar los equipos hasta 5 (cinco) meses después de la notificación de la resolución firme que dispone o autoriza el término del contrato, o el plazo residual que quede para el término normal del contrato en caso que éste sea menor a 5 (cinco) meses.





BASES TÉCNICAS

1. Requerimientos generales del servicio

A objeto de permitir que la Superintendencia pueda cumplir adecuadamente las funciones que le corresponde desarrollar, considerando un plazo de arriendo de 36 meses a partir de **enero de 2018**, este proyecto contempla los siguientes aspectos:

- Contratar, bajo la modalidad de arriendo el equipamiento para la digitación de documentos.
- Proveer de hardware y software que permita la captura digital de lotes, separándolos por código de barra de la Superintendencia y almacenándolos en al menos dos formatos a la vez (imagen copia fiel del original e imagen con OCR).
- Instalar todo el equipamiento en las dependencias de la Superintendencia, ubicadas en Avenida Libertador Bernardo O'Higgins N°1449, comuna y ciudad de Santiago.
- Realizar soporte y mantención correctiva a fin de asegurar la continuidad operativa del equipamiento en arriendo, de acuerdo a los niveles de servicio que se detallan más adelante en este documento.
- Contar con los seguros correspondientes solicitados en este documento.
- Tener instalado, configurado y funcionando el equipamiento para la digitalización de documentos **el 31 de diciembre de 2017**.

El proveedor contratado deberá diseñar una solución que se ajuste a los requerimientos establecidos en estas bases técnicas y que operen sobre los equipos con que cuenta la Superintendencia.

A continuación, se entrega un detalle de los requerimientos específicos y una descripción de los bienes y/o servicios que el proveedor deberá entregar, debiendo considerar también en su oferta todos aquellos elementos e insumos básicos que se requieran para dejar operativa la solución propuesta en un 100%.

El oferente deberá proveer de 5 (cinco) escáneres línea profesional, que serán utilizados para digitalizar la documentación de carácter diaria que llega a la Oficina de Partes y al Centro de Documentación de la Superintendencia.

Características mínimas que debe cumplir la solución propuesta

Los escáneres ofertados deberán cumplir al menos con las siguientes características:

Tipo	Escáner de sobremesa con alimentación de hojas automática y manual
Resolución Óptica	600 dpi
Resolución de salida	100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 dpi
Compresión de salida	CCITT Grupo IV; JPEG o salida sin comprimir
Color	Color de 24 bits
Escala de grises	Escala de grises de 8 bits (256 niveles)
Lado de lectura	Anverso / reverso / a doble cara
Velocidad mínima de	120 ppm o superior





