



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 06/12/2018

Número de acto administrativo: 1922

Vistos:

La Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento del citado cuerpo legal; la Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y [acto administrativo que designa a la autoridad competente para suscribir la resolución].

Considerando:

1. La necesidad de contar con ESTUDIO Y PROYECTO DE ALTERNATIVAS DE PLAN DE TRABAJO PARA REGULARIZAR ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS DE MONEDA 723 SANTIAGO Y CAMINO AGRÍCOLA 2251-B MACUL, REGIÓN METROPOLITANA.
2. Que, en virtud de lo señalado en el considerando anterior, Dirección del Trabajo requiere contratar Estudio y proyecto de alternativas de plan de Trabajo.
3. Que lo requerido no se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco y resulta necesario para el cumplimiento de los fines del Servicio.

Resuelvo:

1. APRUÉBENSE las bases de licitación y sus anexos, si los hubiera, correspondientes a la propuesta pública ID 4629-72-L118, para la contratación de ESTUDIO Y PROYECTO DE ALTERNATIVAS DE PLAN DE TRABAJO PARA REGULARIZAR ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS DE MONEDA 723 SANTIAGO Y CAMINO AGRÍCOLA 2251-B MACUL, REGIÓN METROPOLITANA
2. ESTABLÉCESE que el acto de apertura de las propuestas de que trata esta Resolución, se realizará no antes del quinto día siguiente a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl
3. DESÍGNASE como Comisión encargada de la apertura de las propuestas y revisión de los antecedentes administrativos a los funcionarios a contrata de la Unidad de Compras y Contrataciones de la Dirección del Trabajo Don Camilo Arancibia Tapia y Doña Marcela Cereceda Ríos y como Comisión encargada de la evaluación de las propuestas, los funcionarios a contrata Sra. Pamela Orellana Arellano y los Sres. René Cheul y Fernando Lazaro, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por otros funcionarios del mismo departamento
4. PUBLÍQUESE, el llamado a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	4629-72-L118
Entidad Licitante	Dirección del Trabajo
Unidad de Compra	Nivel Central Santiago
Rut	61.502.000-1
Dirección	Agustinas 1253, Región Metropolitana de Santiago
Nombre de la Licitación	Estudio y proyecto de alternativas de plan de Trabajo
Descripción de la Licitación	Reactivar transferencias al Archivo Nacional y contar con depósito de archivo correspondiente a la Dirección Nacional en orden y regularizado para efectuar expurgos correspondientes de acuerdo a la normativa vigente

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Servicios almacenamientos de datos e información Cantidad: 1 Unidad: Unidad	Agustinas 1253 - Región Metropolitana de Santiago - Santiago	Reactivar transferencias al Archivo Institucional y contar con depósito de archivo correspondiente a la Dirección Nacional en orden y regularizado para además efectuar expurgos correspondientes de acuerdo a la normativa vigente

II. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los plazos de días hábiles son de lunes a viernes, salvo festivos.

Fecha de publicación de la licitación

07/12/2018 12:00:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, dentro de 4 día(s) hábil(es) a las 18:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 2 día(s) hábil(es) a las 18:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

Fecha de cierre para presentar ofertas

1 día(s) hábil(es), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las

quince horas.

Fecha de apertura electrónica de ofertas

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:30 horas.

Plazo de evaluación y adjudicación

Dentro de 8 día(s) hábil(es), contados desde la fecha de apertura electrónica de ofertas.

Si por causas no imputables a la entidad licitante -que serán oportunamente informadas en el sistema www.mercadopublico.cl-, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en dicho portal, la que no podrá exceder de 1 día(s) hábil(es) adicional(es) al plazo ya establecido.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

Visita a terreno:

Se efectuará una(s) visita a terreno en la(s) siguiente(s) fecha(s):

el día 12/12/2018, a las 10:00 hrs., en Moneda N°723, Santiago, es de carácter Obligatorio

el día 12/12/2018, a las 15:00 hrs., en Camino Agrícola N°2251-b, Macul., es de carácter Obligatorio

La entidad licitante podrá organizar la visita a través de turnos.

