

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES		
RECIBIDO		
CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB.DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P.Y. BIENES NAC		
DEPART. AUDITORIA.		
DEPART. V.Q.P,U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR S	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR S	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC. DTO.	_____	

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N° 520149-26-LE18, PARA LA PROVISIÓN DE SOBRES IMPRESOS CON LOGO INSTITUCIONAL Y SIN IMPRESIÓN, BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE SUMINISTRO.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 145

SANTIAGO, 25 de julio de 2.018.

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.563, de 2.000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834; Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales, con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2.004; Decreto Supremo N° 79, de 2.018; Resolución Exenta N° 1.882, de 2.018, ambos actos del Ministerio de Relaciones Exteriores; y Resolución N° 1.600, de 2.008, de la Contraloría General de la República, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que el Ministerio de Relaciones Exteriores requiere contratar la provisión de sobres impresos con logo institucional y sin impresión, bajo la modalidad de contrato de suministro; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos, en Petición de Compra N° 142, de 06 de junio de 2.018, antecedentes que fueron complementados mediante reunión celebrada con la Contraparte Técnica Sra. Ericka Cordero, con fecha 09 de julio de 2018.

2.- Que los mencionados bienes no se encuentran disponibles en el catálogo de convenios marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, según las especificaciones técnicas y forma requerida por esta Secretaría de Estado.



3.- Que, debido a ello, se procederá a licitar públicamente la citada compra en el portal www.mercadopublico.cl, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.

R E S U E L V O:

ARTÍCULO ÚNICO: **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID N° 520149-26-LE18, del Ministerio de Relaciones Exteriores, para la provisión de sobres impresos con logo institucional y sin impresión, bajo la modalidad de contrato de suministro, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1.- BIENES REQUERIDOS.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, en adelante el Ministerio, requiere contratar la provisión de sobres impresos con logo institucional y sin impresión, bajo la modalidad de contrato de suministro, de acuerdo a las condiciones expresadas en las presentes Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

2.1.- REQUISITOS DEL OFERENTE.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o la unión temporal de éstas, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten una o más Ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el Oferente o la unión temporal de éstos, que resulte adjudicado deberá (n) encontrarse inscrito (s) y tener la calidad de HÁBIL (ES) para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

2.2.- NO PODRÁN PARTICIPAR:

a) Las personas naturales que sean funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades que se indican en la letra b) siguiente.

b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Los Oferentes que al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados (as) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales dispuestos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Con el objeto de acreditar que no se encuentra afecto a las inhabilidades antes señaladas, el Proponente, según se trate de persona natural o jurídica, deberá suscribir una declaración jurada simple, de acuerdo a los formatos que respectivamente se acompañan como Anexo N° 1-A y Anexo N° 1-B.

En el caso de la unión temporal de proveedores, cada integrante deberá suscribir la declaración jurada simple antes señalada.

3.- MODIFICACIÓN DE BASES Y PLAZOS.

El Ministerio podrá modificar de oficio las presentes Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil. Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas venciere en un día inhábil, el plazo del cierre se prorrogará al día siguiente hábil, después de las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará para después de las 15:00 horas del mismo día.

Se dispondrá de una extensión automática de dos días de plazo para presentar ofertas en el caso que se recibieran dos o menos propuestas.

4.- CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.

Durante el curso de la licitación, los Oferentes solo podrán tener contacto con el Ministerio a través de solicitudes de aclaración realizadas a través de www.mercadopublico.cl y las instancias establecidas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Las consultas y solicitudes de aclaración que los Oferentes deseen formular, deberán ser realizadas sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

4.2.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES.

El Ministerio responderá las consultas y realizará las correspondientes aclaraciones sólo a través de www.mercadopublico.cl. Éstas se encontrarán a disposición de los Oferentes a partir del día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

En tanto no constituyan una modificación a las presentes bases, las consultas, respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

5.- INSTANCIAS PREVIAS.

