



Departamento Administrativo
Unidad de Abastecimiento y Contratos
FGC/MSG/KVC/CMC/JPC
E2752/2021

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE COURIER” Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

SANTIAGO, 11 MAYO 2021

EXENTA Nº 151

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III “De la Probidad Administrativa” y el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; los Decretos Supremos Nºs. 384, de 2009 y 2.025, de 2020, ambos del Ministerio de Hacienda; la Ley Nº 21.289, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; en la Resolución Nº 5, de 22 de enero de 2021, de la Dirección de Compras y Contratación Pública; y, las Resoluciones Nºs. 7, de 2019 y 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, esta Cartera de Estado requiere contratar el “Servicio de Courier”, según el detalle señalado en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos.

2.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 bis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, el “Reglamento de la Ley de Compras”), la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a las 100 UTM e inferior a las 1.000 UTM.

3.- Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicados en el portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4.- Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública ha puesto a disposición el formato tipo de bases administrativas para contratar el “Servicio de Courier”, aprobado por la Resolución Nº 5, de 22 de enero de 2021, de esa Dirección, atendida la necesidad transversal de los distintos organismos que conforman la Administración del Estado, de contar con estos servicios.

5.- Que, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 5 y literal a) del artículo 7 de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (en adelante, la “Ley Nº 19.886”) y a lo establecido en los artículos 7 y 9 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.



RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para contratar el “Servicio de Courier”, cuyos textos son los siguientes:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL SERVICIO DE COURIER

1. ANTECEDENTES BÁSICOS DE LA SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE HACIENDA

Razón Social del organismo	Ver Anexo N° 4
Unidad de Compra	Ver Anexo N° 4
R.U.T. del organismo	Ver Anexo N° 4
Dirección	Ver Anexo N° 4
Comuna	Ver Anexo N° 4
Región en que se genera la Adquisición	Ver Anexo N° 4

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Nombre Adquisición	Servicio de Courier
Descripción	Los Servicio de Courier por contratar se detallan en el Anexo N° 5 “Requerimientos Técnicos Mínimos” , de las presentes bases
Tipo de Convocatoria	Abierta.
Moneda o Unidad reajutable	Ver Anexo N° 4
Presupuesto disponible o estimado	Ver Anexo N° 4
Etapas del Proceso de Apertura	Una Etapa
Opciones de pago	Transferencia electrónica
Publicidad de las Ofertas Técnicas	Ver Anexo N° 4

3. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de Publicación	Dentro de los primeros 5 días hábiles contados desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública. Conjuntamente con el llamado, se publicará en el portal www.mercadopublico.cl las presentes bases de licitación.
Reunión informativa y/o video informativo	La entidad licitante (en adelante también, “el organismo comprador”, “la entidad licitante” y/o la “Subsecretaría de Hacienda”) podrá realizar una reunión informativa y/o generar un video informativo del proceso. En caso de que se use esta opción, se deberá indicar como fecha opcional en el ID de la licitación en www.mercadopublico.cl un lugar y horario dentro de los 5 primeros días hábiles desde la publicación de la presente licitación.
Plazo para realizar consultas sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , dentro de 2 días hábiles contados desde la publicación del llamado en el portal www.mercadopublico.cl . En caso de que la adquisición sea inferior a las 1.000 UTM el plazo será de 2 días hábiles.

<p>Plazo para publicar respuestas a las consultas</p>	<p>La Subsecretaría de Hacienda pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 2 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas. En caso de que la adquisición sea inferior a las 1.000 UTM el plazo será de 3 días hábiles.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 100, la Subsecretaría de Hacienda podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles; ● 500, la Subsecretaría de Hacienda podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; ● 1.000, la Subsecretaría de Hacienda podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 15 días hábiles. <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl en el ID de la licitación.</p> <p>Asimismo, juntamente con extender el plazo para publicar respuestas a las consultas, en virtud del cumplimiento de alguna de las hipótesis anteriormente señaladas, se deberá extender en igual cantidad de días el plazo para la recepción de ofertas a la licitación.</p>
<p>Fecha de Cierre para Presentar Ofertas</p>	<p>El plazo de cierre será de 10 días hábiles desde el momento de la publicación, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el acápite “Plazo para publicar respuestas a las consultas”, la Subsecretaría de Hacienda podrá extender el plazo de cierre por hasta 15 días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl.</p>
<p>Fecha de Apertura de ofertas</p>	<p>El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal www.mercadopublico.cl.</p>
<p>Fecha de Adjudicación</p>	<p>Dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl.</p> <p>Si por causas no imputables a la Subsecretaría de Hacienda, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Subsecretaría de Hacienda</p>



	publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para Firma de Contrato	El contrato correspondiente se materializará a través de la emisión de la orden de compra por medio del portal www.mercadopublico.cl , y se enviará una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación.
Consideración	Los plazos de días establecidos en el numeral 3, Etapas y Plazos, son en días hábiles, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley de Compras.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley Nº 211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Lo dispuesto en los dos párrafos precedentes deberá ser acreditado por el oferente mediante la presentación de una declaración jurada según el formato del **Anexo Nº 1** de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la Subsecretaría de Hacienda de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley Nº 19.913, en el artículo 8º de la Ley Nº 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. La Subsecretaría de Hacienda verificará esta información a través del Registro que la Dirección de Compras y Contratación Pública lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Presentar Ofertas por Sistema	Obligatorio.
Anexos Administrativos	<p>Anexo Nº 1: Declaración Jurada Simple para Ofertar</p> <p>Anexo Nº 2: Declaración Jurada Simple, suscrita por el oferente, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6º del artículo 4º, de la Ley Nº 19.886.</p> <p>Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda.</p>

	<p>En caso de que oferte una unión temporal de proveedores, el Anexo N° 2 debe ser completado por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Anexo N° 9: Declaración para Uniones Temporales de Proveedores</p> <p>Los anexos referidos deben ser ingresados a través del sistema www.mercadopublico.cl, en la sección Anexos Administrativos.</p>
Anexos Técnicos	<p>Anexo N° 7: Oferta Técnica</p> <p>El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema www.mercadopublico.cl, en la sección Anexos Técnicos.</p> <p>En caso de que no se presente el Anexo N° 7 “Oferta Técnica”, la oferta será declarada inadmisibles.</p>
Anexos Económicos	<p>Anexo N° 8: Oferta Económica</p> <p>El anexo referido debe ser ingresado a través del sistema www.mercadopublico.cl, en la sección Anexos Económicos.</p>
Observación	<p>Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda. En caso de que oferte una unión temporal de proveedores, los anexos deberán ser completados por cada uno de sus integrantes y firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda.</p>

Observaciones

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el “Comprobante de envío de ofertas” señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar



nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo comprobante.

6. ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	Anexo Nº 2: Declaración Jurada Simple , suscrita por el adjudicatario, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6º del artículo 4º, de la Ley Nº 19.886.	
	Anexo Nº 3: Declaración Jurada para Contratar.	
	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva.	
	Fotocopia de su cédula de identidad.	
Si el oferente no es Persona Natural	Inscripción (en estado hábil) en el Registro de Proveedores.	Acreditar en el Registro de Proveedores
	Certificado de Vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente.	
	Anexo Nº 2: Declaración Jurada Simple , suscrita por el adjudicatario, que acredite que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6º del artículo 4º, de la Ley Nº 19.886.	
	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según corresponda.	
En caso de que resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, el Anexo Nº 2 debe ser completado por cada uno de sus integrantes.		
Anexo Nº 3: Declaración Jurada para Contratar		
Todos los Anexos deben ser firmados por el representante legal de la persona jurídica.		