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

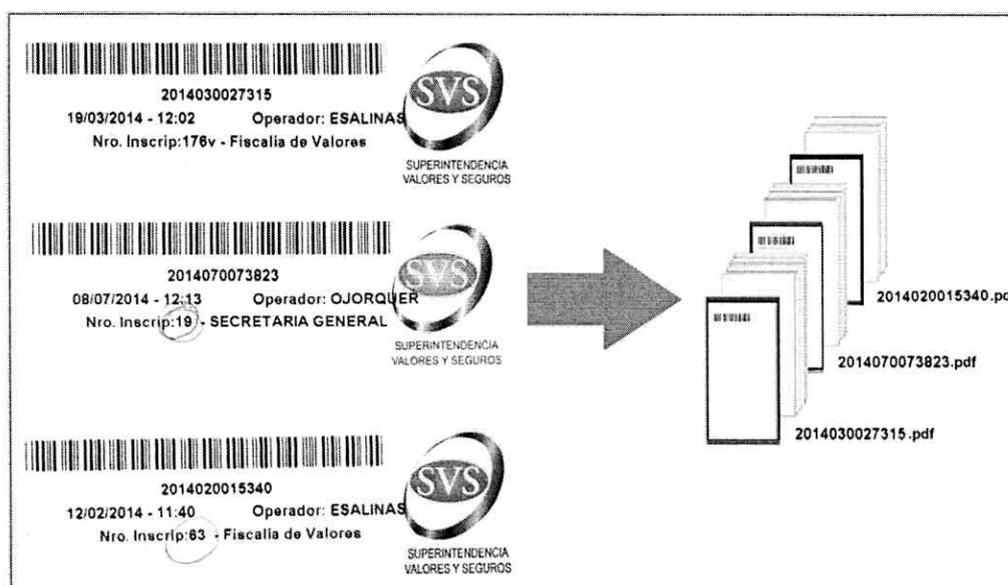
escaneado	
Requisitos eléctricos	CA 220-240 V (50/60 Hz) Cumplir con los lineamientos de ENERGY STAR® o equivalente en cuanto al consumo eficiente de energía y con las directivas RoHS y WEEE para la reducción de sustancias peligrosas y productos de desecho
Capacidad del alimentador	500 hojas, alimentación continua, lotes de 100, 250 y 500 hojas.
Destinos y salidas de formatos de archivo	TIFF/TIFF de varias páginas, PDF, RTF, TXT, PDF con capacidad de búsqueda (OCR).
Conectividad	USB 2.0 o superior.
Sistemas operativos compatibles	Windows 10, o superior, 64 bits.
Tamaño y tipo de documentos	Capacidad para trabajar con variedad de grosores y tamaños de papel (carta, oficio y deseable tamaño de página de 8,5"x14")

Otras características o potencialidades mínimas requeridas del hardware y/o software propuesto:

- Al menos cinco (5) licencias del software de escaneo con servicio de upgrade incluido en el precio, por el período que dure el contrato.
- Detección de grapas o corchetes.
- Sistema de recuperación rápida.
- Detección de alimentación.
- Interface en español.
- Funcionalidad basada en digitalización por lotes, documentos y página.
- Generación de imágenes ilimitada.
- Posibilidad de configurar diferentes perfiles de digitalización.
- Reconocimiento y lectura de código de barra utilizado en la Superintendencia (CODE 39).
- Separación de lotes y documentos por reconocimiento de código de barras utilizado en la Superintendencia, hoja en blanco o cantidad de hojas.
- Capacidad para configurar almacenamiento definitivo de los lotes.
- Capacidad para generar documentos configurables de control.
- Generación de archivos en forma simultánea en formatos TIFF o JPEG o PDF/A o PDF/MRC y PDF con capacidad de búsqueda con OCR.
- Tratamientos de imágenes sin necesidad de volver a digitalizar:
 - Ajustes de brillo.
 - Relleno de perforaciones.
 - Rotación automática.
 - Eliminación de páginas en blanco.
 - Recorte automático de bordes.
 - Filtro de Rayas.
- Procesamiento avanzado de imágenes/ documentos
 - Fusión y división de imágenes.
 - Rotar, cortar, volver a escanear.
 - Control de calidad inteligente.
 - Muestra los resultados antes y después de ajustar la imagen.



- Llevar a cabo múltiples separaciones de documentos con una operación de separación.
- Resultado esperado.
Al colocar los documentos con códigos de barras en el alimentador del escáner e iniciar la exploración, dividirá y guardará las imágenes usando los códigos de barras de los documentos para nombrar los archivos. Estos códigos son generados en la Superintendencia por el Sistema de Gestión Documental como se muestra en el siguiente ejemplo:



Todos los documentos escaneados, deberán ser almacenados con los nombres correspondientes al número de etiqueta asignado, tanto en formato imagen (para asegurar copia sin alteraciones), como en formato con posibilidad de búsqueda. Los documentos deben ser almacenados en un directorio previamente configurado, además se deberá generar un documento de control que contenga el número que identifica cada documento.

