



Departamento Administrativo
Unidad de Abastecimiento y Contratos
FGC/OEA/KVC/CMC/JPC
E7377/2020

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO” Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

SANTIAGO, 28 OCTUBRE 2020

EXENTA Nº 298

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; en 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; en los Decretos Supremos Nºs. 384, de 2009 y 415, de 2018, del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 21.192, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020; y, en las Resoluciones Nºs. 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, la Subsecretaría de Hacienda requiere contratar el “Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Control de Acceso”, según el detalle señalado en las 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, 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, “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 Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Control de Acceso”, cuyos textos son los siguientes:

BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante, e indistintamente el “Ministerio”, o la “Subsecretaría”) requiere contratar el “Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Control de Acceso”, que se encuentra instalado en el Edificio del Ministerio de Hacienda, ubicado en calle Teatinos N° 120, comuna y ciudad de Santiago, (en adelante, el “Edificio Ministerial”), según se especifica en las presentes Bases Administrativas.

2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

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

Las presentes Bases son obligatorias para quienes 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:

- a. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- b. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- c. Las consultas formuladas por los oferentes a las presentes Bases, junto a las respectivas respuestas emanadas por parte de la Subsecretaría.
- d. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- e. 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 computarán 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 (en adelante, “UTP”), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 19.886 o en otros cuerpos legales.

Para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública o el documento privado en el que conste el acuerdo de la constitución de la UTP. 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. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° 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, según corresponda.

Cuando el oferente sea una UTP, aquel deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo representante legal o persona natural, según corresponda.

5. VISITA A TERRENO

Los oferentes deberán asistir a una visita a terreno conforme a las indicaciones señaladas en el cronograma de actividades de la licitación. Esta visita a terreno será obligatoria para quienes deseen presentar ofertas, de manera tal que las ofertas realizadas por los oferentes que no hubiesen asistido a la visita a terreno serán declaradas inadmisibles.

Para la visita a terreno, y producto de la pandemia originada por brote de COVID-19, los oferentes deberán considerar las siguientes medidas sanitarias para ingresar y transitar en el Edificio Ministerial: presentarse con mascarilla y cumplir con la letra C del numeral IV del Plan de Prevención de Contagio COVID-19 de la Subsecretaría de Hacienda, aprobado por la Resolución Exenta N° 121, de 30 de abril de 2020, cuyo contenido resumido se adjunta a las presentes Bases a través del Anexo N° 10: "Extracto del Protocolo de acceso edificio Ministerio de Hacienda - Covid19".

Se recibirá un máximo de tres oferentes por cada visita a terreno programada, por lo cual se permitirá el ingreso de un representante por oferente y la visita a terreno se realizará en grupo de máximo de cuatro personas, incluyendo a la contraparte técnica de la Subsecretaría.

De dicha visita se levantará un acta, que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre completo, cédula de Identidad y/o R.U.T. del oferente participante, y el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Si la localidad donde está ubicado el Edificio Ministerial se encontrase en el Paso 1 de "Cuarentena", conforme a la Resolución Exenta N° 591, de 23 de julio de 2020, del Ministerio de Salud, que Dispone medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y dispone Plan "Paso a Paso", la visita a terreno se postergará para la semana siguiente y así sucesivamente hasta que la autoridad sanitaria modifique el Paso 1, con el objetivo de realizarla bajo condiciones sanitarias adecuadas.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas sobre 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 mismo cronograma.

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, 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 indicado 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 que se publicará en el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según corresponda.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de 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 excepcionales establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

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

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

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. Asimismo, será de su responsabilidad constatar que el envío de su oferta técnica y económica haya sido realizado con éxito a través del sitio www.mercadopublico.cl.

8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

8.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 2A: "Persona Jurídica", deberá ser completado con la información que permita identificar a la persona jurídica.
2. Anexo N° 7: "Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas", que consiste en una declaración jurada que da cuenta que la entidad no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases.
3. Anexo N° 8: "Declaración Jurada de Identificación de los Socios y Accionistas Principales en el caso de personas jurídicas", que consiste en una declaración jurada que contiene la identificación de sus socios o accionistas principales, según corresponda. Se exceptúan de dicha obligación, los oferentes cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT).



5. Adicionalmente se deberán acompañar 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 Judicial, según sea el 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, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales se debe acompañar: Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado Digital de Migración al Régimen General, según sea el caso; Certificado de Vigencia; Certificado del Estatuto Actualizado; y, 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. Los ya individualizados certificados deben ser emitidos con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. Por último, deberán adjuntar fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
6. 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: “Persona Natural”, que deberá ser completado 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. Anexo N° 1: “Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado”. En el caso que el oferente sea una UTP deberá suscribir esta declaración por cada uno de sus integrantes.

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” (estado que acredita que cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en la Letra A, numerales 4 y 5, 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 que estime pertinente 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, de 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 realizadas 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.

- **Anexo Nº 3:** "Experiencia del Oferente en Servicios Equivalentes".
- **Anexo Nº 4:** "Currículum Vitae".
- **Anexo Nº 5:** "Antigüedad y Certificaciones".

