

LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA
LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE
UN APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE
BIENES DE LA SECRETARÍA
REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES
NACIONALES, REGIÓN
METROPOLITANA", Y APRUEBA
BASES DE LICITACIÓN.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 428 /

SANTIAGO, 13 FEB. 2017

VISTOS:

La ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; Ley, N° 20.981, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2017; Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Resolución N° 2.368, de 2008, el Decreto Ley N° 2.695 del año 1979, y su reglamento; D.S. N° 115, de 2015, de nombramiento del Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales Metropolitana, Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, con el fin de apoyar las funciones de la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana, en todo lo relacionado con las tareas administrativas asociadas a dicha área estratégica, es indispensable para la institución desarrollar un proceso de Licitación Pública para contratar el "Servicio de Un Apoyo Administrativo para la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana".

2.- Que, el Servicio de Un Apoyo Administrativo para la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana", cuenta con disponibilidad presupuestaria, refrendado por la Encargada de Planificación y Presupuesto mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 08, de fecha 03 de febrero de 2017.

3.- Que, el servicio requerido no se encuentra disponible en el catálogo electrónico Convenio Marco, de la plataforma www.mercadopublico.cl, y es procedente efectuar la publicación de las bases de licitación en el portal de compras públicas, con la finalidad de recibir ofertas de proveedores capacitados para otorgar lo solicitado en las presentes bases de licitación.

RESUELVO

1°.- LLÁMASE a Licitación Pública, para la contratación del servicio anteriormente señalado.

2°.- APRUÉBANSE las bases administrativas y técnicas de la Propuesta Pública, para la contratación del "Servicio de Un Apoyo Administrativo para la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana".

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del **Servicio de Un Apoyo Administrativo para la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana**".

2.- DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su apertura, en cuanto le sean aplicables.

Asimismo, constituirán reglas propias de esta Licitación, las aclaraciones que emita y publique el Ministerio de Bienes Nacionales, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste, las que formarán parte integrante de las presentes bases.

3.- PUBLICACIÓN Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN

El llamado a Licitación y las presentes bases administrativas y técnicas serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl, desde donde se podrán descargar gratuitamente.

4.- FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de la Sr. José Manuel Sepúlveda Quezada, con contacto en el correo electrónico jose.sepulveda@mbienes.cl.

No obstante, durante el curso del proceso licitatorio, los proveedores no podrán contactarse de ninguna otra forma que no sea a través del Sistema de Información con la entidad licitante o sus funcionarios. Esto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, y sus modificaciones.

5.- DE LOS PARTICIPANTES.-

Podrán participar en la presente licitación todas las personas jurídicas y naturales del rubro que se encuentren inscritas en el portal www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl.

No podrán participar en la presente licitación las personas, jurídicas y naturales que se encuentren en algunos de los siguientes casos (artículo 4° de la Ley 19.886):

- a) Haber sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores. Para este efecto, el oferente **DEBERÁ ACOMPAÑAR UNA DECLARACIÓN JURADA SIMPLE, donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.**

Licitación Pública para contratar el "Servicio de Apoyo Administrativo para el Área de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En Santiago de Chile, a _____ de _____ de 2017, don/ doña _____ (representante legal de) viene en declarar que no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4° de la Ley 19.886 y N° 4 de estas Bases Administrativas.

Declara, especialmente, que no ha sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

Nombre, Rut y Firma

- b) Si el oferente es funcionario/a directivo/a del Ministerio de Bienes Nacionales, o está unido a éste, como cónyuge, hijo/a, o por vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive de éste.
- c) Si el oferente es una sociedad de personas, y forma parte de ésta alguna de las personas indicadas precedentemente. Si es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que las personas ya indicadas sean accionistas; o, tratándose de una sociedad anónima abierta, dichas personas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más de su capital.
- d) Asimismo, no podrán participar en la presente licitación las personas que sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antes mencionadas.

