



Departamento Administrativo
Unidad de Abastecimiento y Contratos
FGC/MSG/KVC/JPC
E2168/2019



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL MINISTERIO DE HACIENDA" Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

SANTIAGO, 21 MARZO 2019

EXENTA Nº **114**

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 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda; en los Decretos Supremos Nº 384, de 2009 y Nº 415, de 2018, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 21.125, de Presupuestos del sector público correspondiente al año 2019; y, en la Resolución Nº 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, esta Secretaría de Estado requiere contratar el "Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda", según el detalle señalado en las presentes bases y especificaciones técnicas.
2. Que, de acuerdo a lo señalado 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", esta licitación corresponde a una contratación entre las 100 UTM y las 1.000 UTM.
3. Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicado 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, al tenor de lo que disponen los artículos 1º, 5º y siguientes de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley Nº 19.886", las demás disposiciones pertinentes y el Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para contratar el "Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda", cuyo texto es el siguiente:



BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, en adelante “el Ministerio” o “El Ministerio”, “la Subsecretaría” o “La Subsecretaría”, requiere contratar el “Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda”, en adelante “el servicio requerido” o “El servicio requerido”, para esta Secretaría de Estado, según se especifica en las presentes bases.

2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, su Reglamento, por las Bases Administrativas y Técnicas, además de sus Anexos (en adelante, las “Bases”).

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- Las consultas formuladas por los oferentes a las presentes Bases, junto a las respectivas respuestas emanadas por parte de la Subsecretaría.
- Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

3. NOTIFICACIÓN Y PLAZOS

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días corridos, entendiéndose por tales los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa, salvo que se señale expresamente lo contrario.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES E INCOMPATIBILIDADES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

Para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generan con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4°, inciso 2°, de la Ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1 y al Anexo N° 2A o N° 2B, firmado por el representante legal de la persona jurídica respectiva o por el oferente persona natural.

Cuando el oferente sea una UTP, aquél deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.



5. PRESENTACIÓN DE MUESTRA

Los oferentes deberán presentar una muestra del empaste que se realizará, conforme a las indicaciones señaladas en el cronograma de actividades de la licitación.

La entrega de muestras será obligatoria para quienes deseen presentar ofertas, de manera tal que las ofertas realizadas por los oferentes que no hubiesen entregado muestras serán declaradas inadmisibles.

Se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre y RUT del oferente participante, y el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas a las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de la licitación. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de la licitación.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, la Subsecretaría podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En ningún caso se podrán formular aclaraciones con posterioridad al plazo señalado en el cronograma de actividades de la licitación.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Subsecretaría, según lo expresado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, mediante un acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas deberán presentarse en **formato electrónico** a través del portal de internet www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. No se aceptarán propuestas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo la ocurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente deberá ingresar su oferta técnica y oferta económica, al sitio www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, según lo indicado en el cronograma de actividades de la licitación.

Deberá adjuntar electrónicamente todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como, asimismo, aquellos que considere necesarios para su mejor comprensión y entendimiento.

Cada oferente deberá constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas, en el día y hora indicada en el cronograma de actividades de la licitación.

8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

8.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 2A con la información que permita identificar al proponente.
2. Anexo N° 7 declaración jurada que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales. Se exceptúan de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
3. Fotocopia del Rol Único Tributario.
4. Los siguientes antecedentes legales del proponente:
 - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como asimismo fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Comercial, en su caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.
 - b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
 - c) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, se debe acompañar Certificado de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además del Certificado de Vigencia, Certificado del Estatuto Actualizado, Certificado de Anotaciones de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N° 45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que aprueba Reglamento de Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
5. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

B. Tratándose de Personas Naturales:

1. Anexo N° 2B con la información que permita identificar al proponente.
2. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el oferente no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según

formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y figuren en el mismo en estado "hábil" (cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en la Letra A, numerales 3 y 4, y en la Letra B, numerales 2 y 3, señalados anteriormente.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada ante notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).
- b) Copia autorizada ante notario de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Copia autorizada ante notario de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Copia autorizada ante notario de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

1. ANEXO N° 3 (Experiencia del oferente)
2. ANEXO N° 4 (Plazo de entrega)

La(s) oferta(s) que no adjunte(n) en tiempo y forma lo descrito en este punto podrá(n) ser declarada(s) inadmisibles, quedando excluida(s) del proceso de evaluación de las ofertas, lo anterior es sin perjuicio de lo contemplado en el numeral 11 de estas Bases.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el precio de los productos o servicios, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse en forma obligatoria a través del portal, el detalle de la oferta económica que se acompaña como Anexo N° 5, en que se indique claramente el desglose de los costos involucrados y la naturaleza y cuantía de los impuestos que afectan el servicio ofrecido, los oferentes que no lo acompañen debidamente completo, no serán evaluados por resultar sus ofertas inadmisibles.