5.1.- EXHIBICIÓN DE MUESTRAS. (FACULTATIVA)

Se contempla la realización de una jornada, en la que se darán a conocer las muestras de los productos requeridos. Dicha exhibición se realizará en la Dirección de Compras y Contrataciones (DICOMPRAS) del Ministerio, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2°, comuna de Santiago, el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

No obstante ello, las preguntas y solicitudes de aclaración deberán ser formuladas a través de www.mercadopublico.cl.

5.2.- PRESENTACIÓN Y DEVOLUCIÓN DE MUESTRAS. (OBLIGATORIA)

Para efectos de evaluación de las ofertas, los Proponentes deberán hacer entrega de muestras de cada uno de los sobres, que deberán cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 2 de las Bases Técnicas.

Las muestras se entregarán en la Dirección de Compras y Contrataciones (DICOMPRAS), Teatinos N° 180, Piso 2°, comuna de Santiago, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Cada muestra que se entregue deberá contar con su correspondiente identificación, mediante una etiqueta adhesiva que contenga los siguientes datos:

- ID de la Licitación.
- Identificación del Oferente.
- Nombre del producto.

La etiqueta deberá estar adherida al producto, no al envoltorio del producto.

El (los) Oferente (s) podrá (n) retirar las muestras dentro del plazo de 30 días contados desde la notificación de la adjudicación. Expirado dicho plazo, el Ministerio podrá disponer de las muestras no retiradas, conforme a los procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico vigente.

El Oferente que no presente las muestras requeridas o que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en el N° 2 de las Bases Técnicas, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación.

6.- INSTRUCCIONES PARA OFERTAR EN EL PORTAL.

6.1.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Las ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de las presentes Bases en www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Sólo se considerarán las Ofertas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna, salvo lo dispuesto en el artículo 62, del Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2.004. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las Propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Administrativos**" del portal www.mercadopublico.cl:

✓ Declaración Jurada Simple que corresponda, debidamente completada, firmada y escaneada, según se trate de Persona Natural o Jurídica, y cuyos respectivos formatos se adjuntan como Anexo N° 1-A y como Anexo N° 1-B.

✓ Tratándose de la unión temporal de proveedores, se deberá adjuntar, además, el documento público o privado que formalizó dicha unión, en que se haya pactado solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que emanen de la licitación y se haya designado un representante común con poderes suficientes.

El Oferente que no acompañe la correspondiente declaración jurada y el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, cuando corresponda, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

6.3.- OFERTA TÉCNICA.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Técnicos**" del portal www.mercadopublico.cl:

A. Descripción técnica y características de los bienes ofrecidos, de acuerdo a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas. De no existir descripción técnica respecto de algunos de los puntos establecidos en las presentes bases de licitación, se entenderá aceptado íntegramente lo estipulado en éstas.

La Oferta que no cumpla con lo exigido en las Bases Técnicas, o la modifique en todo o parte, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

B. Además, es obligatorio para el Oferente presentar la información que se solicita a continuación:

1. Plazo de entrega de los bienes requeridos, expresado en días hábiles, contado desde la emisión de la Orden de Trabajo, según formato contenido en el Anexo N° 6 "Plazo de Entrega". Con todo, dicho plazo no podrá exceder de 20 días hábiles contados desde la emisión de la Orden de Trabajo.

La Oferta que no presente la referida información o que exceda del plazo antes señalado, será declarada técnicamente inadmisibles, quedando excluida del proceso de licitación.

6.4.- OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá completar y subir al portal en la Sección "**Anexos Económicos**", el Formato de Oferta Económica contenido en el Anexo N° 5 "Formato de Oferta Económica".

Los Oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibles y excluida del proceso de licitación.

6.5.- CONSTATACIÓN DE ENVÍO DE LA OFERTA.

Es importante que el Oferente constate que el envío de su oferta, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito.

Para ello, debe verificar el despliegue automático del "**Comprobante de Envío de Oferta**" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el Oferente para su resguardo.

6.6.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes deberán mantener vigentes e invariables sus ofertas por un plazo de 90 (noventa) días, contados desde la fecha establecida en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de ofertas.