6.- DE LOS OFERENTES Y DEL PACTO DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del o de los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o de los contratos que de ello se deriven.
- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) Garantizar y aceptar que conoce y que respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- f) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente

responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Finalmente, el oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

7.- DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

7.1 RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las consultas y solicitudes de aclaración que los proponentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta la hora y día que se indica en el cronograma de la plataforma.

7.2 RESPUESTA A CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el Portal www.mercadopublico.cl, a contar del día indicado en el cronograma.

8.- MODIFICACIÓN DE BASES.-

Antes del cierre del plazo para presentar los antecedentes, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana podrá modificar las Bases y otros documentos de la Licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los participantes, otorgando un plazo prudencial, si corresponde, para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Estas modificaciones se harán mediante resolución de la Autoridad, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de las bases.

9.- ENTREGA DE DECLARACIÓN JURADA

Los participantes deberán presentar obligatoriamente la declaración jurada simple, según las condiciones y el formato indicados en el punto 5. DE LOS PARTICIPANTES, letra a).

Esta declaración se deberá presentar junto con los antecedentes técnicos. No será requisito adjuntar esta declaración u otros antecedentes requeridos, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, siempre que estos documentos tengan una fecha de emisión inferior a un año, desde el momento en que se revisan las ofertas en el portal. Con todo, el Ministerio se reserva el derecho a solicitar actualización de la documentación a los oferentes, si lo estima necesario.

La declaración jurada simple se deberá entregar en el plazo establecido para la presentación de las ofertas.

10.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas Técnica se deberán presentar directa y exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl, a través del formulario de presentación de ofertas, dentro del plazo establecido en éste y en el cronograma de esta licitación.

Para el ingreso electrónico de las ofertas, el proponente deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Completar el formulario de propuesta existente en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, y al que se accede desde el ambiente privado de cada proveedor.
- 2.- Adjuntar electrónicamente como documentos anexos todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica, como asimismo aquéllos que se consideren necesarios para su mejor comprensión y entendimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas, como asimismo los documentos que exige el sistema de compras públicas al momento de subir las ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas a través del sistema www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, **incluyendo todos los archivos anexos y aquellos que permitan hacer la evaluación correspondiente**. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

Importante:

- Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.

Las ofertas técnicas, deberán ir precedidas de un documento de presentación, que deberá contener lo siguiente:

- Nombre Completo
- R.U.T
- Domicilio
- Correo Electrónico
- Teléfonos Decreto

10.1 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en pesos y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. El presupuesto estimado para esta contratación es de **\$3.300.000.- (tres millones trescientos mil pesos brutos)**, pagaderos en cuotas de **\$660.000.- (seiscientos mil pesos brutos)** mensual, por el período de 5 meses.

El oferente debe indicar por separado el precio neto, el IVA y el precio total.

Servicio	Neto	IVA	Total
"SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL D.L. N° 1.939 DEL AÑO 1977, PARA LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES, REGION METROPOLITANA"			

10.2.- CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá detallar, en idioma español, las especificaciones técnicas del servicio que se está ofreciendo, debiendo considerar como mínimo las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas.

Se hace presente que los oferentes deberán adjuntar a la oferta técnica todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los criterios o factores que se establecen en el punto de la Evaluación.

11.- VALIDEZ Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Las únicas Ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán Ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura, oportunidad en que se abrirán electrónicamente. Se deja constancia que el Ministerio sólo podrá tener acceso a las ofertas una vez abiertas electrónicamente.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de las Ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

12.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas de los proponentes serán evaluadas en única instancia por una Comisión compuesta por un mínimo de tres funcionarios/as designados/as en este acto por el Ministerio.

La comisión estará integrada por:

- 1) Abogado, Encargada de Unidad Jurídica, Berenice Véliz Moreira, R.U.T. 9.805.221-6
- 2) Abogado, Unidad de Administración de Bienes, Sebastián Urrutia Cerda, R.U.T. 15.312.939-8
- 3) Geógrafo, Encargada Unidad de Administración de Bienes, Macarena Pérez García, R.U.T. 15.312.939-8.