2. Otros servicios

2.1 Servicio de instalación de hardware y software.

El proveedor deberá integrar los elementos que forman parte de este proyecto, de acuerdo a la siguiente pauta:

- Todos los componentes de hardware ofrecidos deberán ser entregados con enchufes magic de 10 amperes.
- No se requiere cableado de puntos (ni de datos, ni eléctricos).
- Será responsabilidad del proveedor adjudicado, instalar y configurar todos los elementos de hardware y software, según lo solicitado en estas bases técnicas.
- El proveedor debe poner a disposición un jefe de proyecto que sea responsable de los servicios de implementación, quien deberá coordinarse con el personal



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

técnico de la Superintendencia.

- Los equipos deberán ser conectados a equipos all in one cuyas características son las siguientes:
 - Procesador Intel i5 de sexta generación
 - RAM 8GB
 - 500 GB 7200 Rpm SATA
 - USB 3.0 y 2.0
 - Salidas para auriculares
 - Micrófono, jack de entrada
 - DisplayPort o HDMI
 - LAN (RJ-45) cantidad de puertos
 - DVD Recordable 16X
 - Intel HD Graphics, All in One, pantalla de 20"
 - Win10 Pro64

2.2 Servicio de mantención correctiva y soporte.

- El proveedor que se adjudique el proyecto deberá ofrecer por un período de 36 meses el servicio de mantención correctiva, de todos los escáneres y software ofertados.
- Se entenderá por mantención correctiva la reparación de algún desperfecto.
- Ante fallas generalizadas se debe mantener operativo al menos dos (2) de los escáneres que forman parte de la solución, para lo cual se considera que este servicio debe cumplir con las siguientes características:
- El personal técnico del adjudicatario deberá presentarse en la Superintendencia y reparar el desperfecto, o dejar instalado y funcionando un equipo equivalente, en un plazo máximo de cuatro (4) horas corridas, contados desde el instante en que la SVS da aviso al proveedor, según los procedimientos que se establezcan de común acuerdo con el proveedor.

En este caso, las actividades de reparación no estarán sujetas a horario y, de ser necesario, deberán realizarse en días festivos, sábado o domingos.

Cuando no se trate de una falla generalizada, se ha considerado que este servicio debe cumplir con las siguientes características:

1 día hábil para su reparación o reemplazo.
Horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.

- El tiempo de un desperfecto se determina desde el instante en que la SVS da aviso al proveedor, según los procedimientos que se establezcan de común acuerdo con el proveedor, para reportar desperfecto de equipos y/o software, y finaliza cuando la Superintendencia da su conformidad al arreglo del desperfecto reportado.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- En caso que el proveedor deba retirar equipos para su reparación o revisión, deberá obtener previamente la autorización de la Unidad de Soporte de la Superintendencia para su retiro. Adicionalmente, deberá dejar instalado y funcionando un escáner equivalente al retirado para su reparación.
- El **adjudicatario** deberá incluir en su propuesta, 24 horas anuales de soporte on-site y soporte telefónico ilimitado.
- El servicio de soporte deberá proveer de canales de comunicación fluidos y expeditos entre el personal de Sistemas o Soporte de la Superintendencia y el personal técnico del proveedor, para facilitar el reporte de incidentes, las consultas técnicas o cualquier necesidad de comunicación con el proveedor.

2.3 Seguros.

Con el fin que el proveedor esté cubierto para que pueda responder ante la Superintendencia en caso de un siniestro, deberá contemplar en el precio de su propuesta, la contratación a su nombre de los seguros que cubran los riesgos que afecten los equipos en arriendo.

El proveedor deberá contratar un seguro que cubra al menos los siguientes riesgos:

- Incendio, incluyendo los daños que se originen en operaciones de extinción y salvamento.
- Chamuscamiento, humo, hollín y calcinación de la red de cables (se excluye el cableado de las dependencias de la Superintendencia).
- Cortocircuitos, sobretensión e inducción.
- Cualquier influencia del agua y de humedad.
- Daños a causa de sismo, cualquiera sea su intensidad.
- Robo, y los daños causados por la perpetración de dicho delito, en cualquiera de sus grados de consumado, frustrado o tentativa.
- Falta de cuidado, manejo defectuoso o negligencia del respectivo operador.
- Acto culpable o doloso de terceros.