7.- **APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

7.1.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Un funcionario de la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio (DICOMPRAS) será el encargado de efectuar la apertura electrónica de las Ofertas, liberándolas de www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

La licitación se realizará en una etapa, existiendo una sola apertura de las ofertas, tanto de las Ofertas Técnicas como de las Ofertas Económicas.

Una vez liberadas las ofertas, DICOMPRAS comunicará por escrito, fax o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las propuestas, remitiéndole copia de las mismas en cualquier soporte.

7.2.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para determinar el puntaje de evaluación de las ofertas presentadas, se considerarán hasta dos decimales, aproximando el tercero.

A) Plazo para evaluar las ofertas.

Para evaluar las ofertas técnicas y económicas, el Ministerio dispondrá del plazo señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, contado desde el día de la apertura respectiva.

B) Comisión evaluadora.

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios:

✓ Doña Patricia Águila Avilés, cédula de identidad N° [REDACTED] Subdirectora de Asuntos Administrativos, o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.

✓ Don Mauricio Aguilera Rosales, cédula de identidad N° [REDACTED], Jefe Departamento de Servicios Generales, o el funcionario que a la fecha de la evaluación lo subrogue o reemplace.

✓ Doña Ericka Cordero Pinilla, cédula de identidad N° [REDACTED], Jefa de Bodega del Departamento de Servicios Generales, o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

a) Informar si las ofertas y muestras presentadas por cada proponente son admisibles, según las condiciones administrativas y las especificaciones técnicas detalladas en las Bases de Licitación. En caso que ello no ocurra, se propondrá declarar inadmisibile la Oferta respectiva sin evaluarla.

b) Evaluar las ofertas y muestras presentadas por los proponentes, que hubieren cumplido con los requisitos exigidos.

c) Establecer un ranking entre las ofertas presentadas a partir del puntaje final técnico – económico de las mismas, de acuerdo a los criterios de evaluación, puntajes y ponderaciones que se expresan a continuación:

C) Evaluación de las Ofertas Técnicas (50%).

Una vez determinada la admisibilidad técnica de las ofertas presentadas, según lo requerido en las Bases Técnicas, se procederá a su evaluación, de conformidad a los criterios, ponderaciones y fórmula de puntaje que se detallan a continuación:

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Asistencia a la exhibición de muestras.	15%	<p>Este criterio de evaluación considera la asistencia del proponente a la exhibición de las muestras realizada por el Ministerio según lo indicado en el punto 5.1, de las presentes Bases Administrativas.</p> <p>Para medir este criterio se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Proveedor asiste a exhibición de muestras en la fecha y horario indicado en las presentes Bases de Licitación.</p> <p>0 puntos: Proveedor no asiste a exhibición de muestras en la fecha y horario indicado en las presentes Bases de Licitación.</p>
Plazos de entrega.	30%	<p>Este criterio de evaluación considera el plazo ofertado para la entrega de los bienes requeridos, expresado en días hábiles, contado desde la emisión de la Orden de Trabajo, informado por el Proponente en el Anexo N° 6.</p> <p>Para medir este criterio, se considerará el plazo de entrega de todos los productos requeridos, aplicándose la siguiente fórmula:</p> $\left(\frac{\text{Menor plazo de entrega de los bienes ofertados}}{\text{Plazo de entrega de los bienes de la oferta en análisis}} \right) * 30\% * 100$ <p>El plazo de entrega de los bienes no podrá exceder de 20 días hábiles contados desde la emisión de la Orden de Trabajo.</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		La Oferta que no presente la referida información o que exceda de dicho plazo, será declarada técnicamente inadmisibile, <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u>
Requisitos formales.	5%	<p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, conforme a lo señalado en el artículo 40 inciso segundo del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2.004.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Oferta cumple todos los requisitos formales dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas o bien, no se le requieren nuevos antecedentes o certificaciones adicionales.</p> <p>50 puntos: Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p>0 puntos: Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>

D) Evaluación de Ofertas Económicas (50%).

Para efectos de su evaluación, el valor de la oferta económica corresponderá a la suma de los valores netos de los bienes requeridos, indicados en el Anexo N° 5.

