

RESOLUCION N° 4718

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL LEVANTAMIENTO Y TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE USO MUEBLES E INMUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, VALORIZACIÓN Y AJUSTES DE REGULARIZACIÓN PARA LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO.

Santiago, 26 de julio de 2019

VISTO: Lo dispuesto en el D.L. N° 3.538 de 1980 que Crea la Comisión para el Mercado Financiero; el Decreto Supremo N° 437, de 15 de marzo de 2018, del Ministerio de Hacienda, que Designa Comisionado y Presidente del Consejo de la Comisión para el Mercado Financiero; el D.F.L. N° 2, de 26 de marzo de 2019, del Ministerio de Hacienda, que Fija Fecha en que la Comisión para el Mercado Financiero Asumirá las Competencias de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, Determina la Fecha de Supresión de ésta Última y Dispone el Traspaso de su Personal y de los Bienes que se Indican; el Resuelvo N°2, letra B, Numeral 1°, letra b) de la Resolución Exenta N° 3.098 de 1 de junio de 2019, lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, 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; la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; teniendo presente lo establecido en la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, la Resolución Exenta N° 1.596 de 31 de mayo de 2019 de la Superintendencia de Bancos e Instituciones Financieras, y; la Ley N° 19.886 sobre Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; la Resolución N° 16 de 2015 de la Contraloría General de la República aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR Chile; la Ley N° 21.125 sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2019 y las demás normativas aplicables.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Comisión para el Mercado Financiero, requiere contratar el servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización de la totalidad de sus bienes de las instalaciones de Moneda N°1123, Bandera N°92 y sus dos bodegas externas y que todos ellos estén debidamente clasificados y etiquetados, con distinción de las dependencias en los que se encuentran ubicados al interior de ellas en concordancia con la Resolución N° 16 de 2015 de la Contraloría General de la República que aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR, que incluyo los Bienes de Uso muebles e inmuebles, de Consumo y activos intangibles, y recomiende la mejor forma de aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

2. Que, revisado el catálogo electrónico "ChilecompraExpress", disponible en el sistema de compras públicas, portal web www.mercadopublico.cl, la Directora de Administración y Operaciones de esta Comisión, evidencia mediante certificado de disponibilidad de productos y/o servicios en convenio marco, que se adjunta y pasa a formar parte integrante del presente acto administrativo, que el servicio requerido no se encuentra disponible, no existiendo en dicho catálogo el servicio requerido.

3. Que, en consecuencia, a lo anteriormente señalado, se hace necesario licitar la prestación de un Servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización para las instalaciones de Moneda N°1123, Bandera N°92 y sus bodegas J201-J202 ubicada en Puerto Madero N°9710, Pudahuel y bodega N°196- 198 ubicada en Av. Lo Espejo N° 860, Maipú.

4. Que, atendiendo a las condiciones previstas en la presente licitación de Servicio de apoyo en el Levantamiento y Toma de Inventario de Bienes de Uso muebles e inmuebles, Activos Intangibles, Valorización y Ajustes de Regularización, se debe

designar la Comisión que evaluará las ofertas en el proceso de licitación que se lleve a cabo producto del presente acto administrativo.

5. Que, de acuerdo a la normativa vigente, las Bases Técnicas, Bases Administrativas y sus Anexos, deben publicarse en el sitio www.mercadopublico.cl.

6. Que, existen fondos presupuestarios para proceder a la referida contratación.

RESUELVO:

1. AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública, para la contratación de los **“LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL LEVANTAMIENTO Y TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE USO MUEBLES E INMUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, VALORIZACIÓN Y AJUSTES DE REGULARIZACIÓN”**, para la Comisión para el Mercado Financiero.

2. APRUÉBANSE las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos para la licitación pública para la contratación de los **“LOS SERVICIOS DE APOYO EN EL LEVANTAMIENTO Y TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE USO MUEBLES E INMUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, VALORIZACIÓN Y AJUSTES DE REGULARIZACIÓN PARA LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO”**, de acuerdo al siguiente detalle:

COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIOS DE APOYO EN EL LEVANTAMIENTO Y TOMA DE INVENTARIO DE BIENES DE USO MUEBLES E INMUEBLES, ACTIVOS INTANGIBLES, VALORIZACIÓN Y AJUSTES DE REGULARIZACIÓN PARA LA COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO”

BASES ADMINISTRATIVAS

1. TIPO DE CONCURSO Y PARTICIPANTES.

La Comisión para el Mercado Financiero, en adelante “la CMF”, llama a presentar ofertas para la contratación de los servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización para las instalaciones de Moneda N°1123, Bandera N°92 y sus bodegas J201-J202 ubicada en Puerto Madero N°9710, Pudahuel y bodegas N°196- 198 ubicada en Av. Lo Espejo N°860, Maipú.

Cada bodega, dos de ellas ubicadas en Puerto Madero N° 9710, Pudahuel, y las otras dos bodegas ubicadas en Av. Lo Espejo N° 860, Maipú son de 50 metros cuadrados cada una. Los pisos a considerar en Moneda N° 1123 comprenden del piso 3 al 14, haciendo un total de 12 pisos.

La contratación de este servicio se realizará a un solo proponente, mediante una licitación pública, en la cual podrán presentar propuestas personas naturales y/o jurídicas chilenas o extranjeras, en adelante el Proponente u Oferente. Sin perjuicio de lo anterior, al momento de contratar, los extranjeros deberán acreditar haber constituido una persona jurídica de acuerdo a la legislación chilena.

El servicio requerido es la contratación del servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización de la totalidad de sus bienes en sus instalaciones y bodegas externas y que todos ellos estén debidamente clasificados y etiquetados, con distinción de las dependencias en los que se encuentran ubicados al interior de ellas en concordancia con la Resolución N° 16 de 2015 de la Contraloría General de la República que aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR, que incluyó los Bienes de Uso muebles e inmuebles, Activos Intangibles, Consumo, y recomiende la mejor forma de aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Se considera un presupuesto máximo para la presente contratación durante toda la vigencia del contrato de \$ 8.500.000 (ocho millones quinientos mil pesos), impuestos incluidos, para la entrega de los servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, todo de acuerdo a las definiciones establecidas en las Bases Técnicas que forman parte integrante de la presente licitación.

El presente proceso de licitación corresponde al tipo LE (mayor a 100 y menor a 1.000 U.T.M.).

La sola presentación de la oferta, significa la aceptación por parte del oferente de la totalidad de los requisitos, tanto técnicos como administrativos, establecidos en las presentes bases.

2. PUBLICACIÓN DE BASES Y LLAMADO A PRESENTAR PROPUESTAS

Las bases de licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicadas en el Sistema de Información creado por la Ley de Compras Públicas N° 19.886, portal web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe las presentes bases. En suma, todo el proceso se hará usando el "Sistema de Información", salvo que ocurriese alguna indisponibilidad técnica de la plataforma "Mercado Público". Sólo en esta circunstancia, se permitirá la presentación de la presente licitación como de las ofertas fuera del sistema. En dicho caso, esta licitación se entregará en formato impreso a las empresas que se encuentren habilitadas como proveedores en el registro oficial de proveedores del Estado, portal web www.chileproveedores.cl, y los oferentes deberán hacer llegar sus propuestas en formato impreso a calle Moneda N° 1123 piso 4°, comuna y ciudad de Santiago, en un plazo de dos días hábiles (posteriores a la fecha de cierre de recepción de ofertas), junto con un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública (el que puede ser solicitado hasta 24 horas después de la fecha de cierre de la recepción de ofertas).

3. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES.

Los oferentes que no se encuentren habilitados como proveedores en el registro oficial de proveedores del Estado, portal web www.chileproveedores.cl al momento de presentar sus ofertas deberán acreditar, mediante "Declaración Jurada Simple", (Anexo N° 6), que son hábiles para contratar con la Administración del Estado según lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley N° 19.886 e indicar sus representantes legales, domicilio y correos electrónicos.

3.1. Unión Temporal de Proveedores

Los Oferentes podrán asociarse entre sí, como personas naturales o jurídicas para la presentación de una oferta con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas, y en dicho caso deberán formalizar la unión mediante escritura pública o privada, estableciendo la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Comisión para el Mercado Financiero.