Observaciones

Los antecedentes legales para poder ser contratado, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores.

Si el respectivo Oferente no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 15 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no se emite la orden de compra en los plazos establecidos en estas bases, la Subsecretaría de Hacienda podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato. Además, tales incumplimientos darán origen al cobro de la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere.

Inscripción en el Registro de Proveedores

En caso de que el Oferente que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

7. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Comisión Evaluadora

Las Propuestas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría de Hacienda: Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, la Encargada de la Oficina de Partes, la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos y la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Contratos, o por quienes los subroguen o reemplacen.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- 1) Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del Reglamento de la Ley de Compras.
- 2) Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- 3) Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Servicio de la Subsecretaría de Hacienda la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

b. Consideraciones Generales

1º Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el numeral 5, “Instrucciones para Presentación de Ofertas”, de las presentes Bases de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

2º La Subsecretaría de Hacienda declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la



Subsecretaría de Hacienda de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras.

3º Los documentos solicitados por la Subsecretaría de Hacienda deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en el numeral 3 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la Subsecretaría de Hacienda podrá verificar la veracidad de la información entregada por el Oferente.

c. Subsanación de Errores u Omisiones Formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Subsecretaría de Hacienda podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Subsecretaría de Hacienda, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

d. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos

La Subsecretaría de Hacienda tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, 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. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en este numeral.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 3 días hábiles, contados desde su comunicación al oferente por parte de la Subsecretaría de Hacienda, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

e. Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Desierta de la Licitación

La Subsecretaría de Hacienda declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La Subsecretaría de Hacienda podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.



f. Demostración Funcional de la Plataforma

La Subsecretaría de Hacienda, después de la verificación del cumplimiento de todos los requisitos técnicos mínimos señalados en Anexo N° 5 de cada oferente, podrá solicitar en el Anexo N° 4, una presentación de la plataforma que demuestre las funcionalidades asociadas a los Servicios Adicionales declarados en el Anexo N° 7.

g. Criterios de Evaluación y Procedimiento de Evaluación de las Ofertas

La evaluación de las ofertas se realizará en una etapa, utilizando criterios técnicos, económicos y administrativos. Respecto al criterio técnico, la Subsecretaría de Hacienda podrá considerar todos o algunos de los siguientes criterios de evaluación, con las ponderaciones que se determinen en el **Anexo N° 4**.

Criterios		Ponderación
Técnico	Servicios Adicionales (plataforma) (sa)	Ver Anexo N° 4
	Años de Experiencia en el Rubro de Servicio de Courier (e)	Ver Anexo N° 4
	Cantidad de Clientes con Contrato (ccc)	Ver Anexo N° 4
	Plazo de Entrega (pe)	Ver Anexo N° 4
Administrativo	Cumplimiento de Requisitos Formales (rf)	Ver Anexo N° 4
	Comportamiento Contractual Anterior (cca)	Ver Anexo N° 4
Económico	Oferta Económica (p)	Ver Anexo N° 4

Para obtener el puntaje total de la evaluación de cada oferente, se sumarán los puntajes finales ponderados de cada criterio ya referido.

- **Servicios Adicionales**

La evaluación del presente criterio se realizará de acuerdo con la información declarada por los oferentes en el **Anexo N° 7**.

Servicios	Puntaje
Seguimiento en Línea (Tracking)	20
No contiene Seguimiento en Línea (Tracking)	0
Sistema de Trazabilidad	20
No contiene Sistema de Trazabilidad	0
Aviso telefónico, Mensaje de Texto, Correo Electrónico u otras notificaciones digitales	20
No contiene Aviso telefónico Mensaje de Texto, Correo Electrónico u otras notificaciones digitales	0
Mesa de Ayuda (Help Desk)	20
No contiene Mesa de Ayuda (Help Desk)	0
Confirmación de entrega	20
No contiene Confirmación de entrega	0



1. Seguimiento en línea (Tracking): El oferente cuenta con una página web donde monitorea y verifica permanentemente el estado de los envíos con el objeto de saber el lugar exacto donde se encuentra.
2. Sistema de Trazabilidad: El oferente cuenta con herramientas tecnológicas para la emisión de informes, donde se podrá conocer el histórico, la ubicación y la trayectoria de envío a lo largo de todo el proceso en un momento dado.
3. Aviso Telefónico, Mensaje de Texto, Correo Electrónico u otras notificaciones digitales: Todos los envíos de sobres, encomiendas o valijas, solicitados hacia las oficinas del oferente incluyen el servicio de aviso telefónico, Mensaje de Texto, Correo Electrónico u otras notificaciones digitales al destinatario de los envíos, cuando éstas son recibidas.
4. Mesa de Ayuda (Help Desk): El oferente cuenta con un conjunto de recursos tecnológicos y humanos para prestar servicios de información, gestión y solución a todas las posibles incidencias en el proceso de envío y entrega de manera integral.
5. Confirmación de Entrega: El oferente adjudicado deberá enviar un correo electrónico, fax o contactar telefónicamente después de terminado el servicio, donde deberá indicar el nombre, número del documento identificativo (pasaporte, tarjeta de identificación, permiso de residencia, cédula de identidad) de quien recibe, dirección, fecha y hora de recepción del envío).

- **Años de Experiencia en el Rubro de Servicio de Courier**

Para la evaluación de este criterio se considerará la información declarada en el **Anexo Nº 7**, la experiencia del oferente en el rubro de servicios de courier, la cual deberá ser acreditada, mediante certificados emanados del cliente, según corresponda, información que se deberá adjuntar a la oferta y podrá ser verificada por la Comisión Evaluadora.

La Subsecretaría de Hacienda verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de iniciación de actividades del oferente es igual o superior a la información declarada para el contrato más antiguo.

Años de experiencia en el rubro de servicio de Courier	Puntaje
10 años o más	100
7 años o más	80
5 años o más	60
3 años o más	40
1 año o más	20
Menos de 1 año	0

- **Comportamiento Contractual Anterior en el Rubro de Servicio de Courier**

Para la evaluación de este criterio, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, respecto de los contratos con la Subsecretaría de Hacienda, durante los últimos 5 años antes del momento del cierre de presentación oferta. Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. Sólo se considerarán las sanciones ejecutoriadas durante el periodo señalado.

El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar el puntaje indicado en la tabla siguiente por el número de sanciones a firme recibidas por parte de la Subsecretaría de Hacienda:



Sanción	Perdida de puntaje por sanción
Término anticipado de contrato	- 10
Cobro de garantía	-5

A modo de ejemplo:

Un proveedor ha recibido 3 sanciones de cobro de garantía por parte de la Subsecretaría de Hacienda, el puntaje que recibe en este criterio es:

$$(3 \times -5 \text{ puntos}) = -15 \text{ puntos}$$

Este puntaje se restará del puntaje obtenido.