La(s) oferta(s) que no adjunte(n) en tiempo y forma lo descrito en este punto será(n) 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 del servicio, 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 en el Anexo Nº 6: "Oferta Económica", indicando claramente el desglose de los costos involucrados. Los oferentes que no acompañen debidamente completo el Anexo Nº 6, 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 Nº 6, primará lo señalado en este Anexo.

9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 60 (sesenta) 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 vía el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, se procederá a declarar inadmisibles aquellas propuestas presentadas por participantes que no hayan remitido su propuesta 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, 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, encargada de calificar las propuestas e integrada por funcionarios de esta Subsecretaría, 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 www.mercadopublico.cl.

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 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en www.mercadopublico.cl, 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 3 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, las 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 (dos) 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, según lo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría: Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, el Prevencionista de Riesgos, el Encargado de la Unidad de Informática, 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 %
Propuesta Técnica	50%
Oferta Económica	49%
Presentación Formal de las Propuestas	1%

1. Propuesta Técnica: (50%)

El oferente deberá entregar información conforme a los Anexos N° 3, N° 4 y N° 5 para proceder a evaluar según el siguiente detalle:

- 1.1. Años de experiencia en el mercado (25%):** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la antigüedad de la empresa o de la persona natural, según corresponda, de acuerdo a la información señalada en el Anexo N° 5. La información señalada en el anexo indicado se verificará a través del link “Consultar Situación Tributaria de Terceros”, de la página del Servicio de Impuestos Internos.

Detalle	Puntaje
Más de 9 años	100
Entre 6 años, un día y 9 años	75
Entre 3 años, un día y 6 años	50
Entre 1 y 3 años	25
Menos de 1 año	0

- 1.1 Número de proyectos de características similares (30%):** Permite calificar a los oferentes de acuerdo a cantidad de veces que han ejecutado proyectos de características similares, para lo cual se deberá completar el Anexo N° 3, se entenderá por proyectos similares los que se relacionen con mantenciones al servicio de control de acceso, en organismos públicos o privados, con una dotación de, a lo menos, 100 trabajadores.

Detalle	Puntaje
7 proyectos o más	100
Entre 4 y 6 proyectos	66
Entre 2 a 3 proyectos	33
Menos de 2 proyectos	0



- 1.2** Certificaciones (ISO 9000, etc.) (10%): Permite calificar a los oferentes que presenten certificación ISO 9000 u otra(s) sobre los equipos y/o sistemas descritos en el numeral 3 de las presentes Bases Técnicas, que corresponda, y las que deben indicarse en el Anexo N° 5.

Detalle	Puntaje
Presenta Certificación	100
No presenta Certificación	0

- 1.3** Equipo de Trabajo (25%): Permite calificar a los proponentes de acuerdo a los años de experiencia y las certificaciones técnicas que posean sobre los equipos y/o sistemas descritos en el numeral 3 de las presentes Bases Técnicas, conforme a lo informado en el Anexo N° 4. Se considerarán los años de experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo en servicios similares, el puntaje de cada oferente será igual al promedio simple de los puntos obtenidos por cada uno de sus integrantes. Se le sumará 1 punto adicional por cada miembro del equipo de trabajo que acredite certificaciones técnicas en el servicio ofertado. Por lo que la evaluación del equipo de trabajo se realizará considerando la suma del resultado de los años de experiencia promedio del equipo más la suma de las certificaciones del equipo (ver ejemplo).

Se asignará un puntaje de 100 (cien) puntos al proveedor que obtenga el más alto puntaje, a los demás oferentes se le asignará el puntaje de acuerdo a la siguiente formula:

Puntaje Oferente = [(puntaje equipo de trabajo oferente x, y ó z)/(mayor puntaje equipo de trabajo)] *100*ponderación.

Ejemplo:

Nombre	Nivel Educacional	Años Experiencia	Certificaciones (sobre los equipos y/o sistemas descritos en el numeral 3 de las presentes Bases Técnicas)	Puntaje Final
Integrante 1	Ingeniero	11	1	
Integrante 2	Ingeniero	14	0	
Integrante 3	Técnico	8	0	
Integrante 4	Técnico	14	1	
Totales		11,75	2	13,75

- 1.4** Descripción Programa de Mantenimiento y Soporte (10%): Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la descripción del programa de mantenimiento y soporte que proponen aplicar.

Descripción	Puntaje
-------------	---------



El programa de mantención y soporte permite el logro de los objetivos, con etapas, actividades y responsables claramente identificados.	100
El programa de mantención y soporte permite el logro de los objetivos, pero no es claro respecto de las etapas, actividades y/o responsables.	50
No entrega el programa de mantención y soporte o este no permite el logro de los objetivos.	0

2. Oferta Económica (49%)

Se considerará la sumatoria de los valores totales ofertados en las letras A), B) y C) del Anexo N° 6. Se asignará un puntaje económico de 100 (cien) puntos a la oferta 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.