Si, por motivos de fuerza mayor, algunos de los funcionarios mencionados anteriormente no pudiera ejercer como miembro de la comisión evaluadora, se designará como subrogante a los siguientes funcionarios:

- 1) Abogado, Unidad de Administración de Bienes, Carolina Sciberras Calderón R.U.T. 13.332.234-5
- 2) Ingeniero en Geomensura, Encargado Unidad de Catastro, Luis Guillermo Álvarez R.U.T. 10.612.164-8.

La Comisión evaluará cada uno de los criterios definidos sobre la base de una escala de puntaje de 0 a 100.

12.1.- CRITERIOS Y PONDERACIÓN:

La evaluación de las ofertas se efectuará considerando los siguientes criterios y ponderaciones:

-Experiencia del Proveedor: el oferente deberá indicar su experiencia respecto trabajos administrativos desarrollados en instituciones públicas o privadas.

-Calidad Técnica: Se evaluará la calidad técnica de la propuesta, a través de la metodología presentada y la oferta presentada según bases.

-Oferta económica o precio: La fórmula utilizada para evaluar el precio será la siguiente.

$$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$$

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, ponderación o nota, se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el aspecto de "Calidad Técnica".

Para que una oferta sea adjudicada deberá obtener un puntaje mínimo de 80 puntos.

Tabla de evaluación:

Criterios de Evaluación			Ponderación
1. Experiencia del Proveedor			70%
2. Oferta económica o precio			10%
3. Calidad Técnica			20%
TOTAL			100%
Criterio	Definición del Parámetro de Medición	Puntaje	Medio de Verificación
Experiencia del proveedor 70%	Se evaluará el número de trabajos con iguales funciones o similares realizados. Este factor comprende además el nivel de experiencia laboral relacionada directamente con el área de desempeño del cargo.	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	1 trabajo con la mismas funciones del requerido o más de 3 trabajos similares realizados	100	Para el factor desempeño del cargo se deberá presentar curriculum, cédula identidad legalizada (fotocopia por ambos lados), certificado o antecedente formal que dé cuenta del trabajo realizado con iguales funciones a las requeridas o, de los trabajos similares.
	2 o 3 trabajos similares realizados	80	
	1 trabajo similar realizado	60	
	No presenta/ no informa	0	
Precio 10%	Se evaluará el precio ofrecido, a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$		Oferta Económica presentada por el participante
Calidad técnica 20%	Se evaluará la calidad técnica de la propuesta, a través de la metodología presentada y la oferta presentada según bases.	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Óptima: la propuesta entrega elementos adicionales a lo requerido en las bases	100	Propuesta técnica del oferente, según bases
	Buena: la propuesta cumple satisfactoriamente lo requerido en las bases	80	

12.2.- DERECHO A PEDIR ACLARACIONES Y CONTACTO CON EL OFERENTE

Para la debida comprensión y evaluación de las Ofertas presentadas, el Ministerio podrá solicitar aclaraciones, a través del foro del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, podrá solicitar información necesaria por esa vía para salvar errores de hecho u omisiones

evidentes de las propuestas remitidas. De producirse la solicitud de antecedentes o certificaciones a alguno(s) de los oferentes, se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos formales, asignando menor puntaje a estas ofertas. Dicho puntaje o rango será inmediatamente posterior al que le hubiese correspondido si la oferta se hubiera ajustado al envío de los requisitos formales en tiempo y forma.

El Oferente consultado deberá contestar o remitir antecedentes en el plazo de 24 horas, según la forma indicada en la solicitud de aclaración, comunicándose a los demás oferentes acerca del contenido de la aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl.

Está prohibido cualquier tipo de contacto entre el proveedor y el Ministerio o sus funcionarios durante la licitación, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones o cuando en las bases se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras, presentaciones demostrativas, etc.