Asimismo, se deja constancia que en caso de disconformidad entre el precio informado en el formulario electrónico del portal y el precio informado en el Anexo N° 5, primará lo señalado en el anexo.



9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 60 días, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el cronograma de actividades de la licitación.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.

Sólo se procederá a revisar ofertas técnicas y económicas enviadas electrónicamente al portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, se procederá a declarar inadmisibles aquella(s) propuesta(s) presentada(s) por participantes que no hayan remitido su oferta técnica y su oferta económica, electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Se dejará constancia al momento de la apertura, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales y de fondo que se detecten tanto en los documentos, como en los antecedentes presentados.

11. ERRORES U OMISIONES FORMALES

La Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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.

Asimismo, se permitirá 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.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de 2 días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en el punto 4 del numeral 14, "De los Criterios de Evaluación" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el oferente subsane los errores u omisiones señaladas, se declarará inadmisibles sin más trámite su oferta, salvo en los casos en que las presentes Bases contemplen expresamente como sanción para la falta de información, la asignación de una determinada nota en la evaluación del correspondiente factor.

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las Bases. Se otorgará un plazo de 2 días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente dé respuesta a la aclaración o

complementación solicitada.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas, serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por: un Abogado de Asesoría Jurídica, la Encargada de la Unidad de Atención de Consultas - 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.

14. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorarán las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

Criterios	Ponderación %
Oferta Económica	40%
Experiencia del Oferente	45%
Plazo de Entrega	10%
Presentación Formal de las Propuestas	5%

1. Oferta Económica (40%)

Se considerará para efectos de evaluar el valor total del servicio de empaste de documentos, indicado en el Anexo N° 5. Se asignará un puntaje económico de 100 (cien) puntos a la propuesta económica más baja. Los puntajes económicos de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

Puntaje Oferente = [(Menor precio propuesta) / (Precio propuesta oferente x, y ó z)] * 100 * ponderación

2. Experiencia del Oferente (45%)

Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la cantidad de veces que han ejecutado proyectos similares, para lo cual deberá completar el Anexo N° 3.

Descripción	Puntaje
Sin proyectos o no informa	0
Entre 1 a 5	35
Entre 6 a 10	70
Entre 11 o más proyectos	100

3. Plazo de Entrega (10%)

Los oferentes deberán indicar en su oferta técnica el plazo de tiempo que necesitarán para realizar la entrega del Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda, para lo cual deberá completar el Anexo N° 4.

Puntaje Oferente = [(Menor plazo entrega) / (Plazo de entrega x, y ó z)] * 100 * ponderación.

4. Presentación Formal de las Propuestas (5%)

La comisión evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 puntos, sobre la base de la información contenida en www.mercadopublico.cl al momento de la apertura electrónica de las ofertas, utilizando

la siguiente escala:

Detalle	Puntaje
No cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	0
Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica	100

- **Puntaje Final**

La evaluación del puntaje final de las ofertas será de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula General
$Mejor\ Oferta = (C1 * 0,40) + (C2 * 0,45) + (C3 * 0,10) + (C4 * 0,05)$

- **Mecanismos de Desempate**

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en "Oferta Económica". Si el empate persiste se preferirá la oferta mejor evaluada en el criterio "Experiencia del Oferente". Si la igualdad continúa se seleccionará la oferta mejor evaluada en el criterio "Plazo de Entrega". Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

15. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras.

16. DEL DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS PROPUESTAS O DESIERTO EL LLAMADO

La Subsecretaría, de acuerdo a lo indicado en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases. Declarará desierto una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Adicionalmente, la Subsecretaría se reserva el derecho a no adjudicar el presente llamado, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos dispuestos por el artículo 45 del Código Civil.

En todos los casos señalados se dictará una resolución fundada.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican.

Dicho acto administrativo deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, deberá inscribirse en el plazo de 5 días hábiles desde que la Subsecretaría le comunique la adjudicación de su oferta. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido



Registro de Proveedores del Estado.

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.

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

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

18. DEL CONTRATO

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 este las Bases Administrativas, las Bases Técnicas, los Anexos y la documentación complementaria, preguntas y respuestas (si las hubiere) modificaciones o enmienda, si correspondiere, y el contenido de la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario.