Cabe destacar que el asegurado es el proveedor y el cumplimiento de la obligación de éste con la Superintendencia no dependerá de la liquidación por parte de la aseguradora, debiendo el proveedor reponer los servicios en los plazos señalados en el punto “Servicio de mantención correctiva y soporte”.

2.4 Capacitación

El oferente deberá considerar en su propuesta, sin costos adicional para la Superintendencia, la capacitación de 8 personas, separadas en dos grupos de 4 personas cada uno, en horario de 15:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.

La capacitación deberá considerar al menos:





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

- Uso de los escáneres en cuanto a sus funcionalidades básicas.
- Uso del software de escaneo y cómo lograr los resultados esperados descritos en este documento.



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO 1-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - OFERENTE PERSONA JURÍDICA

En _____ a _____ días del mes de _____ de 2017, quien suscribe, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____ representante legal del proveedor _____, RUT _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, mi representada no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios(as) directivos(as) de la Superintendencia de Valores y Seguros ni a personas unidas a ellos(as) por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Que, mi representada no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que, mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Que, mi representada no se encuentra afecta a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393.

REPRESENTANTE LEGAL

Firma:

Nombre:

RUT:



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO 1-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE - OFERENTE PERSONA NATURAL

En _____ a _____ días del mes de _____ de 2017, quien suscribe, _____, cédula de identidad N° _____, con domicilio en _____, declaro bajo juramento lo siguiente:

Que, no revisto la calidad de funcionario(a) directivo(a) de la Superintendencia de Valores y Seguros y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, con los descritos en la letra b) del artículo 54 del DFL N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Que, no soy gerente, administrador(a), representante o director(a) de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Que, no he sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de las ofertas.

Firma:
Nombre:
RUT:



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N° 2

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Los oferentes deberán proporcionar los siguientes datos:

A) De la persona natural o jurídica:

1. Razón social persona jurídica o nombre persona natural:
2. RUT:
3. Nombre representante legal (en caso de persona jurídica):
4. Dirección comercial:
5. Ciudad:
6. Teléfono:
7. Fax:
8. Página web:

B) De la persona contacto para la propuesta

1. Nombre:
2. Cargo:
3. Teléfono fijo:
4. Teléfono celular (opcional):
5. Email:

ANEXO 3

FORMATO PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

Los ítems de la "Propuesta Técnica" deberán ser descritos por el proveedor en el orden, numeración y formato establecido en los cuadros que a continuación se señalan. En la columna "CUMPLE", deberá declarar si cumple (SÍ/NO).

En caso que el oferente quiera complementar la información de su oferta con archivos adicionales, deberá hacer la referencia exacta a la página y al nombre del documento, en su propuesta técnica.