III. REQUISITOS PARA OFERTAR

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

IV. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Criterios de evaluación

Nombre	% (Porcentaje)
Cumplimiento de requisitos formales	5
Plazo de entrega	15
EQUIPO DE TRABAJO	20
Experiencia del equipo	20
Precio	40

Cumplimiento de requisitos formales

Subfactor D) Requisitos formales (5)

La escala de ponderación será de acuerdo a si la oferta contiene todos los requisitos formales o si se le han hecho reparo(s) al oferente, solicitándole corregir errores, salvar omisiones, adjuntar documento(s) o certificado(s) no acompañados dentro del plazo para efectuar las ofertas, independientes del número de reparos, documentos o certificados solicitados. Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 40 inciso 2° del reglamento de la ley N° 19.886, tendrá el siguiente puntaje, como se expresa en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento - Puntaje

*Contiene la totalidad de los requisitos formales - 10 puntos

*Debe corregir errores y omisiones formales - 3 puntos

*No acompaña los requisitos formales una vez solicitados - 0 puntos

En caso que el oferente no acompañe los requisitos formales una vez solicitados, serán exigidos previo al momento de celebrar el contrato respectivo.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Plazo de entrega

Subfactor C) Tiempo de entrega

El oferente deberá señalar el plazo de tiempo requerido para el desarrollo del levantamiento y diseño de alternativas de Plan de Trabajo para efectos de evaluar dicho plazo en función a la pauta adjunta.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 18:00 horas.

Se asignará puntaje de 1 a 10 puntos asociando mayor puntaje al oferente que declare el tiempo de elaboración del proyecto que se presenta a continuación (Se adjunta Anexo 5):

Nivel de cumplimiento - Criterio - Puntaje asociado

*Bajo - El oferente declara realizar el proyecto requerido en un plazo superior a 10 semanas o no indica el plazo - Oferta inadmisibles.

*Regular - El oferente declara realizar el proyecto requerido en un plazo de hasta 10 semanas corridas, situación que se ajusta a estimaciones de la Dirección del Trabajo - 1 punto.

*Medio - El oferente declara realizar el proyecto requerido en un plazo de hasta 9 semanas corridas, situación que se ajusta a estimaciones de la Dirección del Trabajo - 5 puntos.

*Óptimo - El oferente declara realizar el proyecto requerido en un plazo de hasta 8 semanas corridas, situación que se ajusta a estimaciones de la Dirección del Trabajo - 10 puntos.

EQUIPO DE TRABAJO

Subfactor B) Equipo de trabajo

El oferente deberá indicar y comprometer un equipo permanente para desarrollar las actividades descritas en el proyecto de estudio y propuesta de plan de trabajo.

Se asignará mayor puntaje a los oferentes que presenten una mayor cantidad de trabajadores en el equipo de trabajo. La condición mínima requerida es que deberá constar de 2 personas. El oferente debe indicar al encargado de proyecto. Por otro lado, deberá indicar la cantidad de trabajadores, no señalando nombres ni especialidad de ellos

El puntaje de este subfactor se evaluará según se indica en la siguiente tabla, la cual indica el equipo de trabajo mínimo evaluable, pudiendo el oferente ofertar un mayor número de trabajadores (Se adjunta Anexo 5):

CRITERIO - PUNTAJE

*1 encargado de proyecto y 6 o más trabajadores - 10 puntos

*1 encargado de proyecto y 4 a 5 trabajadores - 7 puntos

*1 encargado de proyecto y 3 trabajadores - 3 puntos

*1 encargado de proyecto y 1 trabajador - 1 puntos

*No indica - Oferta inadmisibles

Experiencia del equipo

Subfactor A) Experiencia del oferente

El oferente deberá acreditar su experiencia mediante cartas de experiencias emitidas por una entidad distinta a las de la empresa o proveedor postulante en proceso.

Las cartas de experiencias adjuntas deben acreditar al menos 1 año de experiencia en organismos públicos o privados con buenos resultados. Los resultados deben quedar establecidos en el Grado de satisfacción por parte de la empresa o institución donde se prestó el servicio. Las cartas de experiencia que no consideren este requisito, su oferta será declarada inadmisibles.

Las cartas deberán contener los siguientes datos (Se adjunta Anexo 4):

Nombre del Contacto.

Nombre de la empresa o institución donde se prestó servicio.

Nombre de la empresa prestadora del servicio.

Descripción del servicio prestado.

Grado de satisfacción.

Comentarios (opcional).

Firma y timbre del emisor de la carta.

Teléfono o correo electrónico del emisor de la carta.

Los servicios deben adscribirse a lo establecido en la Norma ISO 15.489, sobre Gestión Documental.

CRITERIO - PUNTAJE

*Presenta 3 o más cartas de experiencias con toda la información solicitada - 10 puntos

*Presenta 2 cartas de experiencias con toda la información solicitada - 5 puntos

*Presenta 1 carta de experiencia con toda la información solicitada - 3 puntos

*Presenta 1 o más cartas de experiencias, incompletas cualquiera sea la falta de información, cartas de experiencias emitidas por el mismo oferente u empresa - 1 punto

*Presenta cartas de experiencia inferiores a 1 año en organismos públicos o privados, o no entrega cartas de experiencia - Oferta Inadmisibles.