3. Presentación Formal de las Propuestas: (1%)

La Comisión Evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 (cien) 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:

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

- **Puntaje Final**

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

Fórmula General
Mejor Oferta= (C1*0,50)+(C2*0,49)+(C3*0,01)

- **Mecanismos de Desempate**

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en el ítem "Propuesta Técnica". De continuar la paridad se optará por el oferente mejor evaluado en el criterio "Oferta Económica". 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. Asimismo, declarará desierta 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 en la que conste la concurrencia de alguna de estas situaciones, ya sea de inadmisibilidad o declaración de desierto el proceso.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. El plazo de adjudicación 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 (cinco) 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 inhabilidad del artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a la Subsecretaría, si se desistirá 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 (dos) 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 que hubiesen sido determinantes para obtener el puntaje de evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

18. 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 Técnica y Económica del adjudicatario.

Previo a la emisión de la orden de compra, el adjudicatario deberá entregar a la Subsecretaría el Anexo N° 9: “Declaración Jurada Datos Cuenta Bancaria” y una declaración jurada donde 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 2 (dos) años. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, 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. 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 2 (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 6 (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 o contratos 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° 7: “Declaración Jurada Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

19. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la emisión de la orden de compra www.mercadopublico.cl en el portal y se extenderá por un plazo de 24 (veinticuatro) meses a contar de esa fecha.

Lo anterior, sin perjuicio del término por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, como asimismo de la facultad de la Subsecretaría de poner término anticipado al contrato, en cualquier tiempo, por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 30 (treinta) días corridos a la fecha de término deseada.

20. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En caso que el adjudicatario no cumpliera en forma fiel, íntegra y oportuna con las obligaciones, de cualquier naturaleza, que se indican a continuación, la Subsecretaría podrá multar con:

- a. 2 (dos) Unidades de Fomento (UF), por cada día de atraso en el cumplimiento del “Plan de Mantenimiento Preventiva”, en virtud de la propuesta presentada por el adjudicatario según lo establecido en el numeral 7.1 de las Bases Técnicas, hasta cumplir 10 (diez) días corridos de atraso.
- b. 4 (cuatro) Unidades de Fomento (UF), por cada hora de atraso en el cumplimiento del “Tiempo de Respuesta de los Niveles de Servicio (SLA)” solicitados en el numeral 6 de las Bases Técnicas.
- c. 10 (diez) Unidades de Fomento (UF), por entrega deficiente de alguno de los servicios indicados en el numeral 7 “Mantenciones” de las Bases Técnicas. Se entenderá por “entrega deficiente” aquel trabajo, sea mantención o trabajo adicional, que no cuente con la aprobación conforme de la contraparte técnica de la Subsecretaría y/o que presente fallas, las que no sean subsanadas de forma inmediata por el adjudicatario en el plazo otorgado, por la contraparte técnica, para estos efectos.



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 notificado, el adjudicatario tendrá 10 (diez) días hábiles para realizar sus descargos. La Subsecretaría tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de éstos, 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 de acuerdo a lo establecido 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. Para efecto del pago de la multa, se considerará el valor de la Unidad de Fomento correspondiente a la fecha de la total tramitación de la resolución que disponga la aplicación de la multa. 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.

21. TERMINACIÓN ANTICIPADA

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras:
 - b.1. Las indicadas en el numeral 20 de las presentes Bases.
 - b.2. Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el numeral 26 de las presentes Bases.
- c. 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.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de 6 (seis) meses.
- f. Por necesidades fundadas del Ministerio, entendiéndose por tales los motivos de índole presupuestarios o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo fundado, correspondiente.



- g. Ante 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.
- h. En el caso de la UTP, si uno de los integrantes se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- i. Las UTP no podrán ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
- j. En el caso de la UTP, la inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- k. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

Una vez producido el incumplimiento por el adjudicatario, el que será calificado por la Subsecretaría, y sin perjuicio de las otras acciones que la Subsecretaría pueda ejercer derivadas del término anticipado del contrato, señalada en el numeral precedente, percibiendo íntegramente el total de la cantidad expresada en la misma, no procediendo restitución de saldo alguno al adjudicatario, así como tampoco compensación de su valor con sumas adeudadas por la Subsecretaría a éste.

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

22. DEL 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 contraparte técnica por parte de la Subsecretaría, que se señala en el numeral siguiente.

23. ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA

El Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría, será el Encargado de la Unidad de Informática de la Subsecretaría de Hacienda o quien lo subrogue o reemplace, según corresponda, quien velará por el cumplimiento de las presentes Bases, las exigencias contractuales del contrato y el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor adjudicado, en la oportunidad que corresponda.

24. 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, debiendo ser enviadas a la casilla de correo electrónico: dipresrepcion@custodium.com.

La factura deberá ser enviada al correo electrónico, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Que se dé por recibida y aceptada la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Se realice por parte de la Subsecretaría la recepción conforme de los servicios, acompañados de su respectiva guía de despacho o de los servicios entregados, acompañado de la guía de trabajo, informe o productos del trabajo. Verificado lo anterior, la Subsecretaría dará recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl.



- c) La factura deberá indicar el N° ID de la orden de compra con el que se publicó el presente proceso de contratación en el portal www.mercadopublico.cl.

