

**Ministerio del
de Bienes
Nacionales**

DIVISION ADMINISTRATIVA

CB/BHS

LLAMA A PROPUESTA PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE IMPRESIÓN DE TARJETAS DE PRESENTACIÓN, CONFECCIÓN Y REPARACIÓN DE TIMBRES, FECHADORES, FOLIADORES Y OTROS SERVICIOS DE IMPRENTA", Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN.

EXENTA N° 2190 /

SANTIAGO, 20 NOV 2017

VISTO: Lo dispuesto en el DFL N°1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de La Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N°250, de 24 de septiembre de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N°20.981, sobre Presupuesto del Sector Público para el año 2017; la Ley N°19.880, que establece Bases de los Procedimientos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N°2.368, de 2008, complementaria de la Resolución N°131, de 2004 de este Ministerio; documento conductor N°473056.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, es necesario para la Institución contratar el "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta".

2°.- Que, a través del Oficio N°671, de fecha 03 de noviembre de 2017, el Sr. Subsecretario del Ministerio de Bienes Nacionales informó a la Directora Chile Compra sobre la existencia de condiciones económicas más ventajosas fuera del catálogo electrónico de Convenio Marco, adjuntando las respectivas cotizaciones, en conformidad a los artículos 14 y 15 del DS 250 del 2004, y sus modificaciones.

3°.- Que, mediante documento conductor N°473056, iniciado con fecha 20 de octubre de 2017, la Unidad de Recursos Físicos solicitó gestionar la contratación, mediante Licitación Pública, del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta".

4°.- Que, el servicio precedente fue refrendado a por medio de Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°588, de fecha 26 de octubre de 2017, del Jefe del Departamento de Presupuesto.

5°.- Que, existen comprobadas condiciones más ventajosas fuera del convenio marco, por lo que es procedente llamar a licitación pública para la contratación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta".

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

RESUELVO

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

2°.- APRUEBANSE las bases administrativas, técnicas y anexos de la Propuesta Pública, para la contratación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta".

BASES ADMINISTRATIVAS

1 DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta".

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 este, y formarán parte integrantes 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 DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRA

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de una funcionaria de la División Administrativa (Unidad de Recursos Físicos) del Ministerio de Bienes Nacionales con contacto en el correo e-mail bhenriquez@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 que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

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 N° 19.886):

- a) Haber sido condenado 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 años anteriores. Para este efecto, el oferente deberá acompañar una **Declaración Jurada donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.**

Licitación Pública para la contratación del
"Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores,
foliadores y otros servicios de imprenta"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____ de Chile, a _____ de _____ de 201__, don/doña _____,
(representante legal de) viene en declarar que no ha sido condenado por prácticas
antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos
concurales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos
años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

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

Nombre, Rut y Firma

Esta declaración se deberá presentar junto con la oferta. 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 60 días hábiles, desde el momento en que se revisan las ofertas en el portal. Con todo, el Ministerio se reserva el derecho a solicitar la 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.

- b) Si el oferente es funcionario directivo 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 PARTICIPANTES 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) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- c) 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.
- d) 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.

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 y económicos 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.

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 hacer ofertas, el Ministerio 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, las cuales serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de las bases.

9 PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas Económicas y Técnicas 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 y económica, 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 y económicas 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.

Sin perjuicio de lo señalado, y en conformidad a lo establecido en el artículo 62 del D.S. N° 250, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección 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 ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Importante:

- Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.
- El oferente que no entregue la declaración jurada indicada en el punto 5.1, letra a), en forma y plazo será descalificado del proceso de licitación. Sin perjuicio de lo señalado, la Declaración Jurada podrá ingresarse junto con la oferta www.mercadopublico.cl o podrá estar disponible en el portal ChileProveedores, con una fecha de emisión no superior a 60 días.

Para mejor comprensión, se solicita que las ofertas técnicas y económicas incorporen un documento de presentación de la Empresa, con la siguiente información:

- Razón Social
- Nombre de fantasía
- R.U.T

- Domicilio
- Nombre del Representante Legal
- R.U.T
- Datos de personería: Fecha y Notaría de la escritura
- Contacto
- Correo Electrónico
- Teléfonos

9.1 CONTENIDO DE OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en pesos y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto disponible para esta contratación, correspondiente a 100 UTM IVA INCLUIDO.