Para obtener puntaje las cartas de experiencias deberán contar con todos los datos descritos anteriormente (Nombre del Contacto, nombre de la empresa o institución donde se prestó servicio, nombre de la empresa prestadora del servicio, descripción del servicio prestado, grado de satisfacción, firma y timbre del emisor de la carta, teléfono o correo electrónico del emisor de la carta y que los servicios deben adscribirse a lo establecido en la Norma ISO 15.489, sobre Gestión Documental). Para que las cartas se consideren válidas, la carta deberá contar con la firma y el timbre del emisor.

Precio

Ponderación Oferta Económica = (Oferta de menor valor / Oferta evaluada) x 40

Mecanismo de resolución de empates

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Experiencia del equipo.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el

criterio Plazo de entrega.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Precio.

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

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

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

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Comisión Evaluadora

Pamela Orellana Arellano

René Cheul

Fernando Lazaro

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

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

bases.

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

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

V. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Antecedentes requeridos

Los siguientes antecedentes serán requeridos al respectivo adjudicatario, como requisito previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra, según sea el caso:

1- Si el adjudicatario es Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos

y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho,

lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Inscripción en ChileProveedores

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en ChileProveedores.

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

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

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

VI. OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- v) Orden de compra.

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

Vigencia y renovación

La relación contractual tendrá una vigencia de 30 días, contados desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, si lo hubiere, o desde la aceptación de la orden de compra, si no se suscribe contrato.

El contrato, si lo hubiere, podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de Entrega

Según lo establecido en bases técnicas

Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

1.- Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Los siguientes incumplimientos por parte de la empresa, sin que exista fuerza mayor calificada por la Dirección, facultará a ésta para la aplicación de las siguientes multas, las cuales no pueden exceder de 07 UF en su conjunto, considerando el valor de la UF a la fecha del cobro de las multas.

INCUMPLIMIENTOMONTO MULTA

Retraso en el inicio o entrega de la obra 2 UF por cada día de atraso en el inicio o entrega

Incumplimientos del mínimo técnico establecido en las bases técnicas y oferta de la empresa. 5 UF por no cumplir lo exigido en bases técnicas y oferta del contratante.

Se notificará por escrito esta decisión a la empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

La empresa podrá reclamar de su aplicación a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días hábiles contados desde su notificación. La Dirección resolverá la reclamación presentada. Acogiendo los fundamentos dados por la empresa o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva, en cualquier caso, esto se hará a través de resolución fundada dictada por el Director del Servicio, notificada a la empresa y publicada oportunamente en el Sistema de Información. En contra dicha resolución, procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880.-

El monto de la multa será descontado del pago una vez transcurridos los plazos de impugnación de la resolución fundada que ordena la aplicación de las multas.

Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

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

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

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

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

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

Término Anticipado

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado de la relación contractual, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1) Si el adjudicado se encuentra en un procedimiento concursal de liquidación en calidad de deudor o se encuentra en manifiesta insolvencia financiera, a menos que se mejoren las cauciones entregadas.

2) Si se disuelve la empresa adjudicada.

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

4) Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

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

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

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

5) En caso que el atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios supere los ___ días hábiles.

6) En caso que las multas cursadas por atrasos sobrepasen el ___ % del valor total contratado.

7) Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad que puedan establecer las presentes Bases.

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

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

En estos casos de término anticipado se aplicará el mismo procedimiento para la aplicación de las medidas derivadas de incumplimientos.

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

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término a la relación contractual en cualquier momento, de común acuerdo.

VII. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Servicios almacenamientos de datos e información

Especificaciones Técnicas:

ANEXO 2 – BASES TÉCNICAS LICITACIÓN

“ESTUDIO Y PROYECTO DE ALTERNATIVAS DE PLAN DE TRABAJO PARA REGULARIZAR ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS DE MONEDA 723 SANTIAGO Y CAMINO AGRÍCOLA 2251-B MACUL, REGIÓN METROPOLITANA”

I.- INTRODUCCIÓN

La Dirección del Trabajo ha elaborado las presentes bases técnicas, las que contienen los requerimientos para la realización de un “Estudio y proyecto de alternativas de plan de trabajo para regularizar archivo institucional de la Dirección del Trabajo” de las dependencias de Moneda

723 Santiago y Camino Agrícola 2251-b Macul, en la Región Metropolitana”.

II.- ANTECEDENTES

En la actualidad, la Dirección del Trabajo cuenta con bodegas y depósitos que funcionan como archivos a nivel nacional, en las cuales se almacenan documentos de conservación indefinida y documentos que deben ser conservados hasta revisión de cuentas por la Contraloría General de la República y/o posterior eliminación con o sin enajenación, de acuerdo con el tiempo determinado en instrucciones vigentes.