Se deja constancia que las facturas que correspondan sólo podrán presentarse una vez que el servicio contratado haya sido efectivamente prestado a juicio 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 esta, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

25. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES

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

26. 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 será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados.

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

27. 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.

28. 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, debiendo entregarse una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda. 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.

29. 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 y del contrato que en definitiva se suscriba, 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.

30. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá acordar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

31. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo 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.

32. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario 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, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 7: "Declaración Jurada Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas".

33. 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.

Ante eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato, 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.

34. 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



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
b) Período de Publicación de la Licitación	Durante los 10 (diez) 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 horas.	www.mercadopublico.cl
c) Visita a Terreno	2 (dos) días hábiles después que se materialice lo establecido en la letra a), a las 10:00 horas am. Será obligatorio que cada oferente asista a la visita a terreno de acuerdo a los requisitos y condiciones señaladas en el punto 5 de las Bases. Si no asiste a la visita a terreno, no será considerado dentro de la evaluación. Si la visita a terreno no se pudiese efectuar por declaración de cuarentena por la autoridad en la zona en la que se encuentra ubicada el Ministerio de Hacienda, se seguirá el procedimiento señalado en el numeral 5 de las Bases.	En Teatinos N° 120, piso 6, comuna y ciudad de Santiago. Contacto: Sr. Oscar Escobar Alaniz, Encargado de la Unidad de Informática.
d) Recepción de consultas	Desde el día que se materialice lo dispuesto en la letra c) y hasta los 2 (dos) días corridos posteriores, hasta las 16:00 horas.	www.mercadopublico.cl
e) Respuesta a las consultas	2 (dos) días posterior a la recepción de las consultas, hasta las 18:00 horas.	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 ésta, desde la fecha de inicio de la recepción de consultas y hasta 2 (dos) días corridos, antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas (letra g) siguiente.	www.mercadopublico.cl
g) Cierre de recepción de ofertas	10 (diez) días corridos desde publicadas las Bases de Licitación, hasta las 15:00 horas. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.	www.mercadopublico.cl
h) Apertura de ofertas	Desde el día que se materialice lo señalado en la letra g), a las 15:01 horas.	www.mercadopublico.cl .
i) Período de	1 (un) día después de la fecha de cierre de	Lo realizará la Comisión



ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
evaluación de las propuestas	recepción de las ofertas y hasta los 10 (diez) días hábiles posteriores.	Evaluadora, de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 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 (dos) 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 (dos) 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 (diez) días hábiles contados desde el término del periodo de evaluación de las propuestas.	Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el portal 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 Subsecretaría de Hacienda requiere contratar el “Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Control de Acceso”, instalado en el Edificio del Ministerio de Hacienda, ubicado en calle Teatinos N° 120, comuna y ciudad de Santiago (en adelante, el “Edificio Ministerial”).

2. ASPECTOS GENERALES

El sistema de Control de Acceso (en adelante también indistintamente, “SCA”), funciona con el software “Biostar”. Las presentes especificaciones contemplan la mantención preventiva y correctiva del sistema de Control de Acceso instalado en el Edificio Ministerial, en los pisos indicados en el cuadro del numeral 3.1 de las presentes Bases Técnicas.

Los oferentes deberán, una vez estudiadas las Bases Técnicas, estar en condiciones de comprender y aceptar en conjunto y en detalle las actividades por ejecutar, de tal modo que quien se adjudique la licitación estará obligado a mantener el sistema funcionando en óptimo estado las 24 horas del día y los 365 días del año.

El adjudicatario, antes de iniciar los trabajos, deberá revisar cuidadosamente los sistemas y el equipamiento asociado a ellos, a fin de verificar el normal funcionamiento de estos, sobre lo cual emitirá un informe en relación al estado de los sistemas y su equipo correspondiente. El informe “Estado de los sistemas y el equipamiento”, deberá ser entregado vía correo electrónico, a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, en un plazo de 10 (diez) días hábiles, contados desde el envío de la orden de compra.

3. SISTEMA CONTROL DE ACCESO (SCA)

3.1. RESUMEN DE EQUIPAMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO O SCA

El SCA está compuesto por un conjunto global de 8 (ocho) pasillos de acceso o torniquetes bidireccionales de mediana altura; 27 (veintisiete) equipos de control de acceso por lectura biométrica o tarjetas de proximidad; 24 (veinticuatro) pulsadores; 19 (diecinueve) retenedores; 4 (cuatro) chapas eléctricas; 21 (veintiún) botones de pánico; y, 10 (diez) citófonos. Todos los anteriores, están distribuidos de acuerdo al siguiente cuadro:

Sistema Control de Acceso							
Piso	Torniquete Bidireccional	Biométrico / Tarjetas proximidad	Pulsador	Retenedor	Chapa Eléctrica	Botón de pánico	Citófono
-3		2					
-1		4	4		4	4	
1	8	11	8	6		8	4
6		2	2	2		2	2
10		1	1	1			
11		3	4	4		3	3
12		4	5	6		4	1
Total	8	27	24	19	4	21	10



Todos los equipos mencionados, a excepción de los citófonos, son compatibles con los siguientes validadores o lectores:

- a) Tarjetas de proximidad.
- b) Lectores biométrico tipo “Suprema”.