Se deja expresa constancia que para UTP (uniones temporales de proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes señalados en el Anexo N° 9

- **Cumplimiento de Requisitos Formales**

El oferente que presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales, obtendrá 100 (cien) puntos. El oferente que no haya cumplido todos los requisitos formales habiendo omitido antecedentes o certificaciones al momento de presentar su oferta, aun cuando los haya acompañado con posterioridad, en virtud del artículo 40, inciso 2°, del reglamento de la Ley N° 19.886 y la facultad establecida en estas bases a este respecto, o se le haya solicitado salvar errores u omisiones formales en conformidad al artículo 40, inciso 1°, del mismo cuerpo reglamentario, obtendrá 0 (cero) puntos en este criterio.

Subcriterios	Escala de Calificación	Detalle de Evaluación
Cumplimiento del formato de presentación de antecedentes	100 puntos	Cumple con la presentación completa de antecedentes.
	0 puntos	No cumple o los acompaña con posterioridad conforme al artículo 40, inciso 2°, del Reglamento de la Ley de Compras, o se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inciso 1° de dicho reglamento.

- **Cantidad de Clientes con Contrato**

Para la evaluación de este criterio se considerará la cantidad de clientes con contrato igual o superior a 1 año, entre el momento de cierre de la licitación y los últimos 5 años contenida en el **Anexo N° 7**, completando toda la información solicitada. La asignación de puntajes será según la siguiente tabla:

Cantidad de clientes con contrato	Puntaje
31 o más	100
Entre 21 y 30	75
Entre 11 y 20	50
Entre 1 y 10	25
No presenta antecedentes o no acredita contratos	0

En caso de que no se entregue con claridad la información solicitada o no se declare, se asignará 0 puntos.



- **Plazo de Entrega**

Para la evaluación de este criterio se considerará la cantidad de días u horas, según lo que defina la Subsecretaría de Hacienda, siendo excluyente ambas opciones. La información debería ser entregada en el **Anexo Nº 7**. La Subsecretaría de Hacienda podrá escoger considerar todos o algunos de los siguientes subcriterios de evaluación del plazo de entrega.

Plazo de entrega	Desde un mínimo de horas	Hasta un máximo de horas	Desde un mínimo de días	Hasta un máximo de días	Puntaje oferente (min) (j) (máximo de 100)	Puntaje oferente (máx) (j) (máximo de 100)	Puntaje final
Tiempos de distribución intrarregional							
Tiempos de distribución al resto de las regiones							
Tiempos de distribución a zonas extremas							
Tiempos de distribución a zonas fuera de Chile.							

Se considera tiempos de distribución intrarregional, el tiempo transcurrido entre la recepción en las oficinas del adjudicatario y su entrega al destinatario dentro de la región.

Se considera tiempos de distribución al resto de las regiones, el tiempo transcurrido entre la recepción en las oficinas del adjudicatario y su entrega al destinatario en el resto de las regiones (a excepción de las extremas).

Se considera tiempos de distribución a zonas extremas, el lapso transcurrido entre la recepción en las oficinas del adjudicatario y su entrega al destinatario en zonas extremas. Se consideran como zonas extremas las establecidas en la Ley Nº 20.655.

Se considera tiempos de distribución fuera de Chile, el lapso transcurrido entre la recepción en las oficinas del adjudicatario y su entrega al destinatario en zonas fuera de Chile.

Para efectos de la evaluación de la oferta, se considerará el valor en días u horas. Luego, para determinar el puntaje se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferente mínimo (j)} = 100 \times (\text{Of. mínima} / \text{Of. Oferente (j)})$$

$$\text{Puntaje Oferente máximo (j)} = 100 \times (\text{Of. mínima} / \text{Of. Oferente (j)})$$

$$\text{Puntaje final (j)} = 0,5 \times (\text{Puntaje Of. Oferente mínimo (j)}) + 0,5 (\text{Puntaje Of. Oferente máximo (j)})$$



- **Oferta Económica**

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se considerará el precio final que se obtiene de la siguiente forma:

El Oferente deberá declarar en Anexo N° 8 el precio unitario con impuesto (PUI), que corresponde al precio con todos los impuestos aplicables (valores brutos).

El Oferente deberá ofertar este precio unitario con impuesto por cada Línea de Servicio requerida (LSR). Cada LSR deberá individualizarse por medida y por zona (esta última se encuentra determinada en Anexo N° 5).

Luego, se obtendrá el Precio Final, que se calcula de la siguiente manera:

$$\text{Precio Final} = \alpha (\text{PUI LSR 1}) + \beta (\text{PUI LSR 2}) + \gamma (\text{PUIo LSR 3}) \dots$$

donde α , β y γ , son los ponderadores (nivel de importancia económica), que se le asigna a cada línea requerida. Los ponderadores y ponderación se encuentran determinados en el Anexo N° 4.

Finalmente, el Precio final se someterá a la siguiente fórmula para obtener el puntaje según el criterio económico:

$$\text{Puntaje Of. Económica Oferente (j)} = 100 \times (\text{Of. Económica mínima} / \text{Of. Económica Oferente (j)})$$

h. Mecanismo de Resolución de Empates

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, quedando más de uno en condición de resultar adjudicado, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje de acuerdo con la secuencia de los criterios que resulten aplicables, indicada en el Anexo N° 4.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se envió primero en el portal www.mercadopublico.cl.

i. Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mejor puntaje ponderado de las propuestas (más alto), en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

j. Resolución de Consultas Respecto de la Adjudicación

Las consultas sobre la adjudicación deberán realizarse dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la publicación en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, a través del correo electrónico que se indica en el **Anexo N° 4**.

La Subsecretaría de Hacienda dispondrá del mismo tiempo indicado precedentemente para dar respuesta a dichas consultas.



k. Readjudicación

Si el Proveedor Adjudicado rechazare la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la aceptación de los referidos documentos, la Subsecretaría de Hacienda podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

8. CONDICIONES CONTRACTUALES, VIGENCIA DE LAS CONDICIONES COMERCIALES, OPERATORIA DE LA LICITACIÓN Y OTRAS CLÁUSULAS

8.1 Documentos Integrantes

La relación contractual que se genere entre la Subsecretaría de Hacienda y el Proveedor Adjudicado se ceñirá a los siguientes documentos:

- 1) Bases de licitación y sus anexos.
- 2) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- 3) Oferta.
- 4) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

8.2 Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados NO serán de propiedad de la Subsecretaría de Hacienda. Sólo serán de propiedad de la Subsecretaría de Hacienda la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes entregados bajo este contrato.

8.3 Suscripción del Contrato

Dado que este servicio es estándar de simple y objetiva especificación, y en conformidad a lo señalado en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras, el contrato correspondiente se materializará a través de la emisión de la orden de compra por medio del portal www.mercadopublico.cl. Serán parte integrante de éste, las “Bases Administrativas”, las “Bases Técnicas”, los Anexos y la documentación complementaria, preguntas y respuestas (si las hubiere) modificaciones o enmiendas, si correspondiere, y el contenido de la Oferta Técnicas y Económica del adjudicatario.

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro de Proveedores del Estado, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

8.4 Modificación del contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La



modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste.

8.5 Operatoria general

8.5.1 Informe mensual de servicio

El adjudicatario deberá entregar un “Informe Mensual de Servicio”.