1. ELEMENTO MINIMOS

Nro. de ítem de las bases técnicas	Características mínimas que debe cumplir la solución propuesta	Los escáneres ofertados deberán cumplir al menos con las siguientes características:	CUMPLE (SÍ/NO) (señalar nro. de página de la propuesta técnica detallada)																				
1. Requerimientos generales del servicio		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="760 1380 813 1764">Tipo</td> <td data-bbox="760 657 813 1380">Escáner de sobremesa con alimentación de hojas automática y manual</td> </tr> <tr> <td data-bbox="813 1380 846 1764">Resolución Óptica</td> <td data-bbox="813 657 846 1380">600 dpi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="846 1380 878 1764">Resolución de salida</td> <td data-bbox="846 657 878 1380">100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 dpi</td> </tr> <tr> <td data-bbox="878 1380 911 1764">Compresión de salida</td> <td data-bbox="878 657 911 1380">CCITT Grupo IV; JPEG o salida sin comprimir</td> </tr> <tr> <td data-bbox="911 1380 943 1764">Color</td> <td data-bbox="911 657 943 1380">Color de 24 bits</td> </tr> <tr> <td data-bbox="943 1380 976 1764">Escala de grises</td> <td data-bbox="943 657 976 1380">Escala de grises de 8 bits (256 niveles)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="976 1380 1008 1764">Lado de lectura</td> <td data-bbox="976 657 1008 1380">Anverso / reverso / a doble cara</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1008 1380 1040 1764">Velocidad mínima de escaneado</td> <td data-bbox="1008 657 1040 1380">120 ppm o superior</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1040 1380 1136 1764">Requisitos eléctricos</td> <td data-bbox="1040 657 1136 1380">CA 220-240 V (50/60 Hz) Cumplir con los lineamientos de ENERGY STAR® o equivalente en cuanto al consumo eficiente de energía y con las directivas RoHS y WEEE para la reducción de sustancias peligrosas y productos de desecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1136 1380 1177 1764">Capacidad del alimentador</td> <td data-bbox="1136 657 1177 1380">500 hojas, alimentación continua, lotes de 100, 250 y 500 hojas.</td> </tr> </table>	Tipo	Escáner de sobremesa con alimentación de hojas automática y manual	Resolución Óptica	600 dpi	Resolución de salida	100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 dpi	Compresión de salida	CCITT Grupo IV; JPEG o salida sin comprimir	Color	Color de 24 bits	Escala de grises	Escala de grises de 8 bits (256 niveles)	Lado de lectura	Anverso / reverso / a doble cara	Velocidad mínima de escaneado	120 ppm o superior	Requisitos eléctricos	CA 220-240 V (50/60 Hz) Cumplir con los lineamientos de ENERGY STAR® o equivalente en cuanto al consumo eficiente de energía y con las directivas RoHS y WEEE para la reducción de sustancias peligrosas y productos de desecho	Capacidad del alimentador	500 hojas, alimentación continua, lotes de 100, 250 y 500 hojas.	
Tipo	Escáner de sobremesa con alimentación de hojas automática y manual																						
Resolución Óptica	600 dpi																						
Resolución de salida	100 / 150 / 200 / 240 / 300 / 400 / 600 dpi																						
Compresión de salida	CCITT Grupo IV; JPEG o salida sin comprimir																						
Color	Color de 24 bits																						
Escala de grises	Escala de grises de 8 bits (256 niveles)																						
Lado de lectura	Anverso / reverso / a doble cara																						
Velocidad mínima de escaneado	120 ppm o superior																						
Requisitos eléctricos	CA 220-240 V (50/60 Hz) Cumplir con los lineamientos de ENERGY STAR® o equivalente en cuanto al consumo eficiente de energía y con las directivas RoHS y WEEE para la reducción de sustancias peligrosas y productos de desecho																						
Capacidad del alimentador	500 hojas, alimentación continua, lotes de 100, 250 y 500 hojas.																						