El SCA cuenta con las siguientes características:

- a) Para las personas que trabajan en el Edificio Ministerial, el control de las puertas se puede realizar mediante tarjeta de proximidad y/o biometría digital (huella).
- b) Para el personal de empresas externas y visitas que asisten al Edificio Ministerial, el control de acceso se realiza únicamente mediante tarjeta de proximidad. Las tarjetas de proximidad asignadas a las visitas son retenidas a la salida del Edificio Ministerial, por los lectores acondicionados para ello.
- c) El lector biométrico tipo suprema trabaja con lectura 1:1.
- d) El sistema de biometría permite el enrolamiento de una persona con al menos 3 (tres) huellas dactilares diferentes y es capaz de configurar el nivel de seguridad de lectura por cada usuario en forma independiente. Lo anterior, tomando en cuenta que no todas las personas cuentan con la misma calidad de huella dactilar.
- e) La comunicación de los lectores es TCP/IP.
- f) Tiene la posibilidad de configurar horarios de ingreso para las personas mencionadas en la letra a) de la presente lista.
- g) Las puertas pueden ser abiertas remotamente desde el sector de control existente en el primer piso, mediante software de control de acceso de los lectores, o desde el interior vía citófono pulsador de salida del respectivo acceso.
- h) El SCA cuenta con un servidor instalado en el Datacenter del piso 10 (servidor rackeable), en el cual queda almacenada la información del SCA. Esta información debe quedar disponible para ser leída desde un PC cliente, a través de la red TCP/IP.
- i) Los lectores biométricos cuentan con respaldo de funcionamiento.
- j) Los lectores permiten el almacenamiento de la información de todas las lecturas, ya sean de accesos correctos como de intentos de accesos fallido, por el motivo que sea.

3.2. PASILLOS DE ACCESO O TORNQUETES

Los pasillos de acceso o torniquetes se encuentran instalados en el primer piso del Edificio Ministerial, específicamente en los dos accesos (calles Teatinos y Amanda Labarca): 4 (cuatro) torniquetes en el acceso de calle Teatinos y 4 (cuatro) torniquetes en el acceso de calle Amanda Labarca. Las personas que acceden al Edificio Ministerial, lo hacen por alguno de estos 8 (ocho) torniquetes, por lo que ingresan tanto funcionarios, funcionarias y servidores públicos que trabajan en el Edificio Ministerial, así como visitantes externos.

El acceso por calle Teatinos, cuenta con 4 (cuatro) torniquetes de procedencia China, marca “Shining”, tipo “Speedgate”, modelo STD201, el cual se muestra en la siguiente imagen:



Las especificaciones técnicas de los torniquetes marca “shining” se pueden obtener en los siguientes links:

<https://shiningsecurity.en.made-in-china.com/product/EbVJincuaijhk/China-CE-Approved-Speed-Gate-Turnstile-STD201-.html>

<http://img.tradekey.com/images/uploadedimages/brochures/4/9/4362609-20110513091849.pdf>

El acceso por calle Amanda Labarca, cuenta con 4 (cuatro) torniquetes de procedencia italiana, marca “Came”, tipo “molinete”, modelo PXV02, el cual se muestra en la siguiente imagen:



Las especificaciones técnicas

<https://www.came.com/glo/>

<http://bash.cl/media/descargas/PXV02.pdf>

Los torniquetes cuentan con las siguientes características:

- a) Sistema anti-pánico: En caso de emergencia o de interrupción de la alimentación eléctrica, permite que el acceso quede libre. En el caso del “pasillo control de acceso”, las puertas de acrílico se abren o retraen automáticamente, y los brazos de los torniquetes tipo molinete, se liberan. Cuando la alimentación eléctrica se conecta de nuevo, los equipos vuelven a su condición normal en forma automática.
- b) Bidireccionales: Se configuran para que trabajen con uno o dos sentidos de paso, delimitando de esta forma el sentido de circulación del lugar; manteniendo en cualquiera de las dos opciones el sistema anti-pánico incorporado en los equipos.



- c) Cierre automático: El tiempo de paso es ajustado cambiando parámetros.
- d) Señalización: Los equipos cuentan con elementos de señalización capaces de interactuar con el usuario del sistema, de manera de poder indicarle al mismo cuando el paso le está permitido.

Para el control de acceso, todos los equipos cuentan para el ingreso y salida con lector biométrico y proximidad, además, cuatro de los equipos cuentan con un buzón recolector y almacenador, con el objeto de retener las tarjetas que se entregan a visitas externas.

3.3. EQUIPOS DE CONTROL ACCESO

Estos equipos están instalados en las puertas de acceso del Edificio Ministerial, en los pisos -1, 1, 6, 10, 11 y 12.

Los equipos son de procedencia coreana, marca "Suprema", modelo BEP2-OA. Sus características técnicas se pueden obtener en el siguiente link:

<https://www.supremainc.com/en/main.asp>

3.4. CITÓFONOS

El sistema de citófonos posee una capacidad para 1 (una) puerta, la cual es controlada desde la recepción del Edificio Ministerial, y cuenta con comunicación bidireccional, desde este punto hasta el ingreso. Este citófono controla la cerradura de la puerta.