Para calcular el puntaje de las propuestas en este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Precio ofertado por los productos requeridos.	50%	<p>Este criterio de evaluación considera la sumatoria de todos los precios unitarios netos de los productos requeridos, según los valores señalados en el Anexo N° 5.</p> <p>Para calcular el puntaje de cada Oferta, se aplicará la siguiente fórmula:</p> $\left(\frac{\text{Menor precio neto de las Ofertas presentadas}}{\text{Menor precio neto de la Oferta en análisis}} \right) * 50\% * 100$ <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información, o la modifique en todo o parte será declarada económicamente inadmisibile, <u>quedando excluida del proceso de licitación.</u></p>

E) Puntaje final.

El puntaje final técnico – económico (PFTE) de cada propuesta evaluada se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Evaluación Final} = \text{Puntaje Técnico} + \text{Puntaje Económico}$$

F) Mecanismo de desempate.

En caso de empate en el puntaje técnico-económico final, entre dos o más propuestas, el Ministerio optará por aquella propuesta que obtenga el mejor puntaje, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Criterio de evaluación "Precio".
2. Criterio de evaluación "Plazo de Entrega".
3. Criterio de evaluación "Asistencia a la Exhibición de Muestras".

En caso que, no obstante lo anterior, la situación de empate subsista se adjudicará a la oferta que haya sido ingresada primero según comprobante de ingreso de oferta emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el portal www.mercadopublico.cl.

G) Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

El Ministerio, a través de DICOmpras, podrá solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, ni impliquen una modificación de la oferta presentada.

Dicha solicitud y las correspondientes rectificaciones deberán ser informadas al resto de los Oferentes a través de www.mercadopublico.cl

Del mismo modo, el Ministerio podrá solicitar 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 periodo de evaluación.

Para acompañar los referidos documentos, los oferentes dispondrán del plazo fatal de 3 (tres) días hábiles contados desde el requerimiento que al efecto haga el Ministerio, a través de www.mercadopublico.cl

H) Acta final de evaluación.

Terminada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas y efectuará, si correspondiere, una propuesta de adjudicación.

Además, la referida comisión deberá dejar constancia sobre las ofertas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

8.- ADJUDICACIÓN.

El Ministerio adjudicará la presente licitación en forma total, a un solo proveedor, hasta el día indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, el Ministerio informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Ministerio adjudicará la licitación al Proponente que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada, debidamente notificada al Proponente seleccionado y al resto de los Oferentes, a través de www.mercadopublico.cl. En dicho acto se especificarán los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

En caso que el Oferente adjudicado se desistiese de la oferta seleccionada, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

El Ministerio declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación dentro de los 5 (cinco) días siguientes contados desde la fecha de publicación de la resolución en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl, única casilla válida para éstos efectos, respondiendo el Ministerio, por esta misma vía al interesado.

9.- DEL CONTRATO.

9.1.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Tratándose de bienes estándar de simple y objetiva especificación, el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el Ministerio y aceptación de ésta por parte del proveedor.

9.2.- REQUISITOS PARA CONTRATAR.

A fin de enviar la correspondiente Orden de Compra, el Oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de hábil para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

Si el Oferente adjudicado no se encuentra inscrito o no tiene la calidad de hábil al momento de notificársele la adjudicación, dispondrá del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde esa fecha para inscribirse y obtener la calidad de hábil. Si transcurrido este plazo, el Oferente adjudicado no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, el Ministerio otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para hacerlo.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no se hubiere inscrito o no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

En el caso de la unión temporal de proveedores, si la inhabilidad afecta a alguno de sus integrantes, ésta deberá decidir si continuará con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistiere de su participación. En este último caso, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.3.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CONTRATAR.

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, el Oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl (respetando la antigüedad exigida en estas bases). Tales antecedentes deberán ser presentados en DICOMPRAS, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2, comuna de Santiago.