Previo a la emisión de la orden de compra, el adjudicatario deberá hacer entrega del Anexo N° 8 indicando los datos de la cuenta bancaria; el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 319 de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo, que indique si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

En caso de que en dichos documentos apareciere que el adjudicatario mantiene 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 serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

Deberá presentar además una declaración jurada que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases, según se indica en el Anexo N° 6.

19. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Los contratos administrativos regulados por el Reglamento de la Ley de Compras, podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.



4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
6. Por necesidades fundadas del Ministerio, atendiendo a razones presupuestarias o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo, fundado, correspondiente.
7. La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
8. Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
9. Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
10. Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
11. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

El término anticipado del contrato en conformidad a lo dispuesto en esta cláusula no dará en caso alguno derecho a indemnización para el adjudicatario.

20. DEL PAGO

El pago correspondiente al Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda, se realizará dentro del plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura, previa recepción conforme de los servicios, por parte de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría.

21. CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos de la supervisión y aceptación de los productos contratados, la Subsecretaría designa como contraparte técnica, a la Encargada de la Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes o quien la reemplace, la que realizará a lo menos las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente licitación.
- Velar por el oportuno y fiel cumplimiento de todos los requerimientos especificados en las Bases.
- Dar recepción conforme de los servicios contratados, para proceder al pago.
- Emitir Informe que indique las faltas graves incumplidas por el adjudicatario para proceder con el cobro de la multa establecida en el punto 23 de estas Bases.
- Las demás que se le encomienden en las presentes Bases.

22. DE LA FACTURACIÓN

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T N° 60.801.000-9, indicando con claridad el N° ID con el que se publicó el



presente proceso de contratación en el portal www.mercadopublico.cl, debiendo ingresarse a través de Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en calle Teatinos N° 120, Piso 1, comuna de Santiago, de lunes a jueves en horario de 08:30 a 16:00 horas, y viernes en horario de 08:30 a 14:00 horas. Tratándose de facturas electrónicas, deberán ser ingresadas exclusivamente a través de la casilla facturas@hacienda.gov.cl.

Se deja constancia que las facturas que correspondan sólo podrán presentarse una vez que los productos contratados hayan sido efectivamente prestados a satisfacción de la Subsecretaría, de manera que no se admitirá facturación por anticipado. La Subsecretaría procederá a rechazar sin más trámite las facturas presentadas con anterioridad al cumplimiento del respectivo hito de pago.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

23. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En caso que el adjudicatario no cumpliera en forma fiel, íntegra y oportuna con las obligaciones, de cualquier naturaleza, establecidas en el correspondiente contrato, la Subsecretaría multará con:

- 5 unidades de fomento (UF), por cada día de atraso en la entrega del producto solicitado.

Para hacer exigible el cobro de las multas, la Contraparte Técnica realizará un informe donde se constatará la falta de cumplimiento del servicio por parte del adjudicatario. Una vez notificada, el adjudicatario tendrá 15 días hábiles para realizar sus descargos. La Subsecretaría tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada. Respecto de este acto administrativo se podrá presentar el recurso de reposición y jerárquico establecidos en la Ley N° 19.880.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de las multas será rebajado de los estados de pago.

En todo caso, se hace presente que el monto total de las multas, no podrá exceder el 10% del monto total del contrato. En caso que exceda el monto recién individualizado la Subsecretaría podrá dar término anticipado al contrato.

Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del adjudicatario responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

24. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES

La Subsecretaría, no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los empleados que laboren para el adjudicatario, en consecuencia, no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del adjudicatario.

25. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y los miembros del personal propio que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes reservados de la Subsecretaría y/o de sus usuarios, que lleguen a tener conocimiento con motivo de esta contratación.

El adjudicatario, queda obligado, en virtud de la presente licitación a dar estricto cumplimiento a la Política



sobre Seguridad de la Información de la Subsecretaría.

El adjudicatario será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados.

El incumplimiento de la cláusula de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave a sus obligaciones.

26. AUDITABILIDAD

El adjudicatario faculta a la Subsecretaría para realizar las auditorías o revisiones que permitan acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas de este documento.

27. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente, totalmente tramitado.

28. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

29. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario no podrá convenir con terceros la ejecución del contrato. Deberá ejecutar directamente el contrato sin mediar subcontratación.

30. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato, formalizado a través de la orden de compra respectiva, se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas, por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

31. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario -en todo caso- no podrá encontrarse afecto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2) del



artículo 8° de la Ley N° 20.393, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 6. La limitación será sólo para los efectos del contrato, y no para participar de la licitación.

32. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato, formalizado a través de la emisión de la orden de compra, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

33. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN

El cronograma de actividades de la licitación, tiene por objeto establecer en forma clara los tiempos y lugares en que se llevará a cabo el proceso de licitación:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
a) Publicación de las Bases de Licitación	Cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado.	www.mercadopublico.cl
b) Periodo de Publicación de la Licitación	Durante los 10 días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 hrs.	www.mercadopublico.cl
c) Presentación de muestra	Hasta el día y hora establecida para el cierre de recepción de ofertas.	En Teatinos N° 120 piso 6, en la Unidad de Abastecimiento y Contratos.
d) Recepción de consultas	Desde el día que se materialice la publicación de las Bases de Licitación y hasta los 2 días corridos posteriores, hasta las 16:00 hrs.	www.mercadopublico.cl
e) Respuesta a las consultas	Dos días posteriores a la recepción de las consultas, hasta las 18:00 hrs.	www.mercadopublico.cl
f) Modificaciones	La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por éste, hasta antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas.	
g) Cierre de recepción de ofertas	10 días corridos después de publicadas las Bases de Licitación, hasta las 15:00 hrs. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley de Compras.	www.mercadopublico.cl
h) Apertura de oferta	Desde el día que se materialice la letra g), a las 15:01 hrs.	www.mercadopublico.cl
i) Período de evaluación de las propuestas	Un día después de la fecha de cierre de recepción de las ofertas y hasta los 10 días corridos posteriores.	Lo realizará la comisión evaluadora, de acuerdo a lo indicado en el



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
		numeral 12 de las Bases Administrativas.
j) Solicitud de rectificación de errores u omisiones formales	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 días contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal www.mercadopublico.cl .
k) Solicitud de aclaraciones	Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 días contados desde la publicación del requerimiento.	A través del portal www.mercadopublico.cl .
l) Adjudicación de la licitación y entrega de resultados	Dentro de los 10 días hábiles contados desde el término del periodo de evaluación de las propuestas.	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el sitio www.mercadopublico.cl .
m) Suscripción del contrato	Desde el día que se materialice la letra l) y se formalizará a través de la emisión de la orden de compra.	La Unidad de Abastecimiento y Contratos una vez adjudicado el proceso emitirá la orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl

* Para aquellos casos en que el día del evento sea festivo, sábado o domingo, éste se producirá al día hábil siguiente.

Nota: La Subsecretaría podrá ampliar el plazo de adjudicación inicialmente establecido en el cronograma de actividades de la licitación, el cual será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.



BASES TÉCNICAS

1. OBJETIVO

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda requiere contratar los servicios de empaste de documentos oficiales que se encuentran en las dependencias de esta Secretaría de Estado.

2. REQUERIMIENTO

La oferta debe contemplar:

- El cumplimiento de la normativa de empaste del Archivo Nacional (se adjunta documento explicativo Anexo N° 9).
- Se requiere empastar un total de 572 unidades, de acuerdo al siguiente detalle:
 - Tomos año 2012: 101 unidades
 - Tomos año 2013: 471 unidades
- El servicio se debe prestar en las dependencias de la Subsecretaría.
- El adjudicatario deberá realizar el servicio encomendado de manera pulcra, limpia y cuidadosa, para dar cumplimiento a la normativa de empaste del Archivo Nacional.

3. REQUISITOS OFERENTES

- Presentar una muestra del empaste que se realizará. Esta muestra debe cumplir con los estándares de calidad indicados en la normativa de empaste del Archivo Nacional. El oferente que no cumpla con la normativa del Archivo Nacional, se declarará su oferta como inadmisibles.



ANEXO Nº 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____
_____ con domicilio en _____

_____ en representación de _____ R.U.T. Nº _____

_____ del mismo domicilio, declaro que no existe a nuestro respecto, inhabilidades para contratar con la Subsecretaría, en la Licitación Pública Nº 619-XXX-XXXX, denominada "SERVICIO DE EMPASTE DE DOCUMENTOS OFICIALES DEL MINISTERIO DE HACIENDA".

Por lo que Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley Nº 19.886, esto es:

En caso de Personas Jurídicas:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- b) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211.
- c) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría.
- d) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- e) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

En caso de Personas Naturales:

- a) No soy funcionario directivo de la Subsecretaría, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- b) No tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- d) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211.