13.- DEL DERECHO A DESESTIMAR LAS OFERTAS O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El Ministerio se reserva el derecho a declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases (por razones o intereses fiscales). Podrá, además, declarar desierta la Licitación cuando no se presentaren ofertas, o cuando éstas resulten inconvenientes a sus intereses.

En todos los casos, se deberá dictar una resolución fundada.

14.- DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana, adjudicará la presente licitación a la oferta que en sea las más ventajosas y que hayan obtenido la mejor puntuación, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

La adjudicación se efectuará a través de una resolución de la autoridad competente, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose por notificada al oferente adjudicado transcurridas 24 horas desde dicha publicación.

En la resolución de adjudicación se especificarán los criterios de evaluación que permitieron al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana se reserva el derecho de adjudicar parcialmente la Licitación.

Importante:

- ❖ Sólo se adjudicarán las ofertas efectuadas por oferentes que no estén inhabilitados para participar en la presente licitación, y que emanen de personas que tengan poder suficiente para efectuarlas.
- ❖ En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración "chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

15.- DEL CONTRATO

En conformidad a lo señalado en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, (Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios), el contrato se formalizará mediante

la emisión de la orden de compra por parte del Ministerio y su aceptación por parte del proveedor, quien en el plazo máximo de 24 horas deberá señalar si la acepta.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana podrá solicitar su rechazo (o cancelar la orden de compra), entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas las 24 horas desde dicha solicitud.

La emisión de la orden de compra se realizará junto con la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la Resolución adjudicataria.

El contrato comenzará a regir a contar del día hábil siguiente al de la emisión de la orden de compra, previa aceptación de ésta por el proveedor en el plazo máximo de 24 horas.

16.- DEL PLAZO Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El plazo para el cumplimiento total del contrato será, desde el día 1 de Marzo al 31 de Julio del año 2017, contados a partir del día hábil siguiente al de la emisión de la orden de compra respectiva, según lo dispuesto en el cronograma respectivo, para lo cual, el Ministerio deberá haber publicado la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl

Sin perjuicio del plazo total establecido para la duración y ejecución del servicio, los proveedores adjudicados deberán entregar los informes parciales y los informes finales con los contenidos y en la forma indicada en el punto N° 5 de las bases técnicas.

Todos los informes deberán ser entregados a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana.

El **presupuesto** que la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la región Metropolitana, dispone para la contratación de la totalidad de los servicios licitados, es la cantidad de **\$3.300.000.- (tres millones trescientos mil pesos) brutos**.

17.- DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión y control del contrato estará a cargo de la Encargada de la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana, quien deberá velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases.

El área supervisora deberá monitorear y controlar que el contrato se esté ejecutando o cumpliendo de manera óptima y conforme los requerimientos establecidos por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana y de acuerdo a lo indicado en la Propuesta Técnica, informando oportunamente a la autoridad sobre los incumplimientos e infracciones. Esta área será la encargada de solicitar, cuando corresponda, la aplicación de las sanciones, entre las cuales se encuentra el término anticipado del servicio contratado.

18.- MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

El pago por los servicios contratados, se realizará mensualmente, contra entrega y recepción conforme de los estados de avance (informes mensuales), según lo que se establece en el punto 5 de las bases técnicas.

La certificación de recepción conforme es requisito indispensable para la procedencia del pago.

19.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

19.1 MULTA

Si el proveedor no cumpliera con los plazos establecidos en las presentes Bases, se le aplicará una multa equivalente al 0,5% del valor neto contratado por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días.

El cobro de las multas se efectuará descontando el monto del respectivo pago. No obstante, en caso de aplicación de multas por un segundo atraso, el Ministerio quedará facultado para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago.

No se aplicarán multas si el atraso es imputable al Ministerio de Bienes Nacionales, o si ha ocurrido por caso fortuito o fuerza mayor.