El informe deberá describir hechos relevantes ocurridos durante la prestación de los servicios, junto con recomendaciones asociadas, correspondientes al mes finalizado.

Cada informe deberá ser entregado por el Proveedor Adjudicado a la Subsecretaría de Hacienda a más tardar el quinto día hábil de cada mes, debiendo contener la información del mes inmediatamente anterior.

Dichos informes deberán contener, a lo menos lo siguiente, según el servicio contratado:

- Cumplimiento de SLA indicados en el **Anexo Nº 6**

8.5.2 Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario

- i. El adjudicatario deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes a los usuarios designados de la Subsecretaría de Hacienda, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.
- ii. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- iii. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la Subsecretaría de Hacienda en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley Nº 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
- iv. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
- v. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por la Subsecretaría de Hacienda en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.
- vi. Entregar oportunamente informes solicitados por la Subsecretaría de Hacienda.
- vii. Todas las obligaciones indicadas en el Anexo Nº 5.

8.6 Derechos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste.

8.7 Cesión de Contrato y Subcontratación



El Proveedor Adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo acuerdo complementario que se celebre con la institución contratante.

La infracción de esta prohibición será causal inmediata de término del contrato, sin perjuicio de las acciones legales que procedan ante esta situación.

Por su parte, el Proveedor Adjudicado podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

8.8 Efectos Derivados de Incumplimientos del Proveedor

8.8.1 Multas

El Proveedor Adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos asociados en la prestación de los servicios, de conformidad con las presentes bases.

Las multas por atraso en la entrega de cada servicio se aplicarán de acuerdo a la siguiente fórmula:

Monto de la multa de cada servicio = días hábiles administrativos de atraso en la entrega * valor neto del servicio con atraso * 0,005.

Donde:

$0 < \text{días hábiles administrativos de atraso en la entrega} \leq 10$

Ejemplo:

Se solicita un servicio de “Courier Nacional” por concepto de una “encomienda” de gran tamaño con un costo de 1 millón de pesos por un envío de un paquete de Santiago a Punta Arenas. La encomienda tuvo un atraso de 3 días hábiles administrativos contados desde la fecha comprometida de entrega.

El monto de la multa se calcula de la siguiente forma:

Valor neto del servicio solicitado = 1.000.000 pesos

días hábiles administrativos de atraso en la entrega = 3 días

Con lo anterior resulta una multa de:

Monto de la multa del servicio con atraso = $(3 * 1.000.000 * 0,005) = 15.000$ pesos

Se aplicarán multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de indisponibilidad, tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes o por cada evento, según lo dispuesto en el **Anexo Nº 6** de las presentes bases.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 20% del valor total del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que la Subsecretaría de Hacienda deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al Proveedor Adjudicado en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa.



Cuando el cálculo del monto de la respectiva multa, convertido a pesos chilenos, resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero más cercano.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de la Subsecretaría de Hacienda de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

8.8.2 Término Anticipado Contrato

La Subsecretaría de Hacienda está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurren algunas de las causales que se señalan a continuación:

1) Si el adjudicado se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación. En el caso de una UTP, aplica para cualquiera de sus integrantes. En este caso no procederá el término anticipado si se mejoran las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato. También aplicará esta medida en caso de disolución del oferente adjudicado o fallecimiento del contratante en el caso de persona natural.

2) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Proveedor Adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la Subsecretaría de Hacienda perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

3) Incumplimiento de uno o más de los compromisos asumidos por el adjudicatario, en virtud del "Pacto de integridad" contenido en el numeral 8.14 de estas Bases. Cabe señalar que en el caso que los antecedentes den cuenta de una posible afectación a la libre competencia, la Subsecretaría de Hacienda pondrá dichos antecedentes en conocimiento de la Fiscalía Nacional Económica.

4) Sin perjuicio de lo señalado en el "Pacto de integridad" contenido en el punto 8.14 de estas Bases, si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no observaren el más alto estándar ético exigible, durante la ejecución de la licitación, y propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la Subsecretaría de Hacienda, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la Subsecretaría de Hacienda.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la Subsecretaría de Hacienda.

5) La comprobación de la falta de idoneidad, de fidelidad o de completitud de los antecedentes aportados por el Proveedor Adjudicado, para efecto de ser adjudicado o contratado.

6) La comprobación de que el Proveedor Adjudicado, al momento de presentar su oferta contaba con información o antecedentes relacionados con el proceso de diseño de las bases, encontrándose a consecuencia de ello en una posición de privilegio en relación al resto de los oferentes, ya sea que dicha información hubiese sido conocida por el Proveedor Adjudicado en razón de un vínculo laboral o profesional entre éste y las entidades compradoras, o bien, como resultado de prácticas contrarias al ordenamiento jurídico.



7) Rechazo, o no aceptación en los plazos establecidos en las presentes bases de licitación, por tercera vez de una orden de compra emitida por el comprador, fuera de los casos permitidos en las bases de licitación.

8) En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):

a. Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.

b. De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.

c. Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.

d. Cuando el número de integrantes de una UTP sea inferior a dos y dicha circunstancia ocurre durante la ejecución del contrato.

e. Disolución de la UTP.

10) En el caso de infracción de lo dispuesto en la cláusula 8.7 sobre “Cesión de contrato y Subcontratación”

11) En caso de que el incumplimiento por atraso en la entrega, entrega parcial o por rechazo por no cumplimiento de especificaciones supere los 20 días hábiles.

12) En caso de que las multas cursadas, en total, sobrepasen el 20 % del valor total contratado.

13) Por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, de conformidad con la cláusula 9.2 y el Anexo N° 6.

14) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.

15) Registrar, a la mitad del período de ejecución contractual, con un máximo de seis meses, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

16) Entrega de documentación que contenga hechos carentes de veracidad, con la intención de obtener algún beneficio en el ámbito de la licitación, o bien, lograr alguna ventaja en comparación con el resto de los proveedores adjudicados.

17) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En todos los casos señalados, a excepción del numeral 17, además del término anticipado, se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si se hubiere exigido dicha caución en las Bases.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula 8.9.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la Subsecretaría de Hacienda concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.



Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de Hacienda y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.

8.9 Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación y la causal 8.8.2, número 17, la Subsecretaría de Hacienda notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el Proveedor Adjudicado tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la Subsecretaría de Hacienda.

Si el Proveedor Adjudicado ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Subsecretaría de Hacienda tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del Proveedor Adjudicado, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo Proveedor Adjudicado deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la Subsecretaría de Hacienda, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo Proveedor Adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

El Proveedor Adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida. La Subsecretaría de Hacienda tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por indisponibilidades de servicio en que se demuestre que fueron ocasionadas por fallas de equipos que no sean de su propiedad, por el propio usuario o por terceros no vinculados al adjudicatario. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios en caso de ocurrir las fallas recién mencionadas.

8.10 Del Pago

Los servicios contratados se pagarán en forma mensual y en la periodicidad que indica el **Anexo Nº 4** de las presentes bases, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el presente contrato.

El Proveedor Adjudicado solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme, una vez que el administrador del contrato por parte de la Subsecretaría de Hacienda autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los productos. La Subsecretaría de Hacienda rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de éste.