	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="167 567 235 667">Destinos y salidas de formatos de archivo</td> <td data-bbox="167 667 430 768">TIFF/TIFF de varias páginas, PDF, RTF, TXT, PDF con capacidad de búsqueda (OCR).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 768 235 869">Conectividad</td> <td data-bbox="167 869 430 970">USB 2.0 o superior.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 970 235 1071">Sistemas operativos compatibles</td> <td data-bbox="167 1071 430 1171">Windows 10, o superior, 64 bits.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 1171 235 1373">Tamaño y tipo de documentos</td> <td data-bbox="167 1373 430 1575">capacidad para trabajar con variedad de grosores y tamaños de papel (carta, oficio y deseable tamaño de página de 8,5"x14")</td> </tr> </table>	Destinos y salidas de formatos de archivo	TIFF/TIFF de varias páginas, PDF, RTF, TXT, PDF con capacidad de búsqueda (OCR).	Conectividad	USB 2.0 o superior.	Sistemas operativos compatibles	Windows 10, o superior, 64 bits.	Tamaño y tipo de documentos	capacidad para trabajar con variedad de grosores y tamaños de papel (carta, oficio y deseable tamaño de página de 8,5"x14")	
Destinos y salidas de formatos de archivo	TIFF/TIFF de varias páginas, PDF, RTF, TXT, PDF con capacidad de búsqueda (OCR).									
Conectividad	USB 2.0 o superior.									
Sistemas operativos compatibles	Windows 10, o superior, 64 bits.									
Tamaño y tipo de documentos	capacidad para trabajar con variedad de grosores y tamaños de papel (carta, oficio y deseable tamaño de página de 8,5"x14")									
<p>Otras características o potencialidades mínimas requeridas del hardware y/o software propuesto:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos cinco (5) licencias del software de escaneo con servicio de upgrade incluido en el precio, por el período que dure el contrato. • Detección de grapas o corchetes. • Sistema de recuperación rápida. • Detección de alimentación. • Interface en español. • Funcionalidad basada en digitalización por lotes, documentos y página. • Generación de imágenes ilimitada. • Posibilidad de configurar diferentes perfiles de digitalización. • Reconocimiento y lectura de código de barra utilizado en la SVS (CODE 39). • Separación de lotes y documentos por reconocimiento de código de barras utilizado en la Superintendencia, hoja en blanco o cantidad de hojas. • Capacidad para configurar almacenamiento definitivo de los lotes. • Capacidad para generar documentos configurables de control. • Generación de archivos en forma simultánea en formatos TIFF o JPEG o PDF/A o PDF/MRC y PDF con capacidad de búsqueda con OCR. • Tratamientos de imágenes sin necesidad de volver a digitalizar: <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes de brillo. - Relleno de perforaciones. - Rotación automática. - Eliminación de páginas en blanco. - Recorte automático de bordes. - Filtro de Rayas. • Procesamiento avanzado de imágenes/ documentos • Fusión y división de imágenes. • Rotar, cortar, volver a escanear. • Control de calidad inteligente. 									





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

2 Otros servicios	2.1 Servicio de instalación de hardware y software.	<ul style="list-style-type: none">- Muestra los resultados antes y después de ajustar la imagen.- Llevar a cabo múltiples separaciones de documentos con una operación de separación.• Resultado esperado. <p>El proveedor deberá integrar los elementos que forman parte de este proyecto, de acuerdo a la siguiente pauta:</p> <ul style="list-style-type: none">• Todos los componentes de hardware ofrecidos deberán ser entregados con enchufes magic de 10 amperes.• No se requiere cableado de puntos (ni de datos, ni eléctricos).• Será responsabilidad del proveedor adjudicado, instalar y configurar todos los elementos de hardware y software, según lo solicitado en estas bases técnicas.• El proveedor debe poner a disposición un jefe de proyecto que sea responsable de los servicios de implementación, quien deberá coordinarse con el personal técnico de la SVS.• Los equipos deberán ser conectados a equipos all in one cuyas características son las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Procesador Intel i5 de sexta generación• RAM 8GB• 500 GB 7200 Rpm SATA• USB 3.0 y 2.0• Salidas para auriculares• Micrófono, jack de entrada• DisplayPort o HDMI• LAN (RJ-45) cantidad de puertos• DVD Recordable 16X• Intel HD Graphics, All in One, pantalla de 20"• Win10 Pro64
	2.2 Servicio de mantención correctiva y soporte.	<ul style="list-style-type: none">• El proveedor que se adjudique el proyecto deberá ofrecer por un periodo de 36 meses el servicio de mantención correctiva, de todos los escáneres y software ofertados.• Se entenderá por mantención correctiva la reparación de algún desperfecto.• Ante fallas generalizadas se debe mantener operativo al menos dos (2) de los escáneres que forman parte de la solución, para lo cual se considera que este servicio debe cumplir con las siguientes características:• El personal técnico del adjudicatario deberá presentarse en la SVS y reparar el desperfecto, o dejar instalado y funcionando un equipo equivalente, en un plazo máximo de cuatro (4) horas corridas. <p>En este caso, las actividades de reparación no estarán sujetas a horario y, de ser necesario, deberán realizarse en</p>