19.2 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El Ministerio podrá, además, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) por el mutuo acuerdo de las partes;
- b) aplicación de dos o más multas;
- c) si el atraso ha superado los 20 días corridos; o
- d) si el proveedor ha incurrido en un incumplimiento grave según bases.
- e) si el servicio que se está prestando no se ajusta a las necesidades del Ministerio o existe incumplimiento o cumplimiento parcial del servicio, respecto de la calidad o de las expectativas asociadas al mismo. El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la unidad requirente, mediante oficio fundado.

En estos casos, el pago por el servicio contratado, se realizará proporcionalmente al tiempo en que se ha llevado a cabo el desarrollo de servicio.

La aplicación de multas y el término anticipado del contrato se dispondrán mediante la respectiva resolución fundada de la autoridad competente, la que se comunicará con la debida anticipación al contratista o proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del contratista responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

20.- IDONEIDAD DEL PERSONAL

El proveedor deberá contar con personal calificado y con la suficiente preparación y grado de especialización y experiencia, para el tipo de servicio que se requiere. La calificación de la idoneidad del servicio será consensuada entre las partes, debiendo el proveedor adoptar las medidas correctivas de inmediato, cuando así sea requerido por el Ministerio.

En caso de pérdida, extravíos, hurtos, actuaciones negligentes o ilegales o contrarias a la moral o a las buenas costumbres, en que comprobadamente, a través de la correspondiente investigación judicial o extra judicial, haya participado personal del proveedor, el Ministerio podrá descontar el valor de la reposición de los bienes faltantes en la facturación correspondiente y el o los trabajadores involucrados en estos hechos, deberán ser desvinculados de inmediato del servicio contratado, encontrándose facultado en tal caso el Ministerio, para solicitar el reemplazo de dicho personal.

21.- DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROHIBICIÓN DE USO

Toda información a que se tenga acceso en el marco, tanto del proceso de licitación, durante la ejecución del contrato, así como todo producto, ya sea parcial o final, objeto de las presentes Bases, será de propiedad exclusiva del Fisco-Ministerio de Bienes Nacionales.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-Ministerio de Bienes Nacionales, no pudiendo ser utilizados o destinados a fines distintos a los objetivos señalados.

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario o proveedor utilizar la información y productos obtenidos, como asimismo su reproducción por cualquier medio, sea total o parcial, sin autorización expresa del Ministerio de Bienes Nacionales.

La contravención a lo establecido precedentemente, facultará al Ministerio de Bienes Nacionales para iniciar las acciones legales, civiles y penales que procedan, a fin de sancionar penalmente a los culpables y reclamar las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios ocasionados.

22.- DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Todas las invenciones, descubrimientos, mejoras, especificaciones, códigos fuente, códigos objeto, programas, documentación, diseños, métodos, elementos, sistemas, software y escritos y, en general, cualquier material protegido bajo las leyes de propiedad intelectual, industrial, marcas, patentes, modelos, derechos de autor y secretos comerciales, que el adjudicatario diseñe y desarrolle para los servicios objeto de esta contratación, serán propiedad exclusiva del Ministerio, quién podrá disponer de ellos según estime conveniente.

El proveedor deberá mantener estricta confidencialidad sobre las invenciones o descubrimientos hechos en el desarrollo del servicio objeto de esta contratación. Por lo cual, no podrá comercializar, vender o arrendar dicho sistema o componentes de programas a terceros.

Será causal de término de contrato, que el proveedor revele los secretos técnicos, comerciales o de negocio, y/o dé a conocer asuntos de carácter reservado, propios del servicio prestado.

Asimismo, el proveedor deberá cumplir las disposiciones de la Ley 17.336, sobre Propiedad Intelectual y la Ley 19.223, artículos 1, 2, 3 y 4, que protege la información y datos contenidos en sistemas de información, bases de datos, archivos electrónicos y todas las normas legales existentes o que se dicten en el futuro que consagren obligaciones de confidencialidad, privacidad y secreto en la actividad comercial e industrial.