Asimismo, declaro que mi representada es una empresa legalmente constituida, reconocida y vigente en Chile y que estoy debidamente investido por ella para suscribir el contrato y que, por consiguiente, dicho contrato será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno. Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones.

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 2A: PERSONA JURÍDICA

ANTECEDENTES DEL OFERENTE			
1	Nombre o razón social		
2	R.U.T.		
3	Giro Social		
4	Dirección		
5	Comuna		
6	Teléfono		
7	Correo electrónico		
8	Representante legal		
9	R.U.T. Representante legal		
10	Personería del Representante legal	a) Fecha de la escritura pública	
		b) Notaría	
11	Nombre del encargado de la propuesta	Teléfono	
		Correo electrónico	

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE		
1	Nombre	
2	R.U.T.	
3	Dirección	
4	Comuna	
5	Teléfono	
6	Correo electrónico	
7	Nombre del encargado de la propuesta	
8	Teléfono del encargado de la propuesta	
9	Correo electrónico del encargado de la propuesta	

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Nº Ficha	(asignar correlativo por cada experiencia demostrable)
Nombre del cliente	
Nombre del contrato	
Contacto del cliente	
Nombre	
Cargo	
Teléfono	
Datos de contrato	
Monto del contrato	
Fecha de Inicio	
Fecha de término	
Duración del contrato	

(Completar tantas fichas como contratos, los cuales deberán ser acreditados por medio de contratos firmados por los mandantes o factura emitidas para el pago de esta actividad)

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 4: PLAZO DE ENTREGA

Nombre del Oferente	
Rut del Oferente	

DECLARO:

Realizar el servicio de empaste de documentos oficiales del ministerio de hacienda en un plazo de _____ días corridos.

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 5: OFERTA ECONÓMICA

Descripción	Valor Neto	IVA	Valor total IVA Incluido
Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda			

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 6: DECLARACIÓN JURADA RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº
_____, con domicilio en _____
_____ en representación de _____ R.U.T. Nº
_____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8° y 10° de la Ley
Nº 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de
prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del
Estado, establecida en dicha normativa.

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 7: DECLARACIÓN JURADA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

CÉDULA DE IDENTIDAD	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL	RUT

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales:

Nº	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 8: DECLARACIÓN JURADA DATOS CUENTA BANCARIA

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº
_____, con domicilio en _____

_____ en representación de _____ R.U.T. Nº
_____, declaro que los siguientes datos proporcionados corresponden
a la información de la Cuenta Bancaria:

CUENTA BANCARIA	INFORMACIÓN
Banco	
Tipo de Cuenta	
Nº de cuenta	
R.U.T.	
Correo electrónico	

Nota: Este anexo sólo será exigido al proponente adjudicado en forma previa a la emisión de la orden de compra.

Nombre y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO 4

NORMAS DE ENCUADERNACION DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO

El material documental transferido al Archivo Nacional tiene importancia patrimonial y con el propósito de preservar su contenido informativo, debe encuadernarse de acuerdo a las siguientes normas:



Costura

Cuando un volumen esté constituido por hojas sueltas, se pueden emplear dos tipos de costura:

- Costura picado a telar para la documentación que tenga más de 3 cm. de margen interno.
- Costura por el lomo para la documentación que tenga menos de 3 cm. de margen interno. En este caso, se deben formar cuadernillos de 8 hojas.

Formación del lomo del cuerpo del libro

El ancho del lomo no debe exceder los ocho cm. de grosor y llevar tres refuerzos, los que servirán para unir el cuerpo del libro con la cubierta.

- Reforzar el lomo en toda su extensión con papel libre de ácido tipo Hammermill Bond de 104 gramos.
- Sobre refuerzo de esterilla, tela de algodón con apresto, cuyo tamaño debe superar el ancho del lomo no excediendo los seis cm. por lado. En cuanto al largo, dicha esterilla debiera quedar a dos cm. del borde superior e inferior del libro.
- Agregar un semi cambucho de papel libre de ácido, el cual debe adherirse sólo en ambos bordes del lomo del cuerpo del libro.



Cubierta

- Las tapas, deben confeccionarse con cartón importado de 3 mm. de espesor y con una pestaña de 1 cm. adicional a las dimensiones de los documentos.
- Para el lomo, se debe usar cartón importado de 1,5 mm. de espesor.
- Tanto para las cubiertas del lomo como de las tapas, se debe usar vinilo importado.

Hoja de guarda

Es una hoja doble que se instala al principio y al final del cuerpo del libro y debe confeccionarse con papel libre de ácido tipo Hammermill Bond de 104 gramos.