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

	<p>días festivos, sábado o domingos.</p> <p>Cuando no se trate de una falla generalizada, se ha considerado que este servicio debe cumplir con las siguientes características:</p> <p>1 día hábil para su reparación o reemplazo. Horario de atención de 9:00 a 18:00 horas.</p> <ul style="list-style-type: none">• El tiempo de un desperfecto se determina desde el instante en que la SVS da aviso al proveedor, según los procedimientos que se establezcan de común acuerdo con el proveedor, para reportar desperfecto de equipos y/o software, y finaliza cuando la SVS da su conformidad al arreglo del desperfecto reportado.• En caso que el proveedor deba retirar equipos para su reparación o revisión, deberá obtener previamente la autorización de la Unidad de Soporte de la SVS para su retiro. Adicionalmente, deberá dejar instalado y funcionando un escáner equivalente al retirado para su reparación.• El adjudicatario deberá incluir en su propuesta, 24 horas anuales de soporte on-site y soporte telefónico ilimitado.• El servicio de soporte deberá proveer de canales de comunicación fluidos y expeditos entre el personal de Sistemas o Soporte de la SVS y el personal técnico del proveedor, para facilitar el reporte de incidentes, las consultas técnicas o cualquier necesidad de comunicación con el proveedor.	
	<p>2.3 Seguros.</p> <p>Con el fin que el proveedor esté cubierto para que pueda responder ante la SVS en caso de un siniestro, deberá contemplar en el precio de su propuesta, la contratación a su nombre de los seguros que cubran los riesgos que afecten los equipos en arriendo.</p> <p>El proveedor deberá contratar un seguro que cubra al menos los siguientes riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Incendio, incluyendo los daños que se originen en operaciones de extinción y salvamento.• Chamuscamiento, humo, hollín y calcinación de la red de cables (se excluye el cableado de las dependencias de la SVS).• Cortocircuitos, sobretensión e inducción.• Cualquier influencia del agua y de humedad.• Daños a causa de sismo, cualquiera sea su intensidad.• Robo, y los daños causados por la perpetración de dicho delito, en cualquiera de sus grados de consumado, frustrado o tentativa.• Falta de cuidado, manejo defectuoso o negligencia del respectivo operador.• Acto culpable o doloso de terceros.	



		Cabe destacar que el asegurado es el proveedor y el cumplimiento de la obligación de éste con la SVS no dependerá de la liquidación por parte de la aseguradora, debiendo el proveedor reponer los servicios en los plazos señalados en el punto "Servicio de mantención correctiva y soporte".	
	2.4 Capacitación	<p>Considerar en su propuesta, sin costos adicional para la SVS, la capacitación de 8 personas, separadas en dos grupos de 4 personas cada uno, en horario de 15:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.</p> <p>La capacitación deberá considerar al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de los escáneres en cuanto a sus funcionalidades básicas. • Uso del software de escaneo y cómo lograr los resultados esperados descritos en este documento. 	

2. ELEMENTO ADICIONAL A LO REQUERIDO EN LA LICITACIÓN, QUE APORTA VALOR AGREGADO A LA PROPUESTA

El oferente, además de cumplir con el mínimo establecido en estas bases de licitación, puede ofrecer adicionalmente dentro del valor cuota de arriendo mensual, alguno de los elementos que se detallan a continuación:

N°	Elementos adicionales a lo requerido en la licitación, que aportan valor agregado a la propuesta, son los siguientes:	Oferta	CUMPLE (SI/NO)	Descripción de oferta (El oferente debe detallar y especificar la cantidad que oferta en cada criterio)
1	SLA (menor a las 4 horas solicitadas)	Horas		
2	Ante falla generalizadas mantener operativo más de dos (2) escáneres	Cantidad		
3	Todos los escáneres con velocidad de escaneo superior a 120 ppm	Velocidad		
4	Soporte on-site superior a 36 horas anuales	Horas		