En caso de término anticipado del contrato, por cualquier causa que fuere, el proveedor deberá restituir al Ministerio, toda la información recibida de éste o por cuenta de éste, en virtud del mismo que obre en su poder, sin que el proveedor tenga derecho a retener copia alguna de la mencionada Información, salvo la documentación suficiente y necesaria para soportar los informes, recomendaciones, sugerencias, propuestas, aplicaciones o programas informáticos, o cualesquiera documento o trabajo que deba entregar al Ministerio, conforme al objeto y alcance del servicio contratado, o cuando así fuera exigido por la legislación aplicable al efecto, por el tiempo estrictamente necesario para cumplir con lo anterior.

La obligación de confidencialidad establecida en el presente instrumento, será aplicable a todo el personal del proveedor involucrado en el servicio objeto de esta contratación.

23.- DEL CONTROL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proveedor deberá garantizar el debido cuidado y diligencia en la protección de los sistemas y las tecnologías de información que intervienen en el desarrollo de las actividades que involucren el uso o tratamiento de información del Ministerio, a fin de resguardar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las mismas.

El intercambio de archivos entre el proveedor y el Ministerio, deberá realizarse vía un canal seguro, y la transmisión deberá estar incorporada dentro de un proceso automático y

auditable. En relación a la residencia de los datos en las instalaciones del proveedor, éste debe contar con una infraestructura sólida de seguridad lógica y física, que garantice la privacidad y/o la confidencialidad de la información del Ministerio.

Para cualquier actividad que el proveedor desarrolle dentro de instalaciones del Ministerio, éste deberá cumplir con la totalidad de las medidas de seguridad respecto de elementos físicos e información, ya sean computadores personales, notebook, elementos de hardware o software vigentes y con aplicación en los negocios del Ministerio, o cualquiera de sus personas relacionadas, donde el proveedor presta el servicio.

24.- PROHIBICIONES

El proveedor durante el transcurso del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, conforme lo establecido en las presentes bases, se abstendrá de realizar u ofrecer pagos o brindar beneficios en favor de cualquier empleado, mandatario o de un tercero, con la intención de ejercer influencia sobre la conducta de dicho empleado, mandatario o tercero en relación con la prestación del Servicio objeto de las presentes bases.

Así también, el proveedor se obliga a no emplear el nombre del Ministerio para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al proveedor por los perjuicios directos y previstos que se causen al Ministerio, sin que ello impida la iniciación de las acciones judiciales correspondientes.

25.- DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO

Publicación del proceso	14 de febrero de 2017
Fecha máxima de recepción de consultas	17 de febrero de 2017, 15:00 hrs.
Fecha máxima de publicación de respuestas	20 de febrero de 2017, 15:01 hrs.
Fecha máxima de recepción electrónica de ofertas	22 de febrero de 2017, 15:00 hrs.
Apertura electrónica de ofertas	22 de febrero de 2017, 15:01 hrs.
Fecha estimativa para la publicación de adjudicación y emisión de Orden de Compra	27 de febrero de 2017

Si por razones justificadas el Ministerio modificara la fecha de adjudicación indicada en el cronograma de las presentes bases de licitación, se publicará la nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando directamente en la plataforma las razones de la reprogramación.

II.- BASES TÉCNICAS

1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana ha contemplado la necesidad de contratar el **Servicio de Un Apoyo Administrativo para la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana**”.

2. OBJETO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Asistir y apoyar a la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región Metropolitana, en todo lo que respecta al ámbito administrativo en las materias que a éste le corresponda conocer, informar y resolver, con el fin de tramitar lo pertinente, esto directamente relacionado con las labores propias de la tramitación de expedientes asociados a la Adquisición, Administración y Disposición de inmuebles fiscales, de acuerdo a las figuras del Decreto Ley 1.939 del año 1977. Esto incluye el trabajo en sistemas informáticos de gestión de trámites correspondientes para cada proceso, y tratamiento de expedientes de registros históricos de la unidad, asociado a cumplimiento de logros de desempeño regional.

3. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Dada la naturaleza de la prestación del servicio, éste deberá efectuarse en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana, en el área de la Unidad de Administración de Bienes.