Las participaciones que se realicen de manera conjunta por varias personas naturales o jurídicas deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, e indicar el nombre del representante o apoderado común con poderes suficientes, de acuerdo al formulario adjunto en el Anexo N° 6 de estas Bases Administrativas. Con todo, para la presentación de la oferta deberán ajustarse a lo señalado en los puntos 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6, de las Bases Administrativas.

Como consecuencia de la Unión de Proveedores, la Comisión para el Mercado Financiero podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

De igual forma, el pago efectuado por la Comisión para el Mercado Financiero a cualquiera de sus integrantes será válido y extinguirá la deuda con respecto a los otros en la parte en que hubiere sido satisfecha, sin perjuicio de la representación que los miembros de la Unión establezcan para los efectos del proceso de licitación.

3.2. Instrucciones para Presentación de Ofertas

Queda prohibido a los oferentes tomar contacto con la Comisión para el Mercado Financiero o con sus funcionarios, con motivo de la presente licitación, durante el curso del proceso, con excepción de las preguntas y respuestas, si las hubiese, las que deberán formularse y responderse a través del mecanismo establecido para estos efectos en el sistema de información (portal web www.mercadopublico.cl)

Las propuestas de los servicios ofertados y los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, deben ser presentados única y exclusivamente a través del portal web www.mercadopublico.cl. La propuesta de los servicios ofertados, la propuesta técnica y económica deberá ajustarse a las especificaciones técnicas y a los Anexos N° 1 al N° 6 de estas bases, debiendo, adicionalmente, la propuesta de los servicios ofertados y los anexos firmarse, llenarse y subirse al sistema de información con los documentos que corresponda, los cuales deberán estar en formatos Microsoft office o compatible, acrobat pdf o jpg.

Las propuestas deben tener una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de

cierre de presentación de ofertas establecida en el portal web www.mercadopublico.cl, no pudiendo el proponente, por sí, alterar cualquiera de sus términos. Por el sólo hecho de presentar ofertas, se entiende la conformidad y aceptación de las condiciones del servicio y que los oferentes leyeron, comprendieron las bases y los anexos que forman parte de la presente licitación.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus antecedentes a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los antecedentes requeridos. Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal web www.mercadopublico.cl, Fono: 600-7000-600, para obtener orientación precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que, cuando se ha ingresado correctamente la oferta, el mismo portal permite imprimir un comprobante de envío de oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

3.3. Antecedentes requeridos:

- a) Propuesta de los Servicios Ofertados
- b) Formulario Presentación de Ofertas (Anexos N° 1 al 5)
- c) Declaraciones juradas (Anexo N°6).

La información señalada es considerada indispensable para la correcta aceptación y/o evaluación de su oferta. La CMF podrá desestimar, las ofertas de todo oferente que omita alguno de los requisitos (a, b y c) señalados precedentemente. Con todo, los oferentes no podrán modificar las condiciones establecidas en las bases de la licitación.

3.4. Antecedentes Administrativos.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta en el portal web www.mercadopublico.cl una “**Declaración Jurada**” simple (Anexo N° 6) firmada por el representante legal de la compañía, o en su defecto (tratándose de persona natural), por él mismo. La no presentación de este documento por parte del oferente, impedirá considerar su oferta en el proceso de evaluación.

3.5. Antecedentes Técnicos y Propuesta de Servicios Ofertados.

Los oferentes deberán adjuntar a su oferta en el portal web www.mercadopublico.cl el **Formulario de Presentación de Oferta** (Anexos N° 1 al 5). La falta de dichos documentos impedirá considerar lo que corresponda en el o los criterios de evaluación respectivos.

El oferente deberá señalar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en las Bases técnicas de la licitación, en la correspondiente propuesta de los servicios ofertados documento distinto a la oferta Técnica y Económica (anexos N° 1 al 5). Esta presentación la podrá realizar en formatos Microsoft office o compatible, acrobat pdf o jpg. La no presentación de este documento por parte del oferente, impedirá considerar su oferta en el proceso de evaluación.

3.6. Propuesta Económica.

Cada oferente deberá ingresar el valor ofertado neto, sin I.V.A., en pesos chilenos en los campos diseñados para estos efectos en la respectiva línea de producto en el “Sistema de Información” y en el Anexo N°3, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 8 de las presentes bases.

El presupuesto máximo para la presente contratación durante toda la vigencia del contrato es de \$ 8.500.000 (*ocho millones quinientos mil pesos*), *impuestos incluidos*, para la entrega de los servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, todo de acuerdo a las definiciones establecidas en las Bases Técnicas que forman parte integrante de la presente licitación.

4. DE LAS COMUNICACIONES Y PLAZOS.

Todas las comunicaciones, notificaciones, consultas y respuestas que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal web www.mercadopublico.cl.

La Comisión para el Mercado Financiero, podrá efectuar modificaciones o aclaraciones con información complementaria de las bases de la licitación, siempre que se trate de materias que no alteren ni modifiquen la naturaleza del llamado, hasta el día del cierre de recepción de ofertas, ampliando prudencialmente el plazo para que los oferentes publiquen sus ofertas.

El plazo máximo para modificar o aclarar las Bases por parte de la CMF será hasta el día de cierre de recepción de ofertas publicado en el portal web www.mercadopublico.cl.

4.1. Compuo de Plazos

Los plazos de días establecidos en estas bases corresponden a días corridos, salvo que se indique expresamente lo contrario, entendiéndose, en este último caso, que son inhábiles los días sábados, domingos y festivos.

4.2. Cronograma

Las Bases de Licitación y el llamado a presentar propuestas serán publicados en el sitio web www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe las presentes Bases.

4.2.1 Las etapas y plazos del proceso de licitación serán los siguientes:

- a) Recepción de ofertas: Hasta las 16:00 hrs., del décimo (10) día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases.
- b) Acto de apertura electrónica de ofertas técnicas y económicas: A partir de las 16:01 hrs., del día de cierre de recepción de ofertas.
- c) Preguntas sobre las bases: Estas se podrán realizar hasta las 23:59 hrs., del quinto (5) día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases.
- d) Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las bases: Hasta las 23:59 hrs., del primer día siguiente (hábil) de cerrado el plazo para formular preguntas.
- e) Evaluación y Adjudicación: este proceso será realizado en un máximo de quince (15) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

En el evento que el último día de los plazos señalados, recayere en un día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.

5. PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES OMITIDOS POR LOS OFERENTES

La CMF podrá solicitar a los oferentes, a través del portal web www.mercadopublico.cl, que salven errores u omisiones formales siempre que 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 portal web www.mercadopublico.cl.

Los oferentes, tendrán un plazo máximo de 48 horas, que se contarán una vez generada la publicación del requerimiento en el "Sistema de Compras", para responder a lo solicitado, de acuerdo a la funcionalidad "Aclaraciones a las Ofertas", disponible en el portal web www.mercadopublico.cl. Quien no ingrese la información solicitada en el plazo señalado, obtendrá cero (0) puntos en el criterio de evaluación "Cumplimiento de los requisitos formales" de acuerdo a lo establecido en el numeral 9.1, letra f) de las presentes bases.

6. RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Una vez expirado el plazo y hora para la entrega de las propuestas, establecido en el portal www.mercadopublico.cl, no se recibirá propuesta alguna y se procederá a la apertura electrónica de las propuestas técnicas y económicas, salvo que ocurriese alguna indisponibilidad técnica de la plataforma www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo señalado en el punto N° 2 de estas bases.

7. COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán revisadas por una Comisión Evaluadora de las propuestas técnicas y económicas, que será designada en la parte resolutive de este acto administrativo.

La comisión emitirá un informe fundado (Acta de Evaluación) con los criterios de evaluación y ponderación de los mismos, la especificación de los requisitos incumplidos para las ofertas que deban declararse inadmisibles, la proposición de declarar desierta la licitación ya sea por la no presentación de ofertas o que las presentadas no resultan convenientes a los intereses de la CMF, la asignación de puntaje para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas, además, deberá incluir una propuesta de adjudicación, si procede. Adicionalmente sus integrantes declararán bajo juramento que no tienen ningún tipo de conflicto de interés para actuar como evaluadores de las ofertas recibidas.

8. MODALIDAD DE PAGO:

La CMF pagará los servicios contratados mediante un pago único, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos siguientes a la recepción de las facturas, previo visto bueno de conformidad de la prestación de servicios contratados por parte de la contraparte técnica de la CMF.