Características del sistema de citófono:

- a) El sistema es digital.
- b) Posee comunicación bidireccional desde cada punto.
- c) Cuenta con control de volumen incorporado.
- d) Posee corte del tono de carillón a secundario.

3.5. SOFTWARE DE CONTROL DE ACCESO

El software "Biostar", es el que permite administrar todo el sistema de control de acceso y sincronizar los equipos biométricos.

Características del software de control de acceso:

- a) Permite el enrolamiento de los funcionarios, funcionarias y servidores públicos, a través de la cédula de identidad o identificador único y de la captura de la huella digital, definiendo umbrales de lectura independiente para cada usuario enrolado.
- b) Permite configurar que la entrada y salida de los funcionarios, funcionarias, servidores públicos y personas en general siga una secuencia lógica, de forma tal que a un ingreso le siga únicamente una salida.
- c) Permite habilitar, deshabilitar y eliminar usuarios y credenciales, de forma tal de mantener activos a los usuarios y credenciales vigentes.
- d) Posee la posibilidad de crear grupos o instituciones, para que al momento de enrolar o registrar a los funcionarios, funcionarias y servidores públicos, sea posible incorporarlos en un grupo o institución específico.
- e) Obtener reportes, como: horarios punta; horarios de ingreso y egreso promedio; y, datos particulares de cada usuario.



Para el caso de visitas, existe un sistema desarrollado internamente, que no forma parte de la presente licitación, llamado Sistema de Control de Visitas. Dicho sistema, permite registrar por una vez a las personas que ingresan al Edificio Ministerial, y se les asigna una tarjeta configurada para acceder al piso al cual se dirigen.

Los oferentes deberán presentar certificaciones en donde se indique que están aptos para realizar mantenimientos y modificaciones sobre el equipamiento y software descrito.

4. EQUIPO DE TRABAJO

La conformación y calidad del equipo de trabajo del proveedor contratado es una condición esencial del contrato. Por esta razón, la Subsecretaría podrá exigir el cambio de integrantes del equipo de trabajo en caso de deficiencias en el desarrollo de las labores. Se entenderá por “labor deficiente” aquella en la cual algún integrante del equipo tenga fallas técnicas evidentes en la realización del trabajo, ya sea porque este se realice desprolijamente, presente un trato descortés, entre otros. Para ello, se dirigirá una comunicación fundada solicitando el cambio, el que deberá realizarse dentro del plazo solicitado en la comunicación. Para efectuar este cambio, el proveedor contratado deberá designar un reemplazante que tenga méritos similares o superiores al personal designado en la oferta.

5. HORARIOS DE ATENCIÓN

El proveedor deberá entregar el servicio descrito en los puntos 3 y 4 de las presentes Bases Técnicas dentro del horario ordinario, que comprende los días hábiles de lunes a viernes de cada semana, entre las 8:30 y las 18:00 horas.

No obstante lo anterior, el proveedor también deberá prestar sus servicios fuera de las horas indicadas anteriormente, dentro de un horario extraordinario, siempre y cuando la Subsecretaría así lo solicite expresamente.

6. NIVELES DE SERVICIO

Los Niveles de Servicio que el proveedor entregará frente a requerimientos de la Subsecretaría, serán los siguientes:

Ubicación	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución
Santiago	4 horas hábiles	10 horas hábiles

Nota: Se entenderá por **horas hábiles** las que median entre las 8:30 y las 18:00 horas de lunes a viernes.

- Se entenderá por tiempo de respuesta: al período transcurrido desde que la contraparte técnica de la Subsecretaría reporta un problema al adjudicatario, hasta el momento en que el personal técnico del mismo se presenta en terreno, y tiene acceso al equipo reportado como defectuoso.
- Se entenderá por tiempo de solución: al período transcurrido desde que la contraparte técnica de la Subsecretaría reporta un problema al adjudicatario, hasta el momento en que el personal técnico del mismo repara el equipo defectuoso, o deja operativo un equipo en su reemplazo.

6.1. INFORMES DE GESTIÓN

El proveedor deberá entregar un informe mensual con el detalle de las atenciones registradas y realizadas durante el mes, el que deberá acompañar a la factura. El diseño y la información que debiera incluir este



informe será definido después de la adjudicación, en conjunto entre el adjudicatario y la contraparte técnica de la Subsecretaría, y deberá incluir al menos los siguientes ítems:

- a) Fecha y hora de la recepción de alguna solicitud por parte de la Subsecretaría en caso de fallas, ya sea por medio de llamada telefónica o correo electrónico, que den cuenta de lo establecido en el numeral 7.2, y 6 precedente sobre Niveles de Atención establecidos
- b) Nombre y cargo de quien recibió la solicitud detallada en letra a) precedente.
- c) Fecha y hora de Visita o Atención (Tiempo de Respuesta), y nombre de quien asistió.
- d) Fecha y hora de cierre de la atención (Tiempo de Solución).
- e) Motivo del llamado.