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

FICHA PROPUESTA ECONÓMICA-TÉCNICA (Anexo N°1)						
1.- Presentación del oferente						
(Descripción de la empresa y/o personal natural, experiencia en el rubro, servicios prestados)						
2.- Descripción del servicio a realizar						
En esta ficha propuesta el oferente deberá agregar la descripción del servicio, materiales a utilizar y otros elementos adicionales que agreguen valor a la propuesta.						
3.- Datos del supervisor o persona de contacto para el servicio						
Indicar datos: Nombre, teléfono de contacto, correo electrónico						
4.- Listado de Precios de Referencia de artículos requeridos	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NETO \$	IVA \$	VALOR TOTAL \$	Plazo de Ejecución (en días corridos)	Plazo de Garantía (en meses)
Ciento de Tarjetas de Visita con logo del Gobierno de Chile (Tricolor), en caja de cartón.						
Ciento de Tarjetas de Visita cuño seco, en caja plástica.						
Ciento de Tarjetas de Visita tiro y retiro simple, en caja plástica.						
Sellos Automáticos de Firma (Facsimil).						
Sello de Goma montado en "timbre automático"						
Fechadores con leyenda en goma 1 color:						
Fechadores con leyenda en goma bicolor						
Foliadores						
Facsimil						
Otros (proponer)						
TOTAL \$						
VALOR PROMEDIO TOTAL \$						
5.- Añadir productos, actividades o servicios vinculados al servicio licitado, que sumen valor agregado a la propuesta o al mínimo solicitado en las bases						

9.2 CONTENIDO DE 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.

10 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 nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

11 DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas 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 designada estará compuesta por un número impar de funcionarios(as) con calidad jurídica de planta o contrata, y en ella participarán las Jefaturas de las Unidades requirentes, quienes deberán velar por la confidencialidad de las deliberaciones formuladas en la instancia de evaluación de las ofertas.

La comisión estará integrada por:

- 1.- Javier Peirano Novoa, RUT N° 06.279.553-0, Jefe Unidad de Recursos Físicos.
- 2.- Marcelo Mellado Viera, RUT N° 17.520.695-7, Encargado de Servicios Generales.
- 3.- Genny Osorio, RUT N° 07.957.550-k, Funcionaria Recursos Físicos.

Suplentes

- 1.- Ignacio Gálvez Galaz, RUT N° 14.425.046-K, Funcionario Recursos Físicos
- 2.- Yuri Laiño Gonzalez, RUT N° 14.091.559-9, Funcionario Recursos Físicos
- 3.- Ximena Díaz Espinoza, RUT N° 13.565.229-6, Funcionaria Recursos Físicos

Al momento de la evaluación de ofertas, la comisión designada no podrá tener conflicto de interés alguno en relación a los actuales o potenciales oferentes del proceso licitatorio, lo que quedará reflejado en una Declaración Jurada Simple, que deberá publicarse en la plataforma de compras públicas al momento de la adjudicación. En el evento de que un conflicto de interés sólo se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo informar a su superior jerárquico de esta situación. En este caso, se sustituirá al integrante designado, mediante el acto administrativo correspondiente.

La comisión evaluará cada uno de los criterios detallados en el punto 11.1 de las presentes bases.

11.1 CRITERIOS Y PONDERACIÓN

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

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	50%
Oferta Técnica	30%
Plazo de ejecución de los servicios	10%
Garantía de los servicios	5%
Cumplimiento de los requisitos formales	5%
TOTAL	100%