La factura deberá ser extendida a:

- Nombre: COMISIÓN PARA EL MERCADO FINANCIERO.
- Rol Único Tributario: 60.810.000-8
- Giro: Administración Central.
- Dirección: Moneda N° 1123, 4° piso, Santiago.

Para efectos de pago, el proveedor deberá enviar la factura al correo electrónico "facturacion@cmfchile.cl". Asimismo, esta Comisión tiene a disposición del proveedor la modalidad de pago a través de transferencia de fondos, para lo cual deberá enviar nombre, número de la cuenta corriente, banco y R.U.T. Esta información será de la exclusiva responsabilidad del proveedor y cualquier modificación deberá ser puesta en conocimiento de este Organismo 10 días antes de la fecha acordada para su cancelación. Aceptada esta modalidad de pago, se entenderá que el proveedor no ejercerá las facultades que le otorga la Ley N° 19.983, publicada en el Diario Oficial el día 15 de diciembre de 2004, relativa a ceder los derechos de la factura a terceros.

Será responsabilidad exclusiva del proveedor y/o de los eventuales mandatarios o cesionarios, informar o notificar con la debida anticipación y por escrito, adjuntando los documentos fundantes del caso, a la CMF, cualquier acto o contrato que justifique que el pago deba hacerse a una persona diversa.

La CMF exigirá al adjudicatario la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales con su personal, para ello deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, formulario N°30-1, otorgado por la Dirección del Trabajo o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones certificadoras competentes, y el Certificado de Accidentabilidad otorgado por la Mutualidad a la cual la empresa se encuentre adscrita.

9. **EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Los criterios que se utilizarán para evaluar las ofertas serán los que se exponen en la siguiente tabla:

COMPONENTES	PONDERACION %	CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACIÓN %
Oferta Técnica	75	Experiencia del proponente en servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR	20
		Experiencia del Equipo de Trabajo en servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR	25
		Conocimientos del Equipo de Trabajo en la normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR	30
Oferta Económica	20	Valor Neto total del servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR	20
Condiciones Sustentables	2	Se evaluará que los oferentes fomenten la inclusión laboral, contratando trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o que cuenten con Sello Chile Inclusivo	2
Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta	3	Se evaluará que los oferentes presenten en tiempo y forma todos los antecedentes técnicos, económicos y administrativos requeridos en las presentes bases de licitación.	3

a.- Experiencia del Proponente:

Se valorarán las cartas de recomendaciones de clientes, contratos u órdenes de compra, vigentes o

no, que certifiquen la experiencia de los últimos 3 años, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.

b.- Experiencia del Equipo de Trabajo:

Se valorará el equipo de trabajo propuesto por el oferente que haya participado en servicios de igual naturaleza según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, de acuerdo a la información del curriculum vitae de cada uno de los ofertados como equipo, el cual deberá señalar además, nombre de la entidad, fecha de ejecución, breve descripción del trabajo realizado, nombre de contacto, fono corporativo del contacto, correo corporativo del contacto público o privado donde haya realizado el servicio de igual naturaleza.

c.- Conocimientos del Equipo de Trabajo en Normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR:

Se valorarán los Certificado(s) o Diploma(s), en copia(s) simple(s), obtenidos a partir del año 2015, que deberán contener la información que permita acreditar los conocimientos exigidos en este criterio de evaluación sobre normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.

d.- Valor del Servicio:

Se valorará el valor a ofertar por el Proponente, el cual debe considerar todo lo requerido en las Bases Técnicas.

e.- Condiciones Sustentables:

Se evaluará que los oferentes fomenten la inclusión laboral, contratando trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o que cuenten con Sello Chile Inclusivo.

f.- Cumplimiento de Requisitos Formales de presentación de la oferta:

Se valorará que los oferentes presenten en tiempo y forma todos los antecedentes técnicos, económicos y administrativos requeridos en las presentes bases de licitación.

9.1.- Metodología de Cálculo:

Para calcular los porcentajes obtenidos por los oferentes en cada uno de los criterios de evaluación, se utilizará la siguiente metodología:

a) Para el "Criterio de Evaluación" "Experiencia del Proponente": El cálculo se realizará considerando la siguiente tabla:

Criterio "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"	
Situación verificada en la oferta	Puntaje
El oferente ha realizado 10 o más servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	100
El oferente ha realizado entre 9 y 5 servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	70
El oferente ha realizado menos de 5 servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	30
El oferente no ha realizado servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	0

b) Para el "Criterio de Evaluación" "Experiencia del Equipo de Trabajo": El cálculo se realizará considerando la cantidad de profesionales propuesto en el equipo que cuenten con experiencia en este tipo de servicio. Para ello deberá adjuntar su curriculum vitae, que deberán contener la información que permita acreditar los conocimientos exigidos en este criterio de evaluación sobre normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR. Quien no presente dicha información, en tiempo y forma, obtendrá cero puntos en este criterio de evaluación.

Criterio "EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO"	
Situación verificada en la oferta	Puntaje
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta 3 o más profesionales que hayan participado en 6 o más servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	100
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta 3 o más profesionales que	50

hayan participado en menos de 6 servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta hasta 2 profesionales que hayan participado en 6 o más servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	20
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta hasta 2 profesionales que hayan participado en menos de 6 servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	15
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta hasta 1 profesionales que hayan participado en 6 o más servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	10
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta hasta 1 profesionales que hayan participado en menos de 6 servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	3
El equipo de trabajo propuesto por el oferente presenta No presenta profesional, que haya participado en servicios de igual naturaleza, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR.	0

- c) Para el “Criterio de Evaluación” “Conocimientos del Equipo de Trabajo en Normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR”: El cálculo se realizará considerando Certificado(s) o Diploma(s), en copia(s) simple(s), obtenidos a partir del año 2015, en una Universidad, que deberán contener la información que permita acreditar los conocimientos exigidos en este criterio de evaluación sobre normativa según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR:

Criterio "CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO EN NICSP"	
Situación verificada en la oferta	Puntaje
Tres o más profesionales con Diplomas o Certificados en NICSP, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, realizados en una Universidad.	100
Dos profesionales con Diplomas o Certificados en NICSP, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, realizados en una Universidad.	70
Un profesional con Diplomas o Certificados en NICSP, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, realizados en una Universidad.	30
No tiene profesionales con Diplomas o Certificados en NICSP, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, realizados en una Universidad.	0

- d) Para el “Criterios de Evaluación” “Valor del Servicio”: El cálculo se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto, por el valor ofertado i, multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente formula:

$$P_i = X_{\min} / X_i * 25$$

Dónde:

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i, expresado en número entero.

X_{min} = Valor de la oferta de menor monto.

X_i = Valor de la oferta i

- e) El Criterio Evaluable “Condiciones Sustentables”: Se evaluará si el oferente fomenta la inclusión laboral, contratando trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o que cuente con Sello Chile Inclusivo, de acuerdo a los tramos y puntajes que en cada caso se indican a continuación:

Criterio "CONDICIONES SUSTENTABLES"	
Situación Verificada en la oferta	Puntaje
Cuenta con tres o más trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o cuenta con Sello Chile Inclusivo.	100
Cuenta con dos trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas.	80
Cuenta con un trabajador en situación de discapacidad, joven entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas.	50
El oferente no tiene contratado trabajadores en situación de discapacidad, jóvenes entre 18 y 25 años cumplidos o pertenecientes a pueblos indígenas o no informa.	0

Para efectos de acreditar la contratación de personal en situación de discapacidad, joven entre 18 y 25 años cumplidos o perteneciente a pueblos indígenas o que cuente con Sello Chile Inclusivo, se requerirá acompañar los siguientes documentos:

Personal en situación de discapacidad:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la inscripción del trabajador en el Registro Nacional de la Discapacidad, dictamen o certificación de la COMPIN.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal joven entre 18 y 25 años cumplidos:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Acreditación beneficiario de programa "Subsidio Joven" de SENCE o copia de cédula de identidad para acreditar la edad de entre 18 hasta 25 años.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Personal perteneciente a pueblos indígenas:

- La copia del contrato de trabajo o prestación de servicios suscritos directamente entre el oferente y el trabajador, vigente al momento de la oferta, según corresponda, de duración no inferior a seis meses. El contrato deberá haberse celebrado con anterioridad a la fecha del llamado a licitación efectuado en el Portal de Compras Públicas.
- Documento que acredite la pertenencia a pueblos indígenas, extendido por CONADI.
- Adicionalmente y para el caso de los contratos de duración indefinida para acreditar su vigencia, deberá acompañarse además de los documentos previamente señalados, copia de planilla de pago de cotizaciones previsionales de cualquiera de los tres meses inmediatamente anteriores al del llamado a licitación, donde conste el nombre del trabajador y su pago; o bien, un certificado extendido por las instituciones que corresponda (previsionales) donde se acredite fehacientemente lo anterior.