En caso que el Oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos requeridos, dentro del plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, el Ministerio otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada, fax o correo electrónico.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, el Ministerio dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de veinte (20) días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si su Oferta es conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Todos los antecedentes requeridos deberán tener una antigüedad de no más de 60 días respecto de la fecha de entrega de los mismos y se presentarán en original o en copias simples.

Dependiendo de su condición legal, el Oferente adjudicado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

9.3.1.- Documento para persona natural:

- a) Copia de la Cédula de Identidad del Oferente adjudicado.
- b) Declaración jurada en la 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 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-A.

9.3.2.- Documentos para persona jurídica (incluidas las E.I.R.L.):

a) Datos del representante legal (fotocopia de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión y domicilio), a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

b) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.

c) Declaración jurada en la que el representante legal identifique los socios y accionistas principales de la entidad, según el formato contenido en el Anexo N° 4-A.

d) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra inhabilitada o no para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, según formato contenido en el Anexo N° 4-B.

9.4.- CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

9.4.1.- Ejecución del contrato.

El contrato se ejecutará a través del envío de Órdenes de Trabajo, fijándose en cada una de ellas, el tipo de sobres y sus cantidades, según los precios unitarios ofertados por el Contratista en el Anexo N° 5.

9.4.2.- Del precio y forma de pago.

El Ministerio pagará al Contratista hasta la suma máxima de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos), impuestos incluidos, según los precios ofertados en el Anexo N° 5 "Formato de Oferta Económica", más el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a las cantidades de productos efectivamente entregados.

El Ministerio pagará los bienes efectivamente entregados contra recepción conforme otorgada por la Contraparte Técnica del Ministerio.

Para iniciar el procedimiento de pago, el Contratista deberá ingresar la factura, únicamente, en alguna de las siguientes alternativas de ingreso para documentos tributarios:

Alternativa	Lugar o dirección de envío.
1	Oficina de Partes, ubicada en <u>calle Bombero Salas 1345</u> , comuna de Santiago de 9:00 a 14:00 hrs.
2	Correo electrónico del Departamento de operaciones: <u>operaciones@minrel.gob.cl</u> .
3	En el portal <u>www.mercadopublico.cl</u> / Módulo "Mis Pagos".

La factura deberá ser extendida a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, RUT N° 60.601.000-1, con domicilio en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago, emitida dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de realizado el servicio.

En caso que la factura sea devuelta para que el Contratista corrija errores u omisiones al documento, el proveedor tendrá 10 (diez) días corridos, desde la notificación de la devolución para hacer reingreso de la misma al Ministerio.

El monto de las facturas correspondientes, deberá estar expresado en moneda nacional.

Adicionalmente, el Contratista deberá entregar en la Sección de Bodega del Departamento de Servicios Generales, ubicado en calle Teatinos N° 180, piso -2, comuna de Santiago, el siguiente antecedente:

1.- Cada seis meses contados desde la entrada en vigencia del contrato y para el último pago, deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), emitido por la Dirección del Trabajo, en donde conste que el Contratista no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, durante todo ese lapso de tiempo.

El Ministerio procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos, una vez recibida la factura.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez cumplidos los siguientes requisitos copulativos: recepción conforme de la factura y del antecedente indicado en el numeral 1 (cuando corresponda); total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato; y aceptación electrónica de la correspondiente Orden de Compra, por parte del Proveedor.

Durante el primer año de vigencia del contrato, los precios no estarán sujetos a reajuste de ningún tipo.

Sin embargo, para el segundo y tercer año de vigencia del contrato, los precios de los bienes requeridos se reajustarán anualmente, de acuerdo al porcentaje de variación positiva que haya experimentado el Índice de Precios al Consumidor en el año inmediatamente anterior.

El cambio del logo institucional (en caso de corresponder) durante la vigencia del contrato no significará una variación de los precios ofertados por el proveedor adjudicado en el Anexo N° 5.

9.4.3.- Contraparte Técnica y Administrador del Contrato.