En caso de falla de algún elemento integrante del sistema, el adjudicatario deberá efectuar la reparación correspondiente, ya sea “on site” o en laboratorio, sin costo adicional a la tarifa fija mensual, incluyendo tanto la mano de obra como la totalidad de los repuestos utilizados, respetando los niveles de servicio.

Para cumplir con los tiempos de solución requeridos y asegurar la continuidad operativa, el adjudicatario deberá disponer de un equipo de reemplazo de similares características para ser instalado con personal propio, mientras se lleva a cabo la reparación del equipo con fallas.

7. MANTENCIONES

7.1. MANTENCIÓN PREVENTIVA

El adjudicatario deberá considerar la realización de una visita mensual de mantenimiento preventiva a todo el equipamiento del sistema, identificado en el punto 3 de las Bases Técnicas.

Esta mantención deberá considerar al menos las siguientes actividades:

- a) Limpieza interna y externa de torniquetes, sensores y citófonos.
- b) Lubricación general y calibración de sensores.
- c) Limpieza de tarjetas electrónicas.
- d) Ajustes de puertas de pasillos de acceso.
- e) Revisión de switch, cableado, conectores, y todos los elementos que forman parte del sistema.

Las mantenciones preventivas deberán ser realizadas durante el horario ordinario señalado en el numeral 5 de las presentes Bases Técnicas.

El adjudicatario deberá proponer un Plan de Mantención Preventiva, el cual deberá ser aprobado por la contraparte técnica de la Subsecretaría dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la emisión de la orden de compra.

7.2. MANTENCIÓN CORRECTIVA

En caso de falla de algún elemento del SCA, el adjudicatario deberá efectuar la reparación correspondiente, ya sea “on site” o en laboratorio, sin costo adicional a la tarifa fija mensual, considerando tanto la mano de obra y la totalidad de los repuestos utilizados, respetando los niveles de servicio. Además, en el caso que el elemento no pueda ser reparado en los tiempos comprometidos, el adjudicatario deberá proporcionar el elemento en calidad de respaldo o reemplazo por todo el tiempo que dure la reparación del equipo original. Si el adjudicatario llegara a la conclusión de que no le es posible reparar el equipo defectuoso o les es más conveniente reemplazarlo, quedará facultado, previa aceptación de la contraparte técnica de la Subsecretaría, para permutar del equipo defectuoso, por uno nuevo, que no necesariamente corresponda al instalado como respaldo, pero de iguales o superiores características. En este último, caso la



Subsecretaría procederá a dar de alta en sus inventarios el nuevo equipo, y a dar de baja el defectuoso con enajenación al adjudicatario prestador del servicio.

7.3. TRABAJOS ADICIONALES

La Subsecretaría, conforme la disponibilidad presupuestaria, podrá eventualmente si lo estima pertinente, establecer la provisión e instalación de elementos detallados en el cuadro inferior, la instalación debe contener todo el material necesario para el funcionamiento del sistema requerido. Los equipos considerados en este punto pasarán a ser parte de los equipos considerados en el contrato de mantención, objeto de la presente licitación.

Trabajos Adicionales por Única Vez		
Actividad o Elementos	Piso	Cantidad
Instalación de lector ip biométrico de huella y tarjeta	12	2
Retenedor magnético 600lbs	12	1
Botón no touch	12	2
Instalación de lector IP biométrico de huella y tarjeta	-1	5
La cotización debe considerar para la instalación eléctrica, y datos en cable UTP 5E o superior, ducto zincado, y todos los elementos necesarios para el funcionamiento del sistema requerido		
Configuración del sistema Configuración la liberación de los retenedores en caso de corte de energía y/o emergencia		
Garantía		
Plazo de Entrega		



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 MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DEL SISTEMA DE CONTROL DE ACCESO”**.

Por lo que Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y, en el artículo 6 bis del Reglamento de la Ley de Compras, 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, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- 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.

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.



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 condenado 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 condenado conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones.

Nombre Completo 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	Nombre completo Representante legal		
9	R.U.T. Representante legal		
10	Personería del Representante legal	a) Fecha de la escritura pública	
		b) Número de Repertorio	
		c) Notaría	
11	Encargado de la propuesta	a) Nombre	
		b) Teléfono	
		c) Correo electrónico	

Nombre representante legal y
Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE		
1	Nombre Completo	
2	Cédula nacional de identidad o cédula de extranjero, según corresponda.	
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 Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS EQUIVALENTES

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este Anexo es fidedigna.

Declaro estar en conocimiento que la falsedad de la declaración precedente, se sancionará con las penas establecidas en el Código Penal.