Rótulo dorado a fuego

En el lomo se deben consignar los siguientes datos y en el orden que se indica:

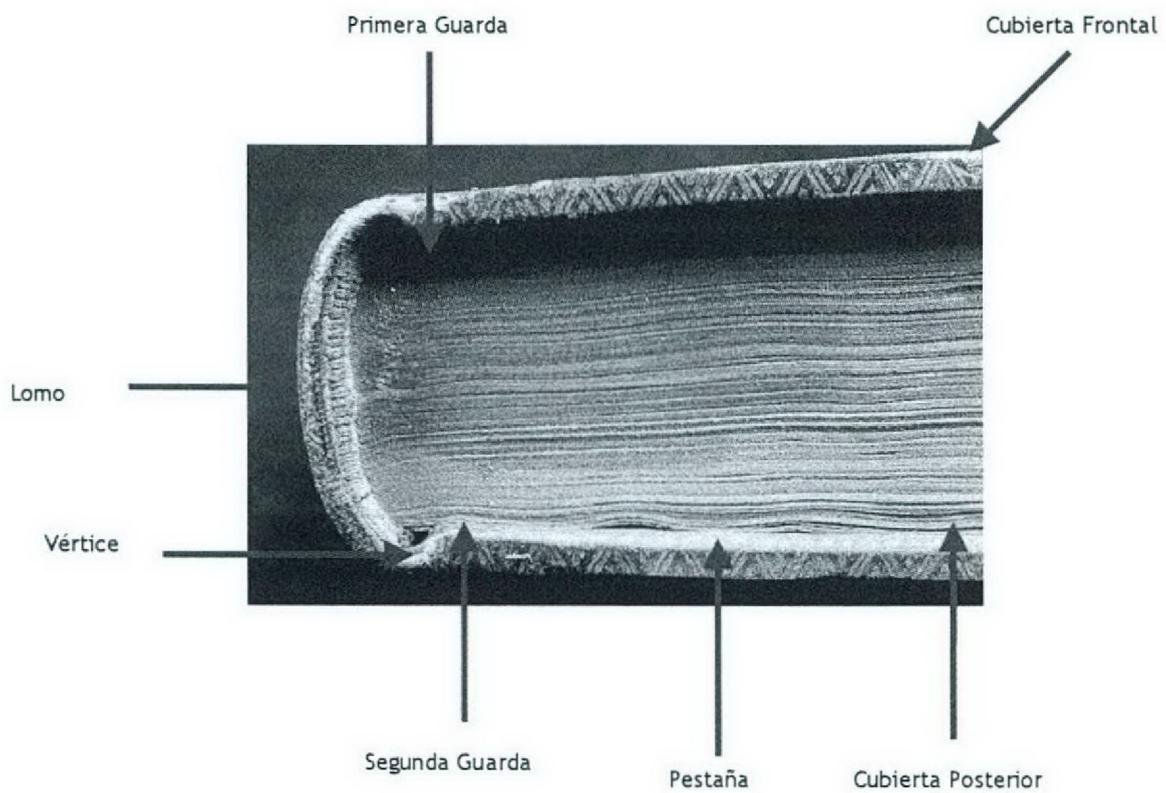
INFORMACIÓN DEL LOMO	EJEMPLO
NOMBRE DE LA REPARTICIÓN	MINISTERIO DE ECONOMÍA SUBSECRETARÍA DE ECONOMÍA
TIPO DOCUMENTAL	DECRETOS SUPREMOS
NUMERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	100 - 150
FECHAS CON INDICACIÓN DE AÑO, MES, DÍA, SEGÚN CORRESPONDA	2000 Ó 2000 FEB. - MAR. Ó 2000 FEB.01- MAR. 12
N ° DE VOLUMEN	3



Otras indicaciones

- Pestaña o sacado de cajos
- Usar cola fría Mowicol, para papel (tapa azul)
- Usar hilo de algodón N ° 10
- No recortar los bordes de los documentos
- Deberá ponerse especial cuidado con los planos y planillas que pueden estar incluidos en la documentación, de modo que no queden cosidos por el costado.

Partes de un Volumen



2.- **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal Mercado Público, para contratar el "Servicio de Empaste de Documentos Oficiales del Ministerio de Hacienda".

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



FRANCISCO MORENO GUZMÁN
Subsecretario de Hacienda



Distribución:

- 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.
- Srta. María Cecilia Sánchez González, Encargada de Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.
- Archivo Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.