I. Contraparte Técnica.

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica la Jefa de la Sección de Bodega del Departamento de Servicios Generales, o el funcionario que la subrogue o reemplace. Serán funciones de la Contraparte Técnica, las siguientes:

- a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios encomendados, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios, y el cumplimiento de los plazos estipulados.
- b) Recibir conforme los informes y prestación de los servicios requeridos.
- c) Colaborar y asistir al Contratista, en el ámbito de sus competencias.

II. Administrador del Contrato.

El contrato será administrado por el Director de Asuntos Administrativos o por el funcionario que lo subrogue o reemplace. Serán funciones del Administrador del Contrato, las siguientes:

- a) Validar las facturas según la conformidad de los servicios por la Contraparte Técnica.
- b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.
- c) Requerir la modificación del contrato, previo informe de la Contraparte Técnica.
- d) Requerir el término anticipado del contrato si correspondiere.

9.4.4.- Sanciones.

El Ministerio aplicará multas en caso que el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas, las que no podrán exceder del 15% del monto total del contrato.:

a) En caso de atraso en la entrega de los productos, el Ministerio aplicará una multa de un 3% (tres por ciento) de la Orden de Trabajo emitida, por cada día hábil de atraso, con un máximo de hasta 10 días hábiles de atraso por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

b) Entrega de productos defectuosos en el plazo establecido para la entrega o cuya calidad no corresponda a las muestras presentadas o no cumpla las especificaciones técnicas, y no los reemplazare a satisfacción de la Contraparte Técnica, dentro del plazo de reposición establecido en el presente instrumento, el Ministerio aplicará una multa de un 5% (cinco por ciento) del valor de la Orden de Trabajo respectiva, por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

c) Si el Contratista no diere cumplimiento a la obligación de entrega de los productos fajados en 50 unidades por caja, el Ministerio aplicará una multa de UF 2 (dos Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 10 eventos durante toda la vigencia del contrato.

d) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los bienes, el Ministerio aplicará una multa de UF 2 (dos Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 5 eventos dentro de un año de vigencia del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si la falta se produce por caso fortuito o fuerza mayor y previa concurrencia de los siguientes requisitos copulativos:

1. Comunicación por escrito del Contratista al Ministerio, indicando los hechos que configurarían el caso fortuito o fuerza mayor alegado y adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes.

2. Calificación conforme por parte del Ministerio, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso que el Ministerio considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada al Contratista, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El Contratista dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Ministerio resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente. Respecto de este acto administrativo, procederán todos los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso que el Ministerio aplique una multa, el Contratista podrá pagar directamente el monto total de la sanción aplicada, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que aplique la multa, si no lo hiciere, el Ministerio estará facultado para deducirla de cualquier pago que corresponda efectuar. En todo caso, el pago de la multa no exonera al Proveedor del cumplimiento de la obligación principal.

9.4.5.- Término anticipado.

El Ministerio pondrá término anticipado al contrato mediante resolución fundada, por las siguientes causales:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o si éste cayere en estado de notoria insolvencia.
- c) Si tratándose de personas jurídicas o de la unión temporal de proveedores se disolviera la entidad Contratista.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, el Contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave, entre otras, las siguientes:
 - i. Superar los límites a las multas dispuestos en el numeral 9.4.4, del presente instrumento.
 - ii. Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los bienes, de modo que afecte el normal desarrollo de la funciones del Ministerio.

La resolución fundada que ponga término anticipado al contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, el Ministerio enviará una carta certificada al proveedor comunicándole dicho término anticipado.

9.4.6.- Subcontratación.

A fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato, el Proveedor podrá celebrar acuerdos con terceros, sean personas naturales o jurídicas, hasta con un tope del 30 % del valor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, permanecerán siempre en el Proponente.

De la misma forma, el Subcontratista deberá ser hábil para contratar con el Estado y deberá dar cumplimiento a toda la normativa de igual manera que el Contratista.

9.4.7.- Socios o accionistas principales.

En caso que una persona jurídica se adjudique la licitación, el adjudicatario deberá informar el nombre completo o razón social y el Rol Único Tributario de los socios o accionistas principales de la entidad, según declaración que hubiere realizado el representante legal de la entidad en el formato contenido en el Anexo N° 4.