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	

Marcar con una X lo que corresponda

<input type="checkbox"/>	Institución privada
<input type="checkbox"/>	Institución pública
<input type="checkbox"/>	Institución de más de 100 funcionarios/trabajadores

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 4: CURRÍCULUM VITAE

(Completar tantas fichas como personas participen en el proyecto)

ANTECEDENTES PERSONALES	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Cargo en la organización actual	
Estudios Básicos-Medios o Técnicos	
ESTUDIOS UNIVERSITARIOS	
Profesión	
Universidad	
Año egreso	
Año titulación	
Otros estudios, especializaciones y/o certificaciones (se debe adjuntar copia de las certificaciones técnicas que posean en los servicios ofertados)	
Rol que desempeña en el proyecto (marcar lo que corresponda)	<input type="checkbox"/> INGENIERO ESPECIALISTA
	<input type="checkbox"/> TÉCNICO ESPECIALISTA
	<input type="checkbox"/> INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA						
Fechas (desde-hasta)	Empresa o Persona Natural a quien se prestaron los servicios (según corresponda)	Función o Área de Trabajo	Cargo Desempeñado (breve descripción)	1	2	3



Marcar con una X si la experiencia presentada corresponde a una o más de las características evaluables:

1. Proyecto de mantención y soporte de similares características, según lo definido en el punto 1.1 del numeral 14 de las Bases Administrativas de la presente licitación.
2. Empresas medianas a grandes (pública o privada), se entenderá por mediana empresa aquella que tuviere contratados de 50 a 199 trabajadores y gran empresa aquella que tuviere contratados 200 trabajadores o más.
3. Institución del sector público.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 5: ANTIGÜEDAD Y CERTIFICACIONES

1. Antigüedad

Antigüedad	Años
Antigüedad de la empresa o persona natural, según corresponda, en el mercado.*	

* Esta información se verificará a través del link “Consultar Situación Tributaria de Terceros”, de la página del Servicio de Impuestos Internos.

2. Certificaciones ISO

El oferente debe adjuntar certificaciones de calidad que posea, como, por ejemplo: ISO 9000 u otra que corresponda a los servicios o productos ofrecidos.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 6: OFERTA ECONÓMICA

A) Costos Licencias			
Descripción	Valor Neto	IVA	Valor Total
Suprema			

B) Costos Mantenimiento Control de Acceso			
Descripción	Valor Neto Mensual	IVA	Valor Bruto Mensual
Servicio de mantención preventiva y correctiva, de acuerdo a lo especificado en el numeral 7.1 y 7.2 de las Bases Técnicas.			

C) Trabajos Adicionales por Única Vez					
Actividad	Pisos	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Total
Instalación de lector ip biométrico de huella y tarjeta	12	2			
Retenedor magnético 600lbs	12	1			
Botón no touch	12	2			
Instalación de lector ip biométrico de huella y tarjeta	-1	5			
La cotización debe considerar para la instalación eléctrica, y datos en cable UTP 5E o superior, ductos zincado, y todos los elementos necesarios para el funcionamiento del sistema requerido.					
Configuración del sistema Configuración de liberación de los retenedores en caso de corte de energía y o emergencia.					
Garantía					
Plazo de Entrega					

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 7: 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 Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 8: DECLARACIÓN JURADA IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA DE IDENTIDAD, NACIONAL O DE EXTRANJERO, SEGÚN CORRESPONDA	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

RAZÓN SOCIAL	R.U.T.

La entidad que represento tiene los siguientes socios y accionistas principales.

Nº	Nombre completo o razón social	R.U.T.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Nota: En el caso de que el socio o accionista sea otra empresa, se deberá incluir el detalle de los socio o accionista de esta:

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 9: 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 al envío de la orden de compra.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 10: EXTRACTO DEL PROTOCOLO DE ACCESO EDIFICIO MINISTERIO DE HACIENDA – COVID 19

Considerando el actual brote de COVID-19 a nivel nacional, se establece que los oferentes; el proveedor adjudicado y sus trabajadores; y, personal de empresas externas que ingresen al Edificio Ministerial, deberán respetar el presente Protocolo de Acceso al Edificio destinado Ministerio de Hacienda, ubicado en Teatinos Nº 120, comuna y ciudad de Santiago, con el objetivo de resguardar la seguridad y salud de los funcionarios/as y personal que se encuentre trabajando de forma presencial en el mismo.

Cada vez que ingrese una persona al Edificio Ministerial (oferentes; proveedor adjudicado y sus trabajadores; personal de empresas externas; u, otro), se le medirá la temperatura corporal a través de un termómetro digital a distancia, operado por el guardia de turno que se encuentre en el interior del acceso por calle Teatinos, antes de los torniquetes para ingresar al Edificio Ministerial.

En el caso que el termómetro marque una temperatura igual o superior a 37,5 °C, se solicitará a la persona no ingresar al Edificio Institucional. Si dicha persona pertenece al equipo de trabajo del proveedor adjudicado, se informará de inmediato al Jefe de Obras y a la contraparte técnica por parte de la Subsecretaría. Dichas notificaciones las deberá realizar el guardia de turno, encargado de medir la temperatura, y lo avisará vía teléfono o anexo, de modo que la información fluya lo más rápido posible.

En caso de dudas sobre el procedimiento, contactar a Carlos Vargas Fernández al número 22 8282354, correo cvargas@hacienda.cl.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



2.- **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del “Servicio de Mantenimiento Preventiva y Correctiva del Sistema de Control de Acceso”.

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.
- Sr. Oscar Escobar Alaniz, Encargado de Unidad de Informática, 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: 129569-a8e032 en:
<https://doc.digital.gob.cl/validador/>