Para efectos del pago, el Proveedor Adjudicado deberá adjuntar a la factura, la respectiva orden de compra, la recepción conforme emitida por la Subsecretaría de Hacienda, el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) de la Dirección del Trabajo, que indique que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886.

El pago de los servicios será en pesos chilenos.

Cabe señalar que, cuando el resultado del monto a facturar resulte un número con decimales, éste se redondeará al número entero siguiente en caso de que la primera cifra decimal sea igual o superior a 5. En caso contrario el monto deberá ser redondeado al número entero anterior.

El adjudicatario deberá adjuntar a la factura la respectiva orden de compra para el trámite de pago.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la Unidad que hubiere efectuado el requerimiento.

8.11 Vigencia y Renovación del Contrato

El contrato tendrá la vigencia indicada en el **Anexo Nº 4**, contada desde la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El contrato podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez, en la medida que exista disponibilidad presupuestaria y previo informe técnico favorable del administrador de contrato de la Subsecretaría de Hacienda.

8.12 Administrador del Contrato y Contraparte Técnica

El Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría será la Encargada de la Unidad de Oficina de Partes de la Subsecretaría de Hacienda o quien la subrogue o reemplace, según corresponda, quien velará por el cumplimiento de las presentes Bases, las exigencias contractuales del contrato por parte de la Subsecretaría y por el cumplimiento de las obligaciones por parte del Proveedor Adjudicado, en la oportunidad que corresponda.

8.13 Coordinador del Contrato

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada a la Subsecretaría de Hacienda.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

1. Informar oportunamente a la Subsecretaría de Hacienda de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
2. Representar al proveedor en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
3. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

La designación del coordinador y todo cambio posterior deberá ser informado por el Proveedor Adjudicado al responsable de administrar el contrato por parte de la Subsecretaría de Hacienda, a más tardar dentro de las 24 horas siguientes de efectuada la designación o el cambio, por medio del correo electrónico institucional dirigido al Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría.



8.14 Pacto de Integridad

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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12, y 16, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo.
2. El oferente se obliga 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 de el o 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 los contratos que de ello se deriven.
3. El oferente se obliga a 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a 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 su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. 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.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, 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.



8.15 Comportamiento Ético del Proveedor Adjudicado

El Proveedor Adjudicado que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

8.16 Auditorías

El Proveedor Adjudicado podrá ser sometido a auditorías externas, coordinadas previamente entre las partes, contratadas por la Subsecretaría de Hacienda a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del Proveedor Adjudicado, el proveedor quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar la Subsecretaría de Hacienda, según las presentes bases.

8.17 Confidencialidad

El Proveedor Adjudicado no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El Proveedor Adjudicado, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de los servicios.

El Proveedor Adjudicado debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose la Subsecretaría de Hacienda el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del Proveedor Adjudicado, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que la Subsecretaría de Hacienda entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N° 19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

8.18 Propiedad de la Información

La Subsecretaría de Hacienda será la titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos y archivos adjuntos y, en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que le suministre el Proveedor Adjudicado y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El Proveedor Adjudicado no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de la Subsecretaría de Hacienda. Por tal motivo, una vez que el Proveedor Adjudicado entregue dicha



información a la Subsecretaría de Hacienda o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

8.19 Tratamiento de Datos Personales por Mandato

En caso de que se encomiende al Proveedor Adjudicado el tratamiento de datos personales por cuenta de la Subsecretaría de Hacienda, ésta deberá suscribir un contrato de mandato escrito con el Proveedor Adjudicado, en donde se especifiquen las condiciones bajo las cuales se podrán utilizar esos datos, según el artículo 8 de la Ley Nº 19.628, sobre Protección de la Vida Privada. Sin embargo, deberá tenerse en consideración lo dispuesto en el artículo 10 de la referida Ley, en cuanto a que no pueden ser objeto de tratamiento los datos sensibles, salvo cuando la Ley lo autorice, exista consentimiento del titular o sean datos necesarios para la determinación u otorgamiento de beneficios de salud que correspondan a sus titulares, según procediera.

En dicho contrato de mandato se indicará, a lo menos, la finalidad del tratamiento, el tipo de datos que se entrega al Proveedor Adjudicado (en calidad de mandatario), la duración del encargo y un procedimiento para la devolución de los datos y su eliminación efectiva por parte del Proveedor Adjudicado, al terminar ese contrato. Además, deberá prohibir expresamente el uso de dichos datos personales para fines distintos a los que persigue la Subsecretaría de Hacienda (en calidad de órgano público mandante) y señalar expresamente que no se permite su comunicación a terceros.

8.20 Propiedad Intelectual del Software

Cuando sea aplicable, al iniciar sus prestaciones, el Proveedor Adjudicado deberá informar a la contraparte de la Subsecretaría de Hacienda respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

8.21 Acceso a Sistemas

En caso de que el personal del Proveedor Adjudicado requiera acceso a los sistemas de la Subsecretaría de Hacienda para llevar a cabo las prestaciones contratadas, deberá previamente informar a través de su coordinador del contrato a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Hacienda, el nombre y RUT de las personas que accederán, el objeto de actividad, la fecha y el lugar, y el tipo de sistemas, información o equipos que requerirá.

Sólo podrán tener acceso a los sistemas aquellas personas autorizadas por la contraparte de la Subsecretaría de Hacienda, en los términos que ésta determine y se entenderá que existe prohibición de acceso a todo otro sistema, información y equipos que no estén comprendidos en la autorización.

Si el personal del Proveedor Adjudicado que recibe la autorización de acceso utiliza equipos propios, deberán individualizarse previamente.

8.22 Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

La Subsecretaría de Hacienda podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.



En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La Subsecretaría de Hacienda deberá exigir que el Proveedor Adjudicado proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del Proveedor Adjudicado dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

8.23 Normas Laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y Leyes complementarias, Leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Subsecretaría de Hacienda se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte de la Subsecretaría de Hacienda, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el Proveedor Adjudicado, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la Subsecretaría de Hacienda.

8.24 Liquidación del Contrato

Para llevar a cabo la finalización de la relación contractual entre las partes, sea por término anticipado o no, el Proveedor Adjudicado deberá:

- a) Acordar un calendario de cierre con la Subsecretaría de Hacienda, en donde se establezca un evento o plazo prudencial a partir del cual se entiende que el contrato entre en etapa de cierre.
- b) Si la entidad licitante así lo requiere, el adjudicatario deberá prestar colaboración y participar en forma coordinada con aquélla en labores de migración de sistemas u otras similares a un nuevo proveedor.



9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

9.1 Servicios Licitados

Los servicios requeridos se detallan en el **Anexo Nº 5** de las presentes bases. Dichos servicios serán considerados como requisitos técnicos mínimos obligatorios, de modo que, la oferta que no reúna alguno de ellos será declarada inadmisibile.

9.2 Acuerdos de Nivel de Servicio (SLA)

El Proveedor Adjudicado se compromete a cumplir los niveles de servicio (SLA) que se detallan en el **Anexo Nº 6**, de las presentes bases.

Para el cálculo de dichos niveles de servicio, sólo se considerarán eventos que sean de responsabilidad del adjudicatario o que estén bajo su control. Si no es responsable del evento o el incumplimiento no le es imputable por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá acreditar dicha circunstancia. Una vez acreditado esto último, la Subsecretaría de Hacienda no aplicará la multa asociada al evento específico de que se trate.