9.4.8.- Vigencia del contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, extendiéndose su vigencia por 3 (tres) años contados desde esa fecha o hasta consumirse los recursos estimados para su financiamiento, ascendentes a la suma de \$18.000.000.- (dieciocho millones de pesos), impuestos incluidos, cualquier hecho que ocurra primero.

10.- UNIDAD ENCARGADA DE LA LICITACIÓN.

Corresponderá a la Dirección de Compras y Contrataciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (DICOMPRAS) coordinar y llevar a cabo, bajo su supervisión directa, todas las instancias y los procedimientos administrativos que formen parte de la presente licitación.

11.- ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

Serán parte integrante de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas;
- Bases Técnicas;
- Consultas, aclaraciones, respuestas y modificaciones si las hubiere;
- Anexos.

II.- BASES TÉCNICAS:

1. BIENES REQUERIDOS.

El Ministerio requiere contratar la provisión de sobres impresos con logo institucional y sin impresión, bajo la modalidad de contrato de suministro, de acuerdo a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas.

2.- TIPOS DE SOBRES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las tipos de sobres y sus especificaciones técnicas son las que se detallan a continuación:

- a) Sobre tipo saco.
 - ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.)
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 35 x 50 cms.
 - ✓ Solapa recta engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.

- b) Sobres tipo saco extra oficio.
 - ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.)
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 30 x 40 cms.
 - ✓ Solapa recta engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.

- c) Sobre oficio.
 - ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.)
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 24 x 34 cms.
 - ✓ Solapa triangular engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 6.000 unidades.

- d) Sobre 1/2 oficio.
 - ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.)
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 20 x 26 cms.
 - ✓ Solapa triangular engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.

- e) Sobre 1/3 oficio.
 - ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.)
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 13 x 24 cms.
 - ✓ Solapa triangular engomada en la parte superior.

- ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.
- f) Sobre carta.
- ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.).
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 12 x 15 cms.
 - ✓ Solapa triangular engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 1.000 unidades
- g) Sobre 1/4 oficio.
- ✓ Color: blanco.
 - ✓ Papel 9 (140 grs.).
 - ✓ Logo y membrete del Gobierno de Chile impreso a un color en tinta negra.
 - ✓ Tamaño 13 x 19 cms.
 - ✓ Solapa triangular engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 1.000 unidades.
- h) Sobre tipo saco oficio.
- ✓ Color: café.
 - ✓ Papel Kraf (80 grs.).
 - ✓ Sin impresión.
 - ✓ Tamaño 25 x 36 cms.
 - ✓ Solapa recta engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.
- i) Sobre tipo saco 1/2 oficio.
- ✓ Color: café.
 - ✓ Papel Kraf (70 grs.).
 - ✓ Sin impresión.
 - ✓ Tamaño 20 x 26 cms.
 - ✓ Solapa recta engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 2.000 unidades.
- j) Sobre carta.
- ✓ Color: Café.
 - ✓ Papel Kraf (70 grs.).
 - ✓ Sin impresión.
 - ✓ Tamaño 12 x 15 cms.
 - ✓ Solapa recta engomada en la parte superior.
 - ✓ Cantidad bimensual estimada: 1.000 unidades.

El cambio del logo institucional (en caso de corresponder) durante la vigencia del contrato no significará una variación de los precios ofertados por el Contratista en el Anexo N° 5.

3.- LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA.

El Contratista deberá hacer entrega de los bienes requeridos, en la Sección de Bodega del Ministerio, ubicada en calle Bombero Salas N° 1345, Piso -2, comuna de Santiago, Región Metropolitana, previa coordinación con la Contraparte Técnica del Ministerio.

No se aceptarán entregas parciales de los bienes requeridos. Además, en caso de verificarse la

existencia de bienes defectuosos o que no correspondan a las muestras presentadas o que no cumplan las especificaciones técnicas, éstos serán devueltos informándole al Contratista, quien deberá reemplazarlos en el plazo de reposición de 10 días hábiles contados desde el requerimiento realizado por la Contraparte Técnica.