Sello Chile Inclusivo¹:

- Adjuntar documento donde conste la obtención y vigencia del Sello Chile Inclusivo del Servicio Nacional de la Discapacidad.

Si el oferente no adjuntare en el Portal de Compras Públicas la información requerida en el Anexo Nº 6 "Condiciones Sustentables", se le asignará "0" puntos en este criterio.

f) El Criterio Evaluable "Cumplimiento de Requisitos Formales": Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Criterio "CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACION DE LA OFERTA"	
Situación verificada en la oferta	Puntaje
Oferta sí cumplió dentro del plazo de presentación de ofertas, con la presentación de todos requisitos formales.	100

¹ Fuente: <http://www.sellochileinclusivo.cl/>

Oferta no cumplió dentro del plazo de presentación de ofertas, con la presentación de todos los requisitos formales.	0
--	---

9.2.- Mecanismo de desempate

En caso de producirse un empate, se escogerá la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Experiencia del Proponente ". En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Experiencia del Equipo de Trabajo ". En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Conocimientos del Equipo de Trabajo en Normativa NICSP". En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Condiciones Sustentables". En caso de persistir el empate, se escogerá aquella propuesta que haya obtenido el mayor puntaje en el ítem de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales". Si el empate aún persistiera, se escogerá la propuesta que tenga la mayor antigüedad de acuerdo al "Comprobante de Ingreso de Oferta" emitido por el portal web www.mercadopublico.cl.

9.3. Inadmisibilidad de las Ofertas

La CMF podrá declarar inadmisibles, previa recomendación de la Comisión Evaluadora, si correspondiere, cualquier oferta cuando ésta no cumpliera con los requisitos establecidos en las presentes bases.

10. REQUISITOS LEGALES PARA CONTRATAR:

El adjudicatario para ser contratado por la CMF deberá estar inscrito en el "Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración", portal web www.chileproveedores.cl, y encontrarse habilitado para ello en los términos que exige el Decreto N° 250 y sus respectivas modificaciones. En caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en el registro de "Chileproveedores" al momento de la adjudicación, deberán inscribirse en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación en el "Sistema de Información".

Es responsabilidad del oferente respectivo acreditar oportunamente lo indicado precedentemente, pudiendo la CMF dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la siguiente mejor evaluación, para el caso en que el contrato no se pudiere firmar debido al incumplimiento de este requisito.

Antecedentes a entregar por los oferentes adjudicados (excepto si se encuentran estos antecedentes disponibles en Chileproveedores)	<p>Para los efectos de preparar el contrato el oferente seleccionado deberá presentar, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, los documentos indicados a continuación:</p> <p>a) Personas jurídicas con fines de lucro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones, con sus respectivas inscripciones y certificados de vigencias. ✓ Fotocopia simple de instrumento público en el que conste la personería y facultades del representante legal con certificado de vigencia, emitido por el Conservador de Bienes Raíces, o por el notario respectivo o por el archivo judicial, en su caso, con una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la fecha de su emisión. ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases. ✓ Fotocopia del RUT del Proveedor indicando su giro y de la cédula de identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que el oferente indique su estado civil y su actividad, profesión u oficio. ✓ Certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo o certificado de no tener contratos de trabajo. <p>b) Personas jurídicas sin fines de lucro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Fotocopia simple del decreto que otorga la personalidad jurídica, emitido por el Ministerio respectivo, con certificado de vigencia. ✓ Antecedentes que acrediten la personería y facultades del representante legal. En el caso de las Corporaciones, copia del acta de la asamblea donde consta el nombramiento de la directiva y del presidente. En el caso de las Fundaciones, copia del acto de nombramiento del (de los) representante(es) legal(es) de acuerdo a lo que señalan los estatutos, y copia de los estatutos en su caso.
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases. ✓ Fotocopias del RUT del Proveedor indicando su Giro y de la Cédula de Identidad de la(s) persona(s) natural(es) que lo represente(n), en la(s) que el oferente indique su actividad, profesión u oficio. ✓ Certificado de antecedentes laborales y provisionales emitido por la Inspección del Trabajo o certificado de no tener contratos de trabajo. <p><u>c) Personas naturales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases. ✓ Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor, en la que el oferente indique su actividad, profesión u oficio. ✓ Certificado de antecedentes laborales y provisionales emitido por la Inspección del Trabajo o certificado de no tener contratos de trabajo. <p><u>d) Unión Temporal de Proveedores (UTP):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los plazos y términos expuestos en las presentes bases. ✓ Copia de Escritura Pública que certifique la Unión Temporal de Proveedores. ✓ Los antecedentes requeridos anteriormente, para cada uno de los integrantes de la UTP
--	---

La CMF suscribirá con el Oferente seleccionado para la prestación del servicio, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital actualizada, a la fecha de firma, de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal, un contrato a "suma alzada" por el valor total del precio del contrato, incluidos los impuestos, el que no estará afecto a ningún tipo de reajuste. La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

De existir falsedad o inexactitud de la documentación entregada, la Comisión para el Mercado Financiero se reserva el derecho de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, e incluso, de terminar inmediata y anticipadamente el contrato que corresponda, sin indemnización alguna para el oferente o proveedor.

11. **GARANTÍAS**

11.1 **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato**

Tipos de Documentos	Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a nombre de la Comisión para el Mercado Financiero R.U.T.: 60.810.000-8. (el documento de garantía deberá ser de carácter irrevocable y pagadero a la vista)
Monto	Porcentaje de la garantía: 10% del monto total del contrato, en pesos chilenos, o el equivalente en U.F.
Fecha de Vencimiento	Esta fecha corresponderá a 90 días desde la notificación de adjudicación.
Glosa	<i>"Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización de la Comisión para el Mercado Financiero".</i>
Descripción	<p>La garantía a nombre de la Comisión para el Mercado Financiero R.U.T.: 60.810.000-8, pagadera a la vista e irrevocable.</p> <p>La garantía deberá llegar a la Oficina de Partes, ubicada en Moneda N° 1123, cuarto piso entre las 9:00 y las 14: 00 horas. Tratándose de documentos electrónicos de garantía, estos deberán ser enviados al correo electrónico licitaciones@cmfchile.cl, indicando el número de ID que genere en el Sistema de Compras.</p> <p>El plazo máximo para entregar estas garantías corresponde hasta 10 días hábiles luego de la notificación de la adjudicación a través del portal www.mercadopublico.cl</p> <p>La garantía debe ser entregada adjuntando los antecedentes del ejecutivo a cargo de la entidad que lo otorga: nombre, correo electrónico y teléfono.</p>
Forma de Restitución	La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, será devuelta a partir de los 60 días corridos luego del término del contrato, y después que se dé cumplimiento íntegro y oportuno a todas las obligaciones contraídas por parte del adjudicatario, en conformidad a la presente

12. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES

Las Adjudicatarios podrán solicitar aclaraciones sobre estas Bases mediante la funcionalidad otorgada por el portal web www.mercadopublico.cl.

La CMF dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad otorgada por el portal web www.mercadopublico.cl.

13. CONTRATO.

Previa acreditación de su inscripción y habilidad en el Registro de Proveedores, por parte de la CMF, el oferente que resulte seleccionado, deberá formalizar su oferta, mediante la suscripción de un contrato, el cual deberá firmar dentro del plazo de 20 días hábiles desde la notificación de adjudicación en el portal web www.mercadopublico.cl. En caso de ser necesario, se podrá ampliar los plazos para suscribir dicho contrato, de común acuerdo entre el adjudicatario y la CMF.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el contratista estará sujeto al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir el contrato siguiendo rigurosamente las especificaciones contenidas en las bases de la licitación.
- b) Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- c) Responder de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal, a las dependencias o a los bienes de la Comisión para el Mercado Financiero, que le sean imputables.
- d) Cumplir fielmente las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos tales como remuneraciones, previsión, seguridad social, alimentación, y demás que resulten aplicables.
- e) Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producidos por robo, uso, mal uso u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y caso fortuito.
- f) Conservar en buen estado de funcionamiento los bienes y elementos que le suministre la Comisión para el Mercado Financiero.
- g) Restituir, al término del contrato, los bienes y demás elementos proporcionados por la Comisión para el Mercado Financiero, en el estado que le hubieren sido entregados, habida consideración del desgaste natural que se produzca por su uso legítimo.
- h) Acatar las instrucciones e indicaciones que le imparta la contraparte técnica en lo relativo a los servicios a los que se refiere la presente licitación.

15. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

Estas podrán efectuarse solamente en los casos establecidos en el Art. 13 de la Ley 19.886 de Compras Pública y en el Art. 77 del Reglamento de Compras D.S. 250/2004. Cualquier modificación que se realice al contrato estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

“Artículo 13.- Los contratos administrativos regulados por esta ley podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- a. La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c. El 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. Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las resoluciones o decretos que dispongan tales medidas deberán ser fundadas.”

“Artículo 77.- Causales de Modificaciones y Término Anticipado:

Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.

3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato.

Sin perjuicio de las demás causales establecidas en este artículo, cuando se trate de las causales contenidas en los numerales 1 y 6, la posibilidad de modificar el contrato deberá encontrarse prevista en las bases de la licitación. En tal caso, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30 % del monto originalmente pactado.”

Incumplimientos graves de obligaciones del adjudicatario:

Se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del adjudicatario, facultando a la CMF para poner término anticipado al contrato y cobrar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, las siguientes acciones, cuya ocurrencia será siempre certificada por la Contraparte Técnica de la CMF:

- a) Por presentarse hechos debidamente comunicados al adjudicatario por carta, que por su gravedad acrediten negligencia, abandono de deberes, daños a la CMF y sus bienes, como así mismo, por aquellos casos en que por falta de atención y cumplimiento de funciones se viesen afectados los bienes de la CMF.
- b) Por hacer uso de información confidencial y reservada de la CMF. Todos los antecedentes que conozca el proveedor con ocasión de la presente licitación y contrato, son reservados, en consecuencia no pueden usarlos, divulgarlos, transferirlos, cederlos. El adjudicatario y quienes presten los servicios, quedarán sujetos a lo dispuesto en el artículo 7°, de la Ley General de Bancos.

En caso de producirse alguna causal que amerite el término anticipado, la Contraparte Técnica de la CMF, deberá elaborar un informe, el que deberá contener a lo menos:

- 1.- Identificación del adjudicatario;
- 2.- Identificación de la resolución que aprueba el contrato;
- 3.- Responsable por parte del adjudicatario;
- 4.- Fecha del incumplimiento por parte del adjudicatario;
- 5.- Descripción del incumplimiento y documentación que lo respalda;
- 6.- Firma de la Contraparte Técnica.

Una vez elaborado el informe, el Departamento de Administración y Finanzas de esta Comisión lo remitirán a través de carta certificada al domicilio del proveedor establecido en el contrato, o se lo entregará personalmente en ese domicilio, indicando los hechos que constituyen el incumplimiento. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el adjudicatario tendrá un plazo de cinco días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Dichos descargos y los antecedentes pertinentes deberán ser ingresados a la Oficina de Partes de la Comisión ubicada en Moneda N°1123 Piso 4, dirigidos al Departamento de Administración y Finanzas de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Si el adjudicatario hubiere presentado descargos en tiempo y forma, la Comisión podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante una resolución fundada que será dictada dentro del plazo de 30 días hábiles contados desde la recepción de los descargos.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Comisión dictará la resolución de aplicación de término de contrato.

La Resolución que disponga el término de contrato se publicará en el portal de compras del Estado, sitio web www.mercadopublico.cl, entendiéndose de esa forma notificada al adjudicatario, quien tendrá un plazo de cinco días hábiles, contados desde su notificación para presentar recurso de reposición por escrito ante esta Comisión, el que deberá ser presentado en la Oficina de Partes de la Comisión, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los plazos para la presentación de los descargos o recurso de reposición se computarán desde el día siguiente hábil a aquél en que se notifique el término de contrato.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Lo anterior, de acuerdo con 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 el periodo que transcurra entre la notificación del término anticipado del contrato y la nueva adjudicación del servicio, el contratista estará obligado a prestar el servicio contratado y la CMF, por su parte, deberá pagarle hasta el último día en que efectivamente realice el servicio.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la CMF pueda ejercer para exigir la correspondiente indemnización de perjuicios.

16. DURACIÓN DEL CONTRATO.

La relación contractual que dará origen la presente licitación corresponde a un contrato de ejecución en el tiempo, con una duración de **60 días corridos** desde su implementación. El contrato se inicia desde la fecha de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

El Adjudicatario, sólo podrá dar inicio a los trabajos contratados, una vez que obre en su poder la Orden de Compra respectiva; documento que será emitido a través del portal web www.mercadopublico.cl.

El inicio de los servicios no podrá sobrepasar el plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la Orden de Compra respectiva.

17. CONTRAPARTE TÉCNICA, SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD DEL SERVICIO

La Comisión para el Mercado Financiero ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos. La Contraparte Técnica del contrato será la Directora de Administración y Operaciones, y en caso de impedimento, el Jefe de Unidad de Administración, ambos de la Dirección de Administración y Operaciones.

La Contraparte Técnica ejercerá las siguientes funciones, sin que la enunciación sea taxativa:

1. Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases y el contrato para su oportuno cumplimiento.
2. Impartir instrucciones al oferente adjudicado, mediante directrices, y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos.
3. Convocar a las reuniones que estime necesario sostener con el oferente adjudicado o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El oferente adjudicado deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse también a requerimiento del oferente adjudicado.
4. Autorizar adecuaciones relativas al servicio contratado para resolver situaciones especiales o imprevistas.
5. Cualquier otra tarea que implique la supervigilar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato y accesorias a éste.
6. Las demás que le encomienden las presentes bases.

18. MULTAS.

La CMF podrá aplicar multas al adjudicatario, por situaciones de incumplimiento en el desempeño del servicio de levantamiento y toma de inventario de bienes de uso, valorización y ajustes de regularización de la Comisión para el Mercado Financiero.

- a) Multa por atraso en la puesta en marcha del servicio:
Por causa imputable al adjudicatario, conforme a la fecha establecida para el inicio de los servicios, señalada en el punto N° 16 de las presentes bases, generará una multa diaria equivalente al 7% (siete por ciento), calculado sobre el valor del contrato, I.V.A. incluido.
- b) Multa por atraso en la entrega final del servicio:
Por causa imputable al adjudicatario, conforme a la fecha establecida para el inicio de los servicios, señalada en el punto N° 16 de las presentes bases, generará una multa diaria equivalente al 7% (siete por ciento), calculado sobre el valor del contrato, I.V.A. incluido.

Las multas que aplique la CMF al adjudicatario serán por vía administrativa, pudiendo descontarlas unilateralmente del pago que se deba al adjudicatario que se contrate, o bien, aplicarlas con cargo a las garantías respectivas.

Estas multas se harán efectivas administrativamente sin forma de juicio, pudiendo descontarse del pago pendiente; sin embargo, previo al descuento, la CMF comunicará al proveedor contratado, la aplicación de la multa, sus fundamentos y el descuento respectivo.

Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

Previo al descuento, la CMF, a través de la Contraparte Técnica, deberá comunicar al proveedor contratado, mediante correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles posteriores al evento, la infracción cometida que importa la aplicación de la multa, sus fundamentos y su descuento respectivo.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor contratado tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la CMF aplicará a través del correspondiente acto administrativo, la multa respectiva.

Si el proveedor contratado hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la CMF podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará mediante el correspondiente acto administrativo, notificando al proveedor a través de carta certificada dirigida al domicilio del contratado.

Aplicada una multa, procederán en favor del proveedor contratado, los recursos de Reposición y Extraordinario de Revisión, en los plazos y condiciones previstas en la ley N° 19.880.

En el evento en que no existieren pagos pendientes, éstas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado.

El tope máximo para la aplicación de multas no superará el 10% del monto total contratado, alcanzado dicho monto, la CMF podrá poner término anticipado al contrato y podrá hacer cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Este mismo procedimiento se utilizará respecto de la aplicación de las otras medidas contempladas en las presentes bases, especialmente en el cobro de boletas de garantía y terminación anticipada del contrato.

19. TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se efectuará a un solo oferente por el total de los servicios requeridos, en este sentido se elegirá la opción más ventajosa según los criterios de evaluación definidos en el punto 9 de las presentes bases de licitación.

19.1 Readjudicación:

Al producirse algún incumplimiento de los requerimientos técnicos y otras cláusulas indicadas en las presentes bases de licitación, o en caso de negativa del proveedor adjudicado de prestar los servicios, o de notoria insolvencia, la negativa o el desistimiento de suscribir el contrato, la no presentación de los antecedentes y/o de la garantía de fiel cumplimiento; se procederá a efectuar la readjudicación, en un plazo no superior a 60 días luego de haberse adjudicado en el sistema de compras públicas, al oferente que siga en puntaje al oferente adjudicado, dejándose constancia en el portal web www.mercadopublico.cl y sin derecho a indemnización alguna para el proveedor.

20. DECLARACIÓN DE DESERCIÓN DEL PROCESO

La CMF podrá declarar desierta la licitación si no se presentaren ofertas, o si habiéndose presentado éstas no resulten convenientes a sus intereses o cuando por razones de fuerza mayor, sea aconsejable prescindir del objeto cuya adquisición se pretende.

BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

La Comisión para el Mercado Financiero, requiere contratar el servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización de la totalidad de sus bienes en sus instalaciones y bodegas externas y que todos ellos estén debidamente clasificados y etiquetados, con distinción de las dependencias en los que se encuentran ubicados al interior de ellas en concordancia con la Resolución N° 16 de 2015 de la Contraloría General de la República que aprobó la Normativa del Sistema de Contabilidad General de la Nación NICSP - CGR, que incluyó los Bienes de Uso muebles e inmuebles, Consumo e Intangibles, y recomiende la mejor forma de aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Por medio de las presentes bases, se establecen los requerimientos técnicos que regirán el presente proceso de licitación.

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICO

- 2.1 **Objetivo General:** apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización en la Comisión para el Mercado Financiero, en adelante "CMF", a fin de contar con un registro detallado de los bienes en uso muebles e inmuebles y activos intangibles en sus instalaciones ubicada en Moneda 1123 y bodegas externas y que todos ellos estén debidamente clasificados y etiquetados, con distinción de las dependencias en los que se encuentran ubicados al interior de ellas.
Revisión de valorización, vidas útiles, depreciación, identificación de posible deterioro de bienes y la presentación de los ajustes necesarios para la regularización de los bienes de uso de "CMF"
- 2.2 **Objetivo Específico:** Apoyo en el Levantamiento y toma de inventario, verificar el Inventario registrado en los registros extracontables de la Comisión, certificando la correcta incorporación en los registros y sistemas según su valor actualizado, valor de depreciación, valor libro y vida útil acorde a las normas vigentes. Establecer las diferencias, proponer los ajustes a realizar en los sistemas informáticos propios de la institución.

3. CARACTERISTICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Servicios Requeridos:

Apoyo en el conteo, clasificación, codificación y marcación de los bienes, de aproximadamente 4.800 bienes, con indicación de su ubicación, estado, pertenencia, vida útil, valor, etc., requiriéndose para la realización de la tarea el desarrollo de las siguientes actividades:

- 3.1 Apoyo en el inventario detallado y preciso de todos y cada uno de los bienes muebles e inmuebles, activos intangibles existentes en las instalaciones de la CMF y sus bodegas externas.
- 3.2 Apoyo en la verificación de la Clasificación y Codificación de los bienes asignando a cada bien inventariado con un código único e irrepetible que lo identifique y clasifique de acuerdo a una tabla previamente propuesta por el proveedor y acordada con la CMF, considerando la apertura en grupos, subgrupos y demás niveles que sean necesarios, dentro de categorías genéricas establecidas por la Contraloría General de la República para estos efectos:
- a) Edificaciones.
 - b) Vehículos.
 - c) Muebles y Enseres.
 - d) Máquinas y Equipos: incluyendo subcategorías de Máquinas y Equipos de Oficina, Máquinas y Equipos médicos, Equipos de audio y video, etc.
 - e) Sistemas Computacionales: incluyendo subcategorías de Servidores, Computadores, Impresoras, Escáner, Redes Informáticas y periféricos.
 - f) Intangibles: Programas Computacionales y Sistemas de Información.
 - g) Herramientas.
- 3.3 **Apoyo en la localización de los bienes:** Deducida del recorrido a realizar para el levantamiento del inventario, el proveedor deberá construir y acordar con la CMF, una tabla codificada para ubicación de los bienes, considerando las distintas dependencias.
- 3.4 **Apoyo en nueva Marcación:** Etiquetado de los bienes utilizando alguno de los sistemas

de Código de Barra de uso común y considerando que la sola lectura de la etiqueta permita conocer en detalle la ubicación e individualización del bien. Idealmente y como mínimo la etiqueta deberá contener información referida a:

- a) Código y Nombre del Departamento: ubicación del bien a nivel superior.
- b) Código y Nombre de Oficina: ubicación del bien al interior del Depto.
- c) Código del Bien: según clasificación indicada en el punto 3.2 de las presentes bases técnicas.
- d) Nombre del Bien: Descripción del bien.

El proveedor deberá indicar en su oferta el tipo de herramientas y material a utilizar en la rotulación de los bienes: etiquetas, impresoras, capturadores, etc., garantizando la calidad y durabilidad de éstas, con especial énfasis en la calidad de las etiquetas que deberán disponer de pegamento de alta resistencia al despegue, a las variaciones de temperatura y al uso de químicos.

3.5 **Apoyo en el ingreso de datos complementarios:** En consideración a la necesidad de contar con registros digitalizados actualizados de los bienes en uso, el proveedor deberá complementar la información antes detallada con datos referidos a las variables:

- a) **Vida Útil:** Asignar a cada bien el valor correspondiente al total de años de vida útil, establecidos por la Contraloría General de la República.
- b) **Valor Estimado:** Con el propósito de contar con una variable que permita calificar la categoría de los bienes, el proveedor deberá asignar a cada bien su valor de mercado o el obtenido por la aplicación de alguna fórmula específica utilizable para estos efectos.

De acuerdo al valor asignado, se entenderán como bienes **valorables** todos aquellos cuyo valor comercial estimado sea superior a 3 UTM; y solo **controlables** todos aquellos cuyo valor sea inferior a 3 UTM.

El valor así estimado dará origen a la variable Tipo, definida más abajo, en el número romano ii de la letra c del punto 4.1 de las presentes bases técnicas, que servirá para diferenciar los bienes valorables de los controlables.

- c) **Propiedad:** Asignar a los bienes un código dentro de las categorías: propio, arrendado, en préstamo o recibido en donación, de acuerdo a la información de que disponga el encargado de Inventarios de la CMF.
- d) **Estado de Conservación:** Para establecer la condición de estado del bien (Bueno, Regular o Malo) el proveedor del servicio deberá proponer una metodología a aplicar, para conocimiento y aprobación del comprador.

4 PRODUCTOS FINALES:

4.1 El resultado a obtener en este proceso quedará reflejado en la entrega de los siguientes productos:

- a) Planillas Murales de Inventario (Planchetas): El proveedor deberá proponer una planilla o plancheta, que contenga el mayor nivel de información respecto a los bienes registrados, en cada una de las dependencias inventariadas. Una vez elaborada esta planilla, será revisada y validada por el Encargado de Activo Fijo, para las correcciones que sean pertinentes a realizar por el proveedor.
- b) El documento deberá emitirse en original y copia, ambos firmados por el funcionario responsable perteneciente del Centro de Responsabilidad como garantía de aprobación del contenido, quedando el original en poder del funcionario firmante y la copia en poder de la Dirección de Administración y Operaciones, específicamente por el encargado de Activo Fijo.
- c) Bases de Datos: La información resultante del levantamiento del inventario será entregada en planillas electrónicas Excel o superior en condiciones tales que permita a la CMF proceder a su depuración, complementación, actualización y carga al sistema informático a adoptar para Control del Activo Fijo.