Mensualmente la Subsecretaría de Hacienda revisará el cumplimiento de los SLA, aplicándose las multas que correspondan a cada evento dentro del mes respectivo, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 8.8.1. de estas bases y el citado **Anexo Nº 6**. Esta revisión se hará sobre un sistema que el adjudicatario debe proveer, el cual permita la visualización de todos los eventos generados y los reportes mensuales de dichos eventos. Además, el adjudicatario deberá entregar mensualmente un reporte con la información de este sistema en forma consolidada.

Todos los reportes e informes mensuales, así como los estados de pago asociados deberán estar disponibles en forma permanente para la Subsecretaría de Hacienda.

La suspensión de servicios para realizar mantenciones preventivas deberá ser solicitada y autorizada por la Subsecretaría de Hacienda. Esta suspensión autorizada no podrá ocurrir antes de los 5 días hábiles contados desde tal autorización. El tiempo autorizado para ella será descontado del mes respectivo para efectos del cálculo de SLA. Sin perjuicio de lo anterior, la Subsecretaría de Hacienda podrá autorizar la suspensión en un plazo menor al señalado anteriormente, en casos debidamente calificados.

Los niveles de servicio serán revisados por la Subsecretaría de Hacienda en forma trimestral, con el objeto de adecuar la metodología y los instrumentos de cálculo según las necesidades de la operación. En dicho caso, se podrán actualizar los SLA, justificadamente y de común acuerdo, fijándose la fecha en que empezarán a aplicarse.

La Subsecretaría de Hacienda podrá, en forma excepcional, eximir al adjudicatario del cumplimiento de todos o algunos de los SLA por un periodo determinado y sólo por motivos de migración, puesta en marcha o cuando fundadamente se estime pertinente para la continuidad de la operación de los servicios. La activación o desactivación de los SLA deberá ser notificada por escrito al adjudicatario.

Se entenderá por incumplimiento grave de los acuerdos de nivel de servicio, todo aquél que impida o interrumpa, con perjuicio para la Subsecretaría de Hacienda, la continuidad operativa de las funciones de éste.



ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PARA OFERTAR
(Inhabilidades por condenas)
SERVICIOS DE COURIER

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de oferente o en representación del proveedor <razón social empresa>, RUT Nº <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

- 1) No he sido o mi representada no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
- 2) Asimismo, declaro que no he sido o mi representada no ha sido sancionada por el Tribunal de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores, contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, contemplada en el artículo 26, letra d), del Decreto con Fuerza de Ley Nº 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto Ley Nº 211, de 1973.
- 3) Por último, declaro que, si mi representada fuera una persona jurídica, no ha sido condenada con la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, por los delitos mencionados en la Ley Nº 20.393.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.



ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Conflictos de interés y ratificación de lo obrado)
SERVICIOS DE COURIER

Yo, <nombre y RUT>, en mi calidad de oferente/adjudicatario o representante legal del oferente/adjudicatario, <razón social empresa>, RUT Nº <RUT empresa>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante ni estoy unido(a) a funcionarios directivos de dicho órgano, por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y
3. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.
4. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley Nº 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
5. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.
6. Declaro que, por este acto, ratifico todo lo obrado por el proveedor que represento en la licitación que resultó adjudicada, sea que se trate de actuaciones efectuadas por personas con poder suficiente para representarla o no.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal o persona natural, según corresponda>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

NOTAS:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente/adjudicatario, según el caso.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.



ANEXO Nº 3
DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATAR
(Deudas Vigentes con Trabajadores)
SERVICIOS DE COURIER

Yo, <nombre de representante legal o persona natural según corresponda >, cédula de identidad Nº <RUT representante legal o persona natural según corresponda > con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa o persona natural según corresponda >, RUT Nº <RUT empresa o persona natural según corresponda >, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

(En el espacio en blanco, favor indicar “Sí” o “No”, según corresponda):

“_____ registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.”.

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

Nota:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente que sea adjudicado.
2. En el caso de UTP, este anexo deberá ser completado por cada uno de los integrantes de la misma, respecto de la situación particular de su empresa.
3. Esta declaración será exigida al momento de suscribir el respectivo contrato.



ANEXO Nº 4
ANEXO COMPLEMENTARIO
SERVICIOS DE COURIER

Identificación

Razón Social del Organismo	Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda
Unidad de Compra	Subsecretaría de Hacienda
R.U.T. del Organismo	60.801.000-9
Dirección	Teatinos Nº 120
Comuna	Santiago
Región	Metropolitana

Moneda y Presupuesto

Moneda o Unidad Reajutable	Pesos
Presupuesto Disponible*	No aplica
Presupuesto Estimado*	X

Publicidad de las Ofertas Técnicas

Publicidad de las Ofertas Técnicas	SI
---	----

Comisión Evaluadora

Número de integrantes: 4	Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, la Encargada de Oficina de Partes, la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos y la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Contratos, o por quienes los subroguen o reemplacen.
---------------------------------	--

Requiere demostración funcional de la plataforma: NO

Criterios de Evaluación

Criterios		Ponderación
Técnico	Servicios Adicionales (plataforma) (sa)	15%
	Años de Experiencia en el Rubro de Servicio de Courier (e)	15%
	Cantidad de Clientes con Contrato (ccc)	10%
	Plazo de Entrega (pe)	9%
Administrativo	Cumplimiento de Requisitos Formales (rf)	1%
Económico	Oferta Económica (p)	50%
Total		100%



Ponderadores Precio Unitario con Impuesto (Criterio Evaluación Económica)

Servicio Requerido	Ponderador	Ponderación
Courier Nacional	1	85%
Carta Certificada	2	10%
Courier Internacional	3	5%

Las líneas de servicio requerido deben coincidir con lo manifestado en Anexo N° 5 (Tabla N° 1 Servicios).

Correo electrónico para realizar consultas sobre los resultados de la evaluación y adjudicación:

camunoz@hacienda.cl

kvalenzuela@hacienda.cl

Mecanismo de Resolución de Empates

Los empates serán resueltos siguiendo este orden:

Orden de prelación	Criterio
1°	Económico
2°	Servicios adicionales
3°	Años de experiencia

Cuotas	24
Periodicidad	Mensual

Detalle de Forma de Pago: El pago se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura, previa recepción conforme del servicio otorgada por la (el) Encargada (o) de la Unidad de Oficina de Partes de la Subsecretaría de Hacienda, indicado en el punto 8.12 de estas Bases

Vigencia del Contrato

Meses	24
-------	----



ANEXO Nº 5
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS
SERVICIOS DE COURIER

1. Servicios

La Subsecretaría de Hacienda requiere los servicios de courier que se indican en la siguiente TABLA:

Nº	Servicio	Ítem de las Líneas de Servicio requerida (LSR)	Descripción (cantidad de envíos, frecuencia, origen, destino, tiempos de entrega, peso y volumen.	Detalle de las Líneas de servicios requeridos (definir contenido y valor de lo transportado)	Tiempo estimado de contrato
1	Courier Nacional	Sobres	125 mensual en promedio Origen: Santiago Destino: de acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 de este anexo.	Contenido: documentos en papel, tamaño oficio (resoluciones, mensajes, oficio)	24 meses
		Valijas	No aplica		
		Encomiendas	1 mensual en promedio Origen: Santiago Destino: de acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 de este anexo.	Contenido: artículos para oficina	
2	Carta Certificada	Sobres	2 mensual	Sobres	
3	Courier Internacional	Sobres	1 mensual	Contenido: documentos en papel, tamaño oficio (resoluciones, mensajes, oficio)	

*Las cantidades expresadas en el Anexo Nº 5 son estimadas, pudiendo existir modificaciones.