El plazo para la entrega de los bienes requeridos, contados desde la emisión de la Orden de Trabajo, serán los ofertados por el Contratista en el Anexo N° 6. Sin embargo, tal plazo no podrá exceder los veinte (20) días hábiles contados desde esa fecha.

4.- CONDICIONES DE EMBALAJE.

El Contratista, deberá entregar los bienes requeridos en cajas, fajados de 50 unidades y etiquetados, asegurando en el traslado la conservación óptima de los productos requeridos.

III.- ANEXOS:

ANEXO N° 1-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a de de 2.018, don / doña: , cédula de identidad N°....., declara bajo juramento que:

1) No es funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores y que tampoco tiene respecto de alguno de los directivos, la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive.

2) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni de sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

3) No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Firma

ANEXO N° 1-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a de de 2.018, don / doña , cédula de identidad N°....., representante legal de , RUT: , viene en declarar que:

1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Firma

ANEXO Nº 2

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Etapas	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación	(1)	XX
Fecha de Inicio de Preguntas	(2)	XX
Fecha de Exhibición de Muestras (opcional)	08-08-2018	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas	09-08-2018	11:00
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas	10-08-2018	11:00
Fecha de Presentación de Muestras (obligatoria)	17-08-2018	11:00
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	17-08-2018 (3)	11:00
Fecha de Apertura (Técnica y Económica)	17-08-2018 (3)	11:01
Evaluación	15 días hábiles (4)	XX
Adjudicación	07-09-2018	18:00
Consultas a la adjudicación (email: adquisiciones@minrel.gob.cl)	14-09-2018	18:00

NOTAS:

(1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

(2): El inicio del plazo para formular consultas será el día 1.

(3): Este plazo será ampliado automáticamente en 2 días hábiles, en caso de recibir 2 o menos propuestas.

(4): Estos plazos se cuentan desde el cierre de la recepción de ofertas.

(*): En caso de que el vencimiento de un plazo cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a la misma hora dispuesta para el plazo original.

ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de de 2.018, don / doña:
....., cédula de identidad
N°....., declara bajo juramento que:

_____ **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 3-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a de de 2.018, don / doña
....., cédula de identidad
N°....., representante legal de,
RUT:, viene en declarar bajo juramento que:

_____ La entidad que representa **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ La entidad que representa **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

I. ANEXO N°4-A.

En Santiago de Chile, a de de 2.018, don / doña , cédula de identidad N°....., representante legal de , RUT: , viene en declarar bajo juramento que:

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

N°	Nombre completo o razón social	RUT	Participación (%)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

II. ANEXO N°4-B.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **SÍ** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **NO** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO Nº 5**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**

Nº	Producto	Precio unitario (neto)
1	Sobres tipo saco blanco (35 x 50 cms.)	
2	Sobres tipo saco extra oficio blanco (30 x 40 cms.)	
3	Sobre oficio blanco (24 x 34 cms.)	
4	Sobre 1/2 oficio blanco (20 x 26 cms.)	
5	Sobre 1/3 oficio blanco (13 x 24 cms.)	
6	Sobre carta blanco (12 x 15 cms.)	
7	Sobre 1/4 oficio blanco (13 x 19 cms.)	
8	Sobre tipo saco oficio café (25 x 36 cms.)	
9	Sobre tipo saco 1/2 oficio café (20 x 26 cms.)	
10	Sobre carta café (12 x 15 cms.)	
	Sumatoria Precios Unitarios Netos	

* La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será declarada económicamente inadmisibile y excluida del proceso de licitación.

ANEXO N° 6

PLAZO DE ENTREGA

Plazo de Entrega de los bienes (en días hábiles)

El plazo de entrega se cuenta desde la emisión de la Orden de Trabajo. Con todo, dicho plazo no podrá ser superior a 20 días hábiles.

La Oferta que no presente la referida información o que exceda de dicho plazo, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA



RICARDO G. ROJAS
Director General Administrativo