Los registros que compondrán tales bases de datos corresponderán cada uno a un bien específico con el siguiente contenido:

- i. Ubicación: Código compuesto que permite conocer la ubicación física exacta del bien al interior de la CMF (Edificio, Piso, Depto., Oficina), según tabla acordada por las partes.
 - ii. Tipo: Determinará si el bien es de tipo valorable o controlable.
 - iii. Código del bien: Número correlativo único e irrepetible.
 - iv. Clasificación: Grupo a que pertenece el bien, de acuerdo a categoría del tipo de bien según tabla de Contraloría General de la Republica (Resolución CGR N°16 de 2015, NICSP) y previa definición detallada acordada por las partes.
 - v. Nombre: Nombre genérico que clasifica al bien dentro del grupo principal de la tabla general de clasificación.
 - vi. Descripción: Texto con el detalle de las características del bien inventariado.
 - vii. Marca: Nombre de fantasía del fabricante o proveedor del producto.
 - viii. Modelo: Dato principalmente asociado a maquinarias de oficina, equipamiento computacional y otro equipamiento de tipo técnico.
 - ix. N° de Serie: Situación similar a la variable anterior.
 - x. Valor estimado: Corresponde al valor asignado al bien.
 - xi. Vida Útil: Valor en años obtenido de normativa actualizada impartida por la Contraloría General de la República.
 - xii. Estado: Código indicativo de la situación del bien en su condición actual de uso Bueno, Regular o Malo.
 - xiii. Propiedad: Código indicativo de la pertenencia del bien en sus condiciones de propio, arrendado, cedido en comodato o recibido en donación.
 - xiv. Cualquier Otro dato que proponga la empresa oferente.
- 4.2 Catálogos: El proveedor hará entrega de los Catálogos de códigos y nombres utilizados para la clasificación y ubicación de los bienes inventariados, en formato de papel y digital.
- 4.3 Implementos de marcación: El proveedor deberá proveer Impresora y Etiquetas.
- 4.4 Informe Final: Informe que contenga una descripción de todas las actividades realizadas y la metodología de trabajo aplicada, incluyendo un apartado donde se indiquen eventos críticos u otras consideraciones relevantes como un glosario de terminología utilizada.

5. PROTOCOLO INICIAL:

Para el desarrollo del proceso de levantamiento del inventario de los bienes de la CMF deberá cumplirse con el siguiente protocolo:

Como actividad inicial se procederá a la nominación y presentación de los representantes de las partes quienes acordarán y precisarán la forma en que se llevará a cabo la operación.

Como norma general, el levantamiento de inventarios deberá ser coordinado previamente para cada uno de los pisos, de manera tal que el desarrollo de las actividades habituales de éstos no se vea afectado.

Para los efectos de esta licitación, la contraparte técnica de la CMF para coordinar las visitas a terreno y la supervisión del proceso, será el encargado de Activo Fijo. Por su parte, al Jefe de la Unidad de Administración, le corresponderá visar y recepcionar conforme los productos finales resultantes.

Acordado lo anterior, el proveedor hará entrega de los siguientes instrumentos de control:

- a) Definición de la metodología / propuesta de trabajo, deberá presentar el proceso metodológico con una carta Gantt para el desarrollo del proceso.
- b) Propuesta de Carta Gantt operacional con indicación de la secuencia de visitas a los diferentes Centros de Responsabilidad, fecha de inicio y término de la operación, responsable de ésta, nómina del equipo de trabajo que realizará el catastro. Como norma de seguridad, para los integrantes del equipo que realizará trabajos al interior de las dependencias, se exigirá la disponibilidad del Certificado de Antecedentes para fines especiales, vigente.
- c) Basado en su propia experiencia, el proveedor hará una propuesta de la tabla a aplicar en la clasificación y codificación de los bienes.
- d) Conjuntamente con lo anterior, el proveedor entregará una propuesta de la tabla a aplicar en la clasificación y codificación de las unidades operativas a inventariar, en sus niveles superiores: Piso, Departamento, considerando la apertura a más dependencias que derivarán de lo observado en terreno.

6.- PLAZO DE ENTREGA:

Se ha determinado un plazo total máximo para la entrega del servicio de 60 días corridos, lo que implica desarrollar los productos finales descritos en el punto 4 de las bases técnicas.

Deberá considerarse como horario para la toma de inventario, entre las 9:00 a 18:00 de lunes a viernes y día sábado de 9:00 a 14:00 horas.

7. DEL PERSONAL

El proveedor en su propuesta, deberá considerar a lo menos 2 profesionales, encargados de la etapa de supervisión de levantamiento y toma de inventario de bienes de uso, realización de valorización y ajustes de regularización. Igualmente, los productos finales descritos en el punto 4 de las presentes bases técnicas, deberán ser validados y entregados por estos profesionales.

Para efectos de admisibilidad de los profesionales, se entiende por profesionales, aquellas personas ofertadas, que hayan cursado estudios universitarios, con a lo menos 10 semestres rendidos, y con la obtención del respectivo título profesional obtenido.

**ANEXO 1
OFERTA TÉCNICA**

Nombre del Proponente:			
Nombre de Fantasía:			
RUT:			
REQUISITOS TÉCNICOS Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR			
1	Servicios requeridos (además, en la columna Observaciones del Oferente debe indicar el número de página dentro de su "Propuesta Técnica" de los servicios ofertados, donde describa en detalle, el ítem señalado)	Cumple (sí o no)	Observaciones del oferente
	<p>Apoyo en el conteo, clasificación, codificación y marcación de los bienes, de aproximadamente 4.800 bienes, con indicación de su ubicación, estado, pertenencia, vida útil, valor, etc., requiriéndose para la realización de la tarea el desarrollo de las siguientes actividades:</p> <p>1.1. Apoyo en el inventario detallado y preciso de todos y cada uno de los bienes muebles e inmuebles, activos intangibles existentes en las instalaciones de la CMF y sus bodegas externas.</p> <p>1.2. Apoyo en la verificación de la Clasificación y Codificación de los bienes asignando a cada bien inventariado con un código único e irrepetible que lo identifique y clasifique de acuerdo a una tabla previamente propuesta por el proveedor y acordada con la CMF, considerando la apertura en grupos, subgrupos y demás niveles que sean necesarios, dentro de categorías genéricas establecidas por la Contraloría General de la República para estos efectos:</p> <p>a) Edificaciones. b) Vehículos. c) Muebles y Enseres. d) Máquinas y Equipos: incluyendo subcategorías de Máquinas y Equipos de Oficina, Equipos de audio y video, etc. e) Sistemas Computacionales: incluyendo subcategorías de Servidores, Computadores, Impresoras, Escáner, Redes Informáticas y periféricos. f) Intangibles: Programas Computacionales y Sistemas de Información. g) Herramientas.</p> <p>1.3. Apoyo en la localización de los bienes: Deducida del recorrido a realizar para el levantamiento del inventario, el proveedor deberá construir y acordar con la CMF, una tabla codificada para ubicación de los bienes, considerando las distintas dependencias.</p> <p>1.4. Apoyo en nueva Marcación: Etiquetado de los bienes utilizando alguno de los sistemas de Código de Barra de uso común y considerando que la sola lectura de la etiqueta permita conocer en detalle la ubicación e individualización del bien. Idealmente y como mínimo la etiqueta deberá contener información referida a:</p> <p>a) Código y Nombre del Departamento: ubicación del bien a nivel superior. b) Código y Nombre de Oficina: ubicación del bien al interior del Depto.</p>		