2. Estructura de Zonas Geográficas

a) Zona Nacional

Nº	Zona A	Región	Comuna
1	Zona 1A	I Región de Tarapacá	Iquique
2	Zona 2A	II Región de Antofagasta	Antofagasta
3	Zona 2A	II Región de Antofagasta	Calama
4	Zona 3A	III Región de Atacama	Copiapó
5	Zona 4A	IV Región de Coquimbo	Coquimbo
6	Zona 4A	IV Región de Coquimbo	La Serena



Nº	Zona A	Región	Comuna
7	Zona 5A	V Región de Valparaíso	Calera
8	Zona 5A	V Región de Valparaíso	Concón
9	Zona 5A	V Región de Valparaíso	La Cruz
10	Zona 5A	V Región de Valparaíso	Quillota
11	Zona 5A	V Región de Valparaíso	Valparaíso
12	Zona 5A	V Región de Valparaíso	Viña del Mar
13	Zona 6A	VI Región del Libertador General Bernardo O'Higgins	Rancagua
14	Zona 7A	VII Región del Maule	Talca
15	Zona 8A	VIII Región del Biobío	Chillán
16	Zona 8A	VIII Región del Biobío	Chillán Viejo
17	Zona 8A	VIII Región del Biobío	Concepción
18	Zona 8A	VIII Región del Biobío	Los Ángeles
19	Zona 8A	VIII Región del Biobío	San Pedro de la Paz
20	Zona 8A	VIII Región del Biobío	Talcahuano
21	Zona 9A	IX Región de la Araucanía	Temuco
22	Zona 10A	X Región de Los Lagos	Osorno
23	Zona 10A	X Región de Los Lagos	Puerto Montt
24	Zona 11A	XI Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo	Coyhaique
25	Zona 12A	XII Región de Magallanes y de la Antártica Chilena	Punta Arenas
26	Zona 13A	Región Metropolitana	Cerrillos
27	Zona 13A	Región Metropolitana	Cerro Navia
28	Zona 13A	Región Metropolitana	Conchalí
29	Zona 13A	Región Metropolitana	El Bosque
30	Zona 13A	Región Metropolitana	Estación Central
31	Zona 13A	Región Metropolitana	Huechuraba
32	Zona 13A	Región Metropolitana	Independencia
33	Zona 13A	Región Metropolitana	La Cisterna
34	Zona 13A	Región Metropolitana	La Florida
35	Zona 13A	Región Metropolitana	La Granja
36	Zona 13A	Región Metropolitana	La Pintana
37	Zona 13A	Región Metropolitana	La Reina
38	Zona 13A	Región Metropolitana	Las Condes
39	Zona 13A	Región Metropolitana	Lo Barnechea
40	Zona 13A	Región Metropolitana	Lo Espejo
41	Zona 13A	Región Metropolitana	Lo Prado
42	Zona 13A	Región Metropolitana	Macul
43	Zona 13A	Región Metropolitana	Maipú
44	Zona 13A	Región Metropolitana	Ñuñoa
45	Zona 13A	Región Metropolitana	Pedro Aguirre Cerda
46	Zona 13A	Región Metropolitana	Peñalolén
47	Zona 13A	Región Metropolitana	Providencia
48	Zona 13A	Región Metropolitana	Pudahuel
49	Zona 13A	Región Metropolitana	Puente Alto
50	Zona 13A	Región Metropolitana	Quilicura



Nº	Zona A	Región	Comuna
51	Zona 13A	Región Metropolitana	Quinta Normal
52	Zona 13A	Región Metropolitana	Recoleta
53	Zona 13A	Región Metropolitana	Renca
54	Zona 13A	Región Metropolitana	San Joaquín
55	Zona 13A	Región Metropolitana	San Miguel
56	Zona 13A	Región Metropolitana	San Ramón
57	Zona 13A	Región Metropolitana	Santiago
58	Zona 13A	Región Metropolitana	Vitacura
59	Zona 14A	XIV Región de Los Ríos	Valdivia
60	Zona 15A	XV Región de Arica y Parinacota	Arica

b) Zona Internacional

Zona	Punto
Zona Internacional 1	Argentina
	Perú
Zona Internacional 2	USA
	Resto de Sudamérica
Zona Internacional 3	Canadá
	México
	Caribe
	Centro América
Zona Internacional 4	Europa
Zona Internacional 5	Resto del Mundo

3. Carta Gantt

Con relación al Servicio de Mecanizado Courier Ultra Rápido, el Proveedor Adjudicado debe incluir Carta Gantt donde detalle, por ejemplo; cuanto envío realizara al día, por hora, por zona asignada, etc.

4. Seguros y Herramientas Adicionales

Adicional a lo anterior todas las plataformas deben cumplir con:

Ítem	Concepto	Atributo del servicio
Seguridad	Seguros	Pérdida total y parcial por robo con violencia
Seguridad	Seguros	Pérdida total por daños
Seguridad	Seguros	Pérdida parcial por daños para artículos nuevos
Seguridad	Seguros	Avería gruesa o común
Seguridad	Seguros	Daños a las mercancías por accidente que sufra el vehículo transportador
Seguridad	Seguros	AMIT (Actos mal intencionados de terceros; incluyendo actos de guerra y terrorismo)
Seguridad	Seguros	Asonada, motín, conmoción civil o popular y huelga



Seguridad	Seguros	Guerra internacional sin incluir países en conflicto (Irán, Irak, Afganistán, Norte de Corea, Zaire)
Seguridad	Seguros	Incendio y/o rayo, explosión o acción de extinguir el fuego originado por tales causas
Seguridad	Seguros	Fenómenos de la naturaleza (derrumbes, inundaciones y similares)
Seguridad	Seguros	Extensión de cobertura por permanencia en depósito aduanero en tránsito; hasta 90 días sin cobro de extra prima
Seguridad	Herramientas	Sistema de escaneo el cual le permite escanear sus mercancías en cada movimiento del proceso de la entrega y al mismo tiempo hacer un seguimiento continuo de sus paquetes
Seguridad	Herramientas	Software de escaneo móvil.

5. Otros requerimientos

Los envíos a distribuir (sobres o encomiendas, etc.), desde la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Hacienda, ubicada en Teatinos N° 120, piso 1, comuna y ciudad de Santiago; en las Oficinas de las Secretarías Ministeriales Regionales o donde la Subsecretaría de Hacienda informe en caso excepcional.

Le corresponde al adjudicatario efectuar, a su cargo, los retiros de sobres y otros desde las dependencias correspondientes y entregarlos al destino dentro de los plazos establecidos y en las mismas condiciones que fueron enviados. Estos envíos serán entregados debidamente embalados y rotulados con sus datos de destino.