Indicador	Concepto	Medida		Documento que valida la información
Oferta Económica 50%	Se evaluará el PRECIO PROMEDIO del listado de referencia informado en la Oferta.	Se evaluará el plazo ofrecido, a través de la siguiente fórmula:		Según lo señalado en Ficha Propuesta Económica Técnica (Anexo N°1)
		$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta evaluada}}$		
Oferta Técnica 30%	Se evaluará el contenido de la Oferta Técnica presentada por los oferentes de acuerdo a los requerimientos expuestos por el Ministerio, específicamente se asignará puntaje conforme a la evaluación del punto 2 del anexo N°1 (Se considerará como elementos adicionales aquellas actividades relacionadas o inherentes al servicio que se esta contratando).	Medida		Documento que valida la información
		Descripción	Puntos	
		Óptima: La oferta presenta descripción del servicio, detalle de los materiales a utilizar y elementos que agreguen valor a la propuesta	100	
Buena: La oferta presenta descripción del servicio y detalle de los materiales a utilizar.	80			
Garantía de los servicios (expresada en meses) 5%	Se evaluará el plazo promedio de garantía indicado en el listado de referencia informado en la Oferta, otorgando el puntaje según la siguiente fórmula:	Se evaluará el plazo ofrecido, a través de la siguiente fórmula:		Documento que valida la información
		$\frac{\text{Plazo Garantía Mayor} \times 100}{\text{Plazo Garantía Oferta Evaluada}}$		
Plazo de Ejecución de los servicios (expresado en días corridos) 10%	Se evaluarán los plazos que los oferentes asignan a la realización de los trabajos solicitados. Corresponderá un puntaje mayor a los menores plazos de ejecución.	Se evaluará el plazo ofrecido, a través de la siguiente fórmula:		Documento que valida la información
		$\frac{\text{Plazo Oferta Menor} \times 100}{\text{Plazo Oferta evaluada}}$		
Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta 5%	Se evaluará la presentación de oferta cumpliendo con todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos.	Medida		Documento que valida la información
		Descripción	Puntos	
		Cumple con los requisitos formales	Puntaje máximo 100 puntos	
No cumple con los requisitos formales	Puntaje mínimo 0 puntos			
				Antecedentes presentados por el oferente

Los oferentes deben anexar a las ofertas técnicas toda la documentación que permita evaluar

adecuadamente los criterios.

Se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los oferentes evaluados, el cual estará dado por el puntaje que obtenga cada uno.

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga mayor calificación en el aspecto económico. En caso de persistir el empate, se dará preeminencia al criterio técnico.

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

11.2 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 los participantes, 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 el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación respectivo.

El Oferente consultado deberá contestar o remitir antecedentes en el plazo de 48 horas, según la forma indicada en la solicitud de aclaración.

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 que en las bases se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras o presentaciones demostrativas.

12 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.

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.

13 DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

El Ministerio adjudicará la oferta que en su conjunto sea la más ventajosa, 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.

El Ministerio se reserva el derecho de adjudicar parcialmente la Licitación.

Importante:

- ❖ Solo se adjudicará la oferta efectuada 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.

Para la resolución de consultas respecto de la adjudicación, los oferentes podrán realizar preguntas y aclarar dudas dentro del plazo de 3 días hábiles, contabilizados a partir de la notificación de la

adjudicación en el portal. Los participantes podrán comunicarse con la Entidad, enviando un correo electrónico a la dirección bhenriquez@mbienes.cl. El Ministerio tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder por la misma vía.

Importante:

- ❖ Sólo se adjudicará la oferta efectuada 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.

14 ENTREGA DE ANTECEDENTES LEGALES

El adjudicatario, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, deberá presentar en la Unidad de Recursos Físicos la siguiente documentación:

1) Persona Natural.-

- a) Fotocopia autorizada ante Notario de la Cédula de Identidad del Oferente.
- b) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir el contrato, en caso de existir mandato.
- c) Copia de Escritura Pública donde conste el poder o mandato de la persona antes referida.
- d) Fotocopia autorizada ante Notario de la Declaración de Iniciación de Actividades.
- e) Certificado de la Inspección (o Dirección) del Trabajo, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.
- f) Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente declaración jurada:

Licitación Pública para la contratación del "Servicio de Impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, folladores y otros servicios de imprenta".

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 201__, don/doña _____, viene en declarar que no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4° de la Ley 19.886 y N° 5 de estas Bases Administrativas.