4. REQUERIMIENTO Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para la realización del servicio y emisión de informes mensuales, el adjudicatario (a) deberá efectuar lo siguiente:

- a. Digitalización de documentos.
- b. Elaboración de documentos.
- c. Despacho de documentación.
- d. Actualización de Sistema de Tramitación de Expedientes Digital (Control de Expedientes, Modelo de Gestión, SISTRED).
- e. Archivo de documentación.
- f. Las demás que dispusiere la autoridad en el marco de sus facultades legales, correspondientes a las normas que rigen el área de Administración de Bienes de la SEREMI Metropolitana.

5. ENTREGA DE INFORMES MENSUALES Y PAGO DEL SERVICIO

El proveedor adjudicado deberá hacer entrega durante los meses que ejecute la prestación del servicio, informes de avance mensual, visado por la Encargada del Área, y el documento respectivo que de origen al pago del servicio por **\$660.000.- (seiscientos sesenta mil pesos) brutos**.

6. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

La propiedad física e intelectual de todos los productos, subproductos, información y material de apoyo generado durante la presentación de servicios, es de uso exclusivo de la institución mandante.

7. CONFIDENCIALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y DE LA INFORMACIÓN

La parte adjudicataria que desarrolle el servicio, estará obligada a mantener absoluta reserva sobre todos los productos, información y material de apoyo, recibido o generado en el marco de la prestación.

8. EVENTOS DE FUERZA MAYOR

Cualquier inconveniente de tipo técnico, sea cual sea su naturaleza, será analizado en conjunto entre la parte adjudicataria y el Ministerio para encontrar y consensuar su solución, no obstante ésta, de ninguna forma rebajara la calidad técnica de lo ofertado y contratado, ni menos aumentar los costos licitados. Por lo mismo, estos cambios sólo pueden mejorar los aspectos.

9. LUGAR DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos o servicios contratados deberán ser entregados a la Encargada de la Unidad de Administración de Bienes de la Secretaría Regional Ministerial, Región Metropolitana.

3°.- Impútese el gasto que irrogue el contrato asociado a la presente base de licitación, de acuerdo al siguiente detalle subtitulo 22.11.999 Servicios Técnicos y Profesionales, de la línea programática N°83, del presupuesto vigente para el año 2017, de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región Metropolitana.

4°.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Públicas, www.mercadopublico.cl.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y
ARCHÍVESE**

**FELIPE MORALES MENESES
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
BIENES NACIONALES REGION METROPOLITANA**

BUM 179
BVM/MS/MFG
DISTRIBUCION

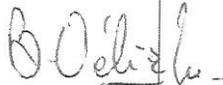
- SIAC.
- Unidad de Administración de Bienes
- Unidad de Administración y Finanzas.
- Unidad de Planificación y Presupuesto.
- Oficina de Partes y Archivo.

ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN EVALUADORA

Quienes suscriben esta Acta dejan constancia que en la fecha que se señala se constituyeron como Comisión Evaluadora del proceso de adquisición que se indica:

ID del Proceso	685-2-L117
Nombre del Proceso	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES, REGIÓN METROPOLITANA
N° y fecha de la Resolución que autoriza el proceso	RES. EX. N°428 DEL 13-02-2017
Fecha en que se constituye la Comisión	22 -02-2017

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° numeral 7) de la Ley 20.730 que "Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios", el artículo 37 del DS N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones - Reglamento de la "Ley de Compras y Contrataciones Públicas- y según bases administrativas del proceso ya individualizado.

N°	Nombre	RUT	Cargo	Teléfono	Correo	Firma
1	BERENICE VELIZ MOREIRA	9.805.221-6	ENCARGADA UNIDAD JURÍDICA	22935042	bveliz@mbienes.cl	
2	SEBASTIAN URRUTIA CERDA	15.366.340-8	ABOGADO UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	22935008	surrutia@mbienes.cl	
3	MACARENA PÉREZ GARCÍA	15.312.939-8	ENCARGADA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES	22935013	mperezg@mbienes.cl	