ANEXO Nº 6
ACUERDO DE NIVEL DE SERVICIO (SLA)
SERVICIOS DE COURIER

Servicio	Descripción de las acciones esperadas	Instrumento de medición del cumplimiento	Método de medición	Frecuencia del control	Valores máximos o mínimos comprometidos	Monto de multa por incumplimiento del proveedor
Courier Nacional	Puntualidad en el retiro diario, tiempo de entrega en los plazos acordados y poder hacer seguimiento a los envíos	Firma de manifiesto en retiro diario	Firma de manifiesto en retiro diario	Diario	Valores según detalle de oferta	Según lo indicado en el punto 8.8.1
Carta Certificada	Servicio de distribución de correspondencia que permite dar fe pública respecto de la entrega al destinatario, la fecha y el domicilio en el que fue recibida una carta, a nivel nacional	Firma de manifiesto	Firma de manifiesto	Cada vez que se realice	Valores según detalle de oferta	Según lo indicado en el punto 8.8.1
Courier Internacional	Puntualidad en el retiro diario, tiempo de entrega en los plazos acordados y poder hacer seguimiento a los envíos	Firma de manifiesto en retiro diario	Firma de manifiesto en retiro diario	Diario	Valores según detalle de oferta	Según lo indicado en el punto 8.8.1



**ANEXO Nº 7
OFERTA TÉCNICA
SERVICIO DE COURIER**

1. Servicios Adicionales

Nº	Servicios	Si/No
1	Seguimiento en Línea (Tracking)	
2	Sistema de Trazabilidad	
3	Aviso telefónico, Mensaje de Texto, Correo Electrónico u otras notificaciones digitales	
4	Mesa de Ayuda (Help Desk)	
5	Confirmación de entrega	

2. Años de Experiencia en el Rubro de Servicios de Courier

Años de Experiencia en el Rubro de Servicios de Courier: _____ Años

Experiencia del Oferente en Servicios de Courier

Contrato	Cliente	Duración del contrato (Mes-año de inicio y fin)	Descripción del servicio prestado y resultados obtenidos	Cantidad de horas hombre utilizadas	Nombre persona de referencia	Fono de Contacto	Correo electrónico de contacto

3. Cantidad Total de Clientes con Contrato

Cantidad Total de Clientes con Contrato: _____

El oferente deberá completar la siguiente tabla con la información requerida. El número de clientes con contrato debe coincidir con el número declarado en "Cantidad total de Clientes con Contrato". En el caso de que posea 31 contratos o más, es suficiente rellenar con la información de los 31 contratos.

Nº	Nombre Cliente	Fecha de contrato (indicar inicio y fin dd/mm/aa)	Tipo de Línea de Servicio Requerido	Nombre persona de referencia contrato	Fono persona de referencia contrato	Correo electrónico persona de referencia contrato



4. Plazo de Entrega

Plazo de entrega	Desde un min. de horas	Hasta un máx de horas	Desde un min. de días	Hasta un máx. de días	Puntaje Of.Oferente (min) (j) (máximo de 100)	Puntaje Of. Oferente (máx) (j) (máximo de 100)	Puntaje final
Tiempos de distribución intrarregional	No aplica	No aplica					
Tiempos de distribución al resto de las regiones	No aplica	No aplica					
Tiempos de distribución a zonas extremas	No aplica	No aplica					
Tiempos de distribución a zonas fuera de Chile.	No aplica	No aplica					



**ANEXO Nº 8
OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE COURIER**

Líneas de Servicios ¹	Zona ²	Medida ³	Precio unitario neto	Precio unitario con impuesto
Courier Nacional Sobre	De acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 del Anexo Nº 5.	Unidad (sobre tamaño oficio)		
Courier Nacional Encomienda	De acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 del Anexo Nº 5.	Kilo (caja)		
Carta Certificada	De acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 del Anexo Nº 5.	Unidad (sobre)		
Courier Internacional Sobre	De acuerdo a las zonas indicadas en el punto 2 del Anexo Nº 5.	Unidad (sobre)		

1 Las líneas de servicios, Zona y medida es información que debe declarar la Subsecretaría de Hacienda. El Precio unitario neto y el Precio unitario con impuesto es información que debe declarar el oferente.

2 Las Zonas se determinan en el Anexo Nº 5.

3 La Subsecretaría de Hacienda debe completar la Medida según la Línea de servicio que está licitando, por ejemplo, si es valija se recomienda la medida "kilo". Por el contrario, si es carta se recomienda que se mida por unidad.

Las líneas de servicio requerido deben coincidir con lo manifestado en Anexo Nº 5 (Tabla Nº 1 Servicios).

Los precios ofrecidos deberán estar expresados en pesos chilenos y deberán incluir el precio total de la cadena de envío, desde la recepción en las oficinas del adjudicatario hasta su entrega al destinatario final.

El precio adjudicado se reajustará anualmente, de acuerdo a la variación positiva que experimente el Índice de Precios al Consumidor (IPC), u otro mecanismo establecido por Ley en su reemplazo. Este incremento, se aplicará a contar del mes siguiente del cumplimiento de la respectiva anualidad.

<Ciudad>, <fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>



ANEXO Nº 9
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES
SERVICIO DE COURIER

(ESTE FORMULARIO DEBERÁ SER COMPETADO EXCLUSIVAMENTE POR PROPONENTES QUE PRESENTEN SU OFERTA A TRAVÉS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES)

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).....

Integrantes de la UTP:

Nº	Razón Social	RUT
1		
2		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

Criterio de Evaluación	Razón Social	RUT

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva Nº 22, de 2015.

1. Objeto UTP:
2. Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
3. Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del convenio marco)
4. Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

Firma

<Nombre>

< Representante Legal o persona natural según corresponda >



Anexo A: DESCRIPCIÓN TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS

Servicio contratado
Courier Nacional: sobres, encomiendas, carta certificada
Courier Internacional: sobres

Anexo B: ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO

Servicio	Descripción de las acciones esperadas	Instrumento de medición del cumplimiento	Método de medición	Frecuencia del control	Valores máximos o mínimos comprometidos	Monto de multa por incumplimiento del proveedor
Courier Nacional	Puntualidad en el retiro diario, tiempo de entrega en los plazos acordados y poder hacer seguimiento a los envíos	Firma de manifiesto en retiro diario	Firma de manifiesto en retiro diario	Diario	Valores según detalle de oferta	Según lo indicado en el punto 8.8.1
Courier Internacional	Puntualidad en el retiro diario, tiempo de entrega en los plazos acordados y poder hacer seguimiento a los envíos	Firma de manifiesto en retiro diario	Firma de manifiesto en retiro diario	Diario	Valores según detalle de oferta	Según lo indicado en el punto 8.8.1



2.- **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del “Servicio de Courier”.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución:

- Sra. Francesca Gorziglia Cheviakoff, Jefa Departamento Administrativo, Ministerio de Hacienda.
- Sra. Karina Valenzuela Cuevas, Encargada de Unidad de Abastecimiento y Contratos, Ministerio de Hacienda.
- Srta. Johanna Quitral Henríquez, Encargada de Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Ministerio de Hacienda.
- Sra. María Cecilia Sánchez González, Encargada de Unidad de Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 410929-7fd97c en:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>