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

Nombre, RUT y Firma

2) Persona Jurídica.-

- a) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la Persona Jurídica.
- b) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir contrato.
- c) Copia u Original de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad con sus modificaciones.
- d) Copia de la Escritura Pública donde conste el poder del representante legal de la sociedad, con facultades suficientes para suscribir contrato.
- e) Copia u Original del la inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces del Extracto de la escritura de constitución, en el Registro de Empresas y Sociedades, con sus subinscripciones.
- f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador, de una vigencia no superior a 60 días.
- g) Copia de la Protocolización de la publicación en el Diario Oficial.
- h) Original o copia del Certificado de Vigencia del Poder o Mandato, si corresponde, otorgado por el Conservador de Comercio, con una vigencia no superior a 60 días.

- i) **Certificado de la Inspección del Trabajo (o Dirección del Trabajo)**, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.
- j) **Nómina de los socios** en caso de ser sociedad de personas, o de los accionistas cuyas acciones superen el 10% del total social, con sus respectivos R.U.T, en caso de ser sociedades anónimas o comanditas por acciones.
- k) Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente **Declaración Jurada**:

<p>Licitación Pública para la contratación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, folladores y otros servicios de imprenta".</p> <p>DECLARACIÓN JURADA</p> <p>En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 201_, don/doña _____, representante legal de _____, viene en declarar que su representada no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4° de la Ley 19.886 y N° 5 de estas Bases Administrativas.</p> <p>Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.</p> <p style="text-align: center;">_____ Nombre. Rut y Firma</p>

Una vez recepcionada toda la documentación, se emitirá la orden de compra correspondiente.

No será necesario entregar los antecedentes señalados en las letras anteriores, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, así como tampoco otros documentos requeridos en las presentes bases que puedan obtenerse directamente de la plataforma, siempre que éstos tengan una fecha de emisión inferior a 60 días. Sin embargo, el Ministerio podrá solicitar la actualización de la documentación, si lo estima conveniente.

Será responsabilidad del proveedor acompañar materialmente y dentro del plazo establecido aquellos documentos exigidos en estas bases, que no se encuentren en el sitio web ya señalado.

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 y su aceptación por parte del proveedor, quien deberá, dentro del plazo de 24 horas, señalar si la acepta.

En caso que la Orden de Compra no haya sido aceptada, el Ministerio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas las 24 horas desde dicha solicitud.

La emisión de la Orden de Compra se realizará una vez que el adjudicado haya entregado la garantía de fiel cumplimiento y (mantener si corresponde) los antecedentes legales, dentro del plazo establecido.

16 DE LA READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la Orden de Compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del D.S. N° 250, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

17 DEL PLAZO DEL CONTRATO

El plazo total del contrato se extenderá por un período de 12 meses, desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2018, contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la orden de compra, emitida luego de la publicación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

No obstante, el Ministerio podrá poner término al servicio en cualquier tiempo, administrativamente, y sin requerimiento judicial, si el proveedor incumple con sus obligaciones contractuales o por razones de interés fiscal.

18 RENOVACIÓN CONTRATO.

El servicio licitado podrá ser renovado por una sola vez y por un período de 12 meses, siempre que éste se haya prestado a conformidad y el proveedor no haya incurrido en incumplimientos que hagan aconsejable la no renovación. La renovación deberá ser autorizada por resolución de la autoridad competente, previa solicitud efectuada por el Jefatura de la Unidad de Recursos Físicos.

El precio por el nuevo período será el mismo ofrecido por el proveedor adjudicado, reajustado conforme la variación que haya experimentado el IPC acumulado al mes anterior en que la unidad requirente formalice la solicitud de renovación.

19 DERECHO A AMPLIAR EL SERVICIO

Durante la vigencia del contrato, y según disponibilidad presupuestaria y necesidad del servicio, el Ministerio podrá autorizar la ampliación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta" a otros servicios o productos relacionados, hasta por el 30% del valor total contratado.

19 FACULTAD DE ACORDAR NUEVAS CONDICIONES COMERCIALES

Durante la vigencia del contrato, el proveedor podrá ofrecer mejores condiciones comerciales, tales como los precios unitarios. El Ministerio podrá aceptar o rechazar estas condiciones, según su conveniencia.

20 DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la Jefatura de la División administrativa en adelante el administrador, quien deberá velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases y las obligaciones que se estipulan en éstas. Esto, sin perjuicio de la supervisión de la Jefatura de la Unidad de Recursos Físicos en adelante la Unidad Supervisora, como contraparte del Ministerio.