ANEXO N° 4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

1. Nombre o razón social del oferente:
2. Nómina de contratos firmados desde el año 2010 hasta antes de la fecha de la publicación de esta licitación, tanto en el sector público como en el privado cuyos requerimientos específicos sean equivalentes a lo señalado en las bases técnicas (estos pueden encontrarse en etapa de ejecución o ejecutados).

N°	Nombre del Cliente	Rut del Cliente	Nombre del contrato	Año contratación	Monto en pesos	Nombre de Contacto	Teléfono o email corporativo de contacto	Identificación del documento de respaldo y nombre del archivo que lo contiene o ID (número de orden de compra o licitación)
1								
2								



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°5
OFERTA ECONÓMICA

- 1.- Nombre o razón social del oferente:
- 2.- La propuesta económica de los oferentes deberá considerar lo siguiente:
- Cada proveedor deberá presentar su oferta económica, ingresando el valor a ofertar por el período de 36 meses (valor sin IVA).

Nro. de ítem de las bases técnicas		Precio total ofertado en pesos por el período de 36 meses (sin IVA)
1. Requerimientos generales del servicio	Equipamiento	
	Software	
2 Otros servicios	2.1 Servicio de instalación de hardware y software.	
	2.2 Servicio de mantención correctiva y soporte.	
	2.2 Seguros.	
	2.2 Capacitación	
VALOR TOTAL NETO DEL ARRIENDO		





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N°6

CONDICIONES SUSTENTABLES

1.- Nombre o razón social del oferente:

2.- En los siguientes recuadros el oferente debe indicar si cuenta con alguna de las medidas sustentables.

A) Condiciones inclusivas:

Personal contratado	Nombre de trabajador	Adjunta a oferta contrato de trabajo (sí o no)	Adjunta a oferta documento que acredite discapacidad, joven o perteneciente a pueblos indígenas (sí o no)	Adjunta a oferta certificado de instituciones previsionales, según corresponda (sí o no)
Con discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos indígenas				

Condición	Adjunta antecedentes que acrediten condición (sí o no)
Sello Chile Inclusivo	

B) Equidad de género:

Condición	Adjunta certificado de Chile Proveedores o antecedentes que acrediten condición (sí o no)
Certificado Empresa Mujer	



SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

C) Sellos de sustentabilidad:

Sello	Adjunta antecedentes que acrediten la obtención del sello (sí o no)
Sello APL	
Sello SE PROhumano	
Sello de Eficiencia Energética	
Certificado de Huella de Carbono	





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

ANEXO N° 7

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

Para informar el plazo **en que el servicio de arriendo materia de esta licitación estarán operativos**, cada oferente deberá completar lo siguiente:

1.- Nombre o razón social del oferente:

2.- Señalar fecha de implementación ofertada: _____

Los oferentes que excedan el **31 de diciembre de 2017** (fecha límite), quedarán excluidos del proceso de licitación. De igual forma si no señalan la fecha límite para tener implementada del servicio de arriendo de equipamiento y software.





SUPERINTENDENCIA
VALORES Y SEGUROS

2° Llámase a licitación pública para la contratación del servicio de arriendo de equipamiento y software para la digitalización de documentos de la Superintendencia de Valores y Seguros.

Anótese, Comuníquese, Tómese Razón y Publíquese en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, Portal Mercado Público.



CARLOS PAVEZ TOLOSA
SUPERINTENDENTE DE VALORES Y SEGUROS

Distribución

Intendencia de Administración General
División Jurídica y Secretaría General
División Tecnologías de la Información y Documentación
División de Operaciones
Departamento de Abastecimiento


JMA / GBR / ROM / CAV / SMC / FAC / FCH / IAA / MLS