Respecto a la normativa y procedimientos, actualmente se cuenta con un marco normativo interno, consistente en dos órdenes de servicio y un manual de gestión de documentos de archivo. En cuanto a documentación que no figure en los documentos señalados en el marco normativo interno señalado, corresponde que la documentación no regulada en la Orden de Servicio pueda ser eliminada previa consulta a la unidad de origen, consulta interna que será realizada por la Jefatura de Unidad de Partes y Archivo Institucional.

Existencia de perfil de encargado regional de archivo y encargado de archivo.

III.- OBJETIVO GENERAL

Elaboración de un “Estudio y proyecto de alternativas de plan de trabajo para regularizar archivo institucional de la Dirección del Trabajo” de las dependencias de Moneda 723 Santiago y Camino Agrícola 2251-b Macul, en la Región Metropolitana”.

IV.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Realizar un levantamiento documental a fin de establecer las pautas para la definición de un plan de trabajo, considerando el menos los siguientes aspectos:

Estado de la documentación

Procedencia del archivo institucional

Tipología de documentos

Métodos de conservación

Estado de transferencias a Archivo Nacional

Volumen estimado de archivos

Situación infraestructura

Revisión de instrucciones internas vigentes en materia de archivo y manual de gestión de documentos y entrega de documento que proponga mejoras a la normativa interna vigente.

Revisión de la infraestructura existente, considerando los metros cuadrados requeridos y especificaciones técnicas para la adecuada conservación de los documentos, materiales y estanterías y entrega de documento que proponga mejoras a la infraestructura.

Definir, en base a la estructura organizacional de la Dirección del Trabajo, los recursos humanos necesarios para mantener el sistema de archivos, de acuerdo con los volúmenes de documentos que se identifiquen.

Establecer costos estimados para PLAN DE TRABAJO QUE PERMITA REGULARIZAR ARCHIVO INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DEL TRABAJO DE LAS DEPENDENCIAS DE MONEDA 723 SANTIAGO Y CAMINO AGRÍCOLA 2251-B MACUL, REGIÓN METROPOLITANA”.

V.- ALCANCES

Las alternativas de plan de trabajo necesariamente deben diferenciarse en 2 etapas generales:

La primera etapa de implementación debe incluir el depósito de archivo de Moneda 723 Santiago, en la

Región Metropolitana.

La segunda etapa de implementación debe incluir el depósito de Camino Agrícola 2251-b Macul, en la Región Metropolitana.

La empresa debe definir una carta Gantt que contemple los plazos requeridos para la elaboración del estudio y plan de trabajo.

El plan de trabajo a desarrollar deberá basarse en normativa internacional y homologada para aplicación a nivel nacional a fin de definir un estándar de los procedimientos y medidas definidas en el plan entregado.

VI. HITOS DE ENTREGA

Las siguientes actividades determinarán los hitos de entrega, con los cuales se generarán los estados de pago respectivos:

HITO 1: Término del levantamiento de información (definiendo resultados claros para establecer alternativas de plan de trabajo).

HITO 2: Definición de alternativas de Plan de trabajo, en base al cumplimiento de los objetivos específicos definidos en las presentes bases técnicas, señalando alternativa recomendada de acuerdo con recursos disponibles y estructura organizacional de la Dirección del Trabajo.

VII.- MÍNIMO TÉCNICO

El oferente debe cumplir los siguientes requisitos (**Se adjunta “Anexo 3”**):

- Debe estar relacionado con el rubro de la Archivística en la actualidad.
- El oferente debe realizar visita a terreno en la fecha y horario señalado.
- El oferente declara que dará cumplimiento a la totalidad de los objetivos, general y específicos, alcances e hitos de entrega.
- La procedencia del archivo institucional refiere a documentos de las dependencias de Dirección Nacional y Dirección Regional Poniente. Si hay otras dependencias estas deben ser debidamente identificadas por el oferente.
- Respecto al estado de transferencias al Archivo Nacional, se requiere que el oferente identifique los documentos históricos requeridos por el archivo nacional potenciales para transferencia, para proceder a su encuadernación de acuerdo con instrucciones vigentes y así regularizar y normalizar transferencias al archivo nacional.
- El oferente debe considerar que la tipología de los documentos almacenados debe ser revisada en detalle, ya que no todas las cajas rotuladas coinciden con el contenido de los documentos almacenados.
- El oferente debe declarar experiencia en la organización y descripción de documentos, trabajando en todas las etapas asociadas a la gestión de archivos: **levantamiento inicial, diseño de un plan de intervención para regularizar el archivo, organización, descripción e instalación. Los servicios deben adscribirse a lo establecido en la Norma ISO 15.489, sobre Gestión Documental.**

2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
www.mercadopublico.cl

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

RODRIGO RIFFO
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CM



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

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:

<http://www.mercadopublico.cl/ValidadorQR/Validador?qs=CEB0A5B5-B312-4716-9438-675D87CF9716>