El administrador deberá monitorear y controlar que el contrato se esté ejecutando o cumpliendo de manera óptima y conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio y de acuerdo a lo indicado en la Propuesta Técnica, informando oportunamente a la autoridad respecto de los incumplimientos e infracciones. Esta unidad será la encargada de solicitar, cuando corresponda, la aplicación de las sanciones, entre las cuales se encuentra el término anticipado del contrato.

21 DEL PAGO Y SU MODALIDAD

21.1 MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

El pago por el servicio contratado, se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha en que el proveedor entregue en la Oficina de Partes del Ministerio, la factura correspondiente y el documento donde conste la recepción conforme del servicio contratado firmado por la Jefatura de la Unidad de Recursos Físicos.

El certificado de recepción conforme es requisito indispensable para la procedencia del pago.

22 DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

22.1 MULTA

El Ministerio podrá aplicar una multa de 5% del monto de la respectiva Orden de Compra, por cada día corrido de atraso, con un tope de hasta 30% del monto involucrado en la Orden de Compra, si el proveedor no diere cumplimiento al plazo comprometido en su cotización según Anexo N°1 para la Oferta Económica-Técnica.

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 o incumplimiento, el Ministerio quedará facultado para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago o haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

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

23 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a) Aplicación de dos o más multas.
- b) Si el atraso ha superado los 10 días corridos

El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la unidad requirente (administrador del contrato), 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, hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento 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. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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.

24 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 personal 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.

25 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.

26 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.

27 DEL CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Publicación	22 de noviembre de 2017
Fecha máxima de recepción de consultas	24 de noviembre de 2017, hasta las 12:00 horas
Fecha máxima de publicación de respuestas	27 de noviembre de 2017
Fecha máxima de recepción electrónica de ofertas	30 de noviembre de 2017, hasta las 15:00 horas
Apertura electrónica de Ofertas	30 de noviembre de 2017, hasta las 15:15 horas
Fecha probable para la publicación de adjudicación	11 de diciembre de 2017
Fecha probable de publicación de adjudicación, emisión de Orden de Compra y de aprobación del acto administrativo.	18 de diciembre 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.- REQUERIMIENTO

El objetivo de esta contratación es contar, en forma permanente y expedita, con un suministro de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta, destinados a cubrir los requerimientos de las distintas unidades demandantes del Ministerio de Bienes Nacionales. El plazo total del contrato se extenderá por un período de 12 meses, desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2018, contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la orden de compra, emitida luego de la publicación de la resolución de adjudicación en el portal.

El oferente adjudicado deberá entregar un servicio que responda de forma inmediata a los requerimientos realizados por el Ministerio, con una atención personalizada en cuanto a las solicitudes realizadas, ya sean, respecto de la confección o reparación de los distintos artículos requeridos, proporcionando, además, la calidad y excelencia en cada uno de éstos y dentro de los plazos ofertados para su realización.

El oferente adjudicado deberá informar los nombres a contactar del personal responsable de coordinar el servicio, sus números de teléfono y correos electrónicos para gestionar las solicitudes derivadas del servicio.

El servicio deberá contar a lo menos con las siguientes características técnicas:

Producto	Tipo
Tarjetas	Ciento de Tarjetas de Visita con logo del Gobierno de Chile (Tricolor), en caja de cartón.
	Ciento de Tarjetas de Visita cuño seco, en caja plástica.
	Ciento de Tarjetas de Visita tiro y retiro simple, en caja plástica.

Timbres	Sellos Automáticos de Firma (Facsímil)
	Sello de Goma montado en "timbre automático"
Fechadores	Fechadores con leyenda en goma 1 color
Foliadores	Foliador automático facsímil

2.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO:

2.1.- De la realización de los trabajos

Para la realización de los trabajos se procederá de la siguiente forma:

- La Unidad Supervisora o la persona designada, al surgir un requerimiento, enviará un correo electrónico a la dirección informada por el proveedor adjudicado solicitándole la cotización para atender el requerimiento.
- La cotización deberá indicar el valor total, impuesto incluido, y plazo de respuesta para el servicio solicitado. Ésta deberá ser enviada por correo electrónico del funcionario solicitante y dentro del plazo estipulado en la solicitud de cotización.
- Una vez recibida conforme la cotización, la Unidad Supervisora revisará que los precios ofertados guarden relación con la propuesta económico-técnica presentada, siempre que el trabajo a realizar haya sido integrado al itemizado. De ser aprobada la cotización, el proveedor estará en condiciones de ejecutar los trabajos requeridos, dentro del plazo ofertado para ello. Una vez finalizados los trabajos, y recibidos conforme, el proveedor hará ingreso de la factura, la que será pagada dentro del plazo de 30 días.
- En el caso de requerimientos de carácter urgente, la Unidad Supervisora o la persona designada, contactará directamente al proveedor adjudicado, verificando la factibilidad de la realización del o los servicios, en cuanto a plazos y valores.

2.2.- Plazo de ejecución

El oferente debe remitir un cronograma con el plazo de entrega de cada uno de los productos detallados anteriormente (Tarjetas con Logo, Tarjetas con Cuño Seco, Sellos Automáticos, Sellos de Goma, Fechadores, y Foliadores), el cronograma deberá incluir el proceso desde la solicitud hecha por el cliente hasta la entrega y recepción conforme de éstos.

2.3.- Garantía

La garantía comprende la obligación de rectificar las fallas atribuibles a una deficiente confección de los artículos mencionados.

Se hace presente, que en caso de errores en los productos entregados por parte del oferente adjudicado, el Ministerio no se hará responsable de esos costos, siendo el proveedor quién los asuma y debiendo realizar nuevamente el servicio de confección encomendado de forma correcta.

Anexo N°1

FICHA PROPUESTA ECONÓMICA-TÉCNICA (Anexo N°1)						
1.- Presentación del oferente						
(Descripción de la empresa y/o personal natural, experiencia en el rubro, servicios prestados)						
2.- Descripción del servicio a realizar						
En esta ficha propuesta el oferente deberá agregar la descripción del servicio, materiales a utilizar y otros elementos adicionales que agreguen valor a la propuesta.						
3.- Datos del supervisor o persona de contacto para el servicio						
Indicar datos: Nombre, teléfono de contacto, correo electrónico						
4.- Listado de Precios de Referencia de artículos requeridos	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR NETO \$	IVA \$	VALOR TOTAL \$	Plazo de Ejecución (en días)	Plazo de Garantía (en meses)

	A					corridos)
Ciento de Tarjetas de Visita con logo del Gobierno de Chile (Tricolor), en caja de cartón.						
Ciento de Tarjetas de Visita cuño seco, en caja plástica.						
Ciento de Tarjetas de Visita tiro y retiro simple, en caja plástica.						
Sellos Automáticos de Firma (Facsimil).						
Sello de Goma montado en "timbre automático"						
Fechadores con leyenda en goma 1 color:						
Fechadores con leyenda en goma bicolor						
Foliadores						
Facsimil						
Otros (proponer)						
TOTAL \$						
VALOR PROMEDIO TOTAL \$						
5.- Añadir productos, actividades o servicios vinculados al servicio licitado, que sumen valor agregado a la propuesta o al mínimo solicitado en las bases						

IMPORTANTE: El oferente deberá presentar su oferta técnica y todos los antecedentes requeridos, conforme a lo detallado en las presentes bases.

Para que una oferta sea evaluada, debe presentar toda la información requerida en los puntos 1 y 2 de las BASES TÉCNICAS. En caso contrario, la oferta se declarará inadmisibile.

4.- Impútese el gasto que signifique la contratación del "Servicio de impresión de tarjetas de presentación, confección y reparación de timbres, fechadores, foliadores y otros servicios de imprenta", conforme a lo indicado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°588, de fecha 26 de octubre de 2017, al Subtítulo 22 (Bienes y Servicios de Consumo), Ítem 07 (Publicidad y Difusión), Asignación 002 (Servicios de Impresión), asignado a la Unidad de Recursos Físicos, del presupuesto vigente para el año 2018, del Ministerio de Bienes Nacionales.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE





HUGO GARAY LEÓN
JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA (S)
MINISTERIO DE BIENES NACIONALES
JEFE

DISTRIBUCIÓN:
 > RR.FF. (2)
 > Archivo