	<p>c) Código del Bien: según clasificación indicada en el punto 3.2 de las presentes bases técnicas.</p> <p>d) Nombre del Bien: Descripción del bien.</p> <p>El proveedor deberá indicar en su oferta el tipo de herramientas y material a utilizar en la rotulación de los bienes: etiquetas, impresoras, capturadores, etc., garantizando la calidad y durabilidad de éstas, con especial énfasis en la calidad de las etiquetas que deberán disponer de pegamento de alta resistencia al despegue, a las variaciones de temperatura y al uso de químicos.</p> <p>1.5. Apoyo en el ingreso de datos complementarios: En consideración a la necesidad de contar con registros digitalizados actualizados de los bienes en uso, el proveedor deberá complementar la información antes detallada con datos referidos a las variables:</p> <p>a) Vida Útil: Asignar a cada bien el valor correspondiente al total de años de vida útil, establecidos por la Contraloría General de la República.</p> <p>b) Valor Estimado: Con el propósito de contar con una variable que permita calificar la categoría de los bienes, el proveedor deberá asignar a cada bien su valor de mercado o el obtenido por la aplicación de alguna fórmula específica utilizable para estos efectos. De acuerdo al valor asignado, se entenderán como bienes valorables todos aquellos cuyo valor comercial estimado sea superior a 3 UTM; y solo controlables todos aquellos cuyo valor sea inferior a 3 UTM. El valor así estimado dará origen a la variable Tipo, definida más abajo, en el número romano ii de la letra c del punto 4.1 de las presentes bases técnicas, que servirá para diferenciar los bienes valorables de los controlables.</p> <p>c) Propiedad: Asignar a los bienes un código dentro de las categorías: propio, arrendado, en préstamo o recibido en donación, de acuerdo a la información de que disponga el encargado de Inventarios de la CMF.</p> <p>d) Estado de Conservación: Para establecer la condición de estado del bien (Bueno, Regular o Malo) el proveedor del servicio deberá proponer una metodología a aplicar, para conocimiento y aprobación del comprador.</p>		
2	<p style="text-align: center;">Productos finales</p> <p>(además, en la columna Observaciones del Oferente debe indicar el número de página dentro de su "Propuesta Técnica" de los servicios ofertados, donde describa en detalle, el ítem señalado)</p>	Cumple (sí o no)	Observaciones del oferente
	<p>1.1. El resultado a obtener en este proceso quedará reflejado en la entrega de los siguientes productos:</p> <p>a) Planillas Murales de Inventario (Planchetas): El proveedor deberá proponer una planilla o plancheta, que contenga el mayor nivel de información respecto a los bienes registrados, en cada una de las dependencias inventariadas. Una vez elaborada esta planilla, será revisada y validada por el Encargado de Activo Fijo, para las correcciones que sean pertinentes a realizar por el proveedor.</p> <p>b) El documento deberá emitirse en original y copia, ambos firmados por el funcionario responsable perteneciente del Centro de Responsabilidad como garantía de aprobación</p>		

	<p>del contenido, quedando el original en poder del funcionario firmante y la copia en poder de la Dirección de Administración y Operaciones, específicamente por el encargado de Activo Fijo.</p> <p>c) Bases de Datos: La información resultante del levantamiento del inventario será entregada en planillas electrónicas excel o superior en condiciones tales que permita a la CMF proceder a su depuración, complementación, actualización y carga al sistema informático a adoptar para Control del Activo Fijo.</p> <p>Los registros que compondrán tales bases de datos corresponderán cada uno a un bien específico con el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Ubicación: Código compuesto que permite conocer la ubicación física exacta del bien al interior de la CMF (Edificio, Piso, Depto., Oficina), según tabla acordada por las partes. ii. Tipo: Determinará si el bien es de tipo valorable o controlable. iii. Código del bien: Número correlativo único e irreplicable. iv. Clasificación: Grupo a que pertenece el bien, de acuerdo a categoría del tipo de bien según tabla de Contraloría General de la Republica (Resolución CGR N°16 de 2015, NICSP) y previa definición detallada acordada por las partes. v. Nombre: Nombre genérico que clasifica al bien dentro del grupo principal de la tabla general de clasificación. vi. Descripción: Texto con el detalle de las características del bien inventariado. vii. Marca: Nombre de fantasía del fabricante o proveedor del producto. viii. Modelo: Dato principalmente asociado a maquinarias de oficina, equipamiento computacional y otro equipamiento de tipo técnico. ix. N° de Serie: Situación similar a la variable anterior. x. Valor estimado: Corresponde al valor asignado al bien. xi. Vida Útil: Valor en años obtenido de normativa actualizada impartida por la Contraloría General de la República. xii. Estado: Código indicativo de la situación del bien en su condición actual de uso Bueno, Regular o Malo. xiii. Propiedad: Código indicativo de la pertenencia del bien en sus condiciones de propio, arrendado, cedido en comodato o recibido en donación. xiv. Cualquier Otro dato que proponga la empresa oferente. <p>1.2. Catálogos: El proveedor hará entrega de los Catálogos de códigos y nombres utilizados para la clasificación y ubicación de los bienes inventariados, en formato de papel y digital.</p> <p>1.3. Implementos de marcación: El proveedor deberá proveer Impresora y Etiquetas.</p> <p>1.4. Informe Final: Informe que contenga una descripción de todas las actividades realizadas y la metodología de trabajo aplicada, incluyendo un apartado donde se indiquen eventos críticos u otras consideraciones relevantes como un glosario de terminología utilizada.</p>		
3	<p align="center">Protocolo inicial</p> <p>(además, en la columna Observaciones del Oferente debe indicar el número de página dentro de su "Propuesta Técnica" de los servicios ofertados, donde describa en detalle, el ítem señalado)</p>	Cumple (sí o no)	Observaciones del oferente
	<p>Para el desarrollo del proceso de levantamiento del inventario de los bienes de la CMF deberá cumplirse con el siguiente protocolo:</p>		

	<p>Como actividad inicial se procederá a la nominación y presentación de los representantes de las partes quienes acordarán y precisarán la forma en que se llevará a cabo la operación.</p> <p>Como norma general, el levantamiento de inventarios deberá ser coordinado previamente para cada uno de los pisos, de manera tal que el desarrollo de las actividades habituales de éstos no se vea afectado.</p> <p>Para los efectos de esta licitación, la contraparte técnica de la CMF para coordinar las visitas a terreno y la supervisión del proceso, será el encargado de Activo Fijo. Por su parte, al Jefe de la Unidad de Administración, le corresponderá visar y recepcionar conforme los productos finales resultantes.</p> <p>Acordado lo anterior, el proveedor hará entrega de los siguientes instrumentos de control:</p> <p>a) Definición de la metodología / propuesta de trabajo, deberá presentar el proceso metodológico con una carta Gantt para el desarrollo del proceso.</p> <p>b) Propuesta de Carta Gantt operacional con indicación de la secuencia de visitas a los diferentes Centros de Responsabilidad, fecha de inicio y término de la operación, responsable de ésta, nómina del equipo de trabajo que realizará el catastro. Como norma de seguridad, para los integrantes del equipo que realizará trabajos al interior de las dependencias, se exigirá la disponibilidad del Certificado de Antecedentes para fines especiales, vigente.</p> <p>c) Basado en su propia experiencia, el proveedor hará una propuesta de la tabla a aplicar en la clasificación y codificación de los bienes.</p> <p>Conjuntamente con lo anterior, el proveedor entregará una propuesta de la tabla a aplicar en la clasificación y codificación de las unidades operativas a inventariar, en sus niveles superiores: Piso, Departamento, considerando la apertura a más dependencias que derivarán de lo observado en terreno.</p>		
4	<p style="text-align: center;">Del Personal</p> <p>(además, en la columna Observaciones del Oferente debe indicar el número de página dentro de su "Propuesta Técnica" de los servicios ofertados, donde describa en detalle, el ítem señalado)</p>	Cumple (sí o no)	Observaciones del oferente
	<p>El proveedor en su propuesta, deberá considerar a lo menos 2 profesionales, encargados de la etapa de supervisión del servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización. Igualmente, los productos finales descritos en el punto 4 de las presentes bases técnicas, deberán ser validados y entregados por estos profesionales.</p> <p>Para efectos de admisibilidad de los profesionales, se entiende por profesionales, aquellas personas ofertadas, que hayan cursado estudios universitarios, con a lo menos 10 semestres rendidos, y con la obtención del respectivo título profesional obtenido.</p>		
5	<p style="text-align: center;">Plazo de entrega</p> <p>(además, en la columna Observaciones del Oferente debe indicar el número de página dentro de su "Propuesta Técnica" de los servicios ofertados, donde describa en detalle, el ítem señalado)</p>	Cumple (sí o no)	Observaciones del oferente
	<p>Se ha determinado un plazo total máximo para la entrega del servicio de 60 días corridos, lo que implica desarrollar los productos finales descritos en el punto 4 de las bases técnicas.</p> <p>Deberá considerarse como horario para la toma de inventario,</p>		

	entre las 9:00 a 18:00 de lunes a viernes y día sábado de 9:00 a 14:00 horas.		
--	---	--	--

La información solicitada es indispensable para poder evaluar las ofertas.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

Este formulario, debidamente llenado, debe ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl

..... de del 2019

**ANEXO 2
PLAZO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

Nombre del Proponente:	
Nombre de Fantasía:	
RUT:	
Detalle	Plazo de entrega ofertado
Señalar el plazo de entrega (máximo 60 días corridos, contados desde la fecha de la resolución que aprueba el contrato).	

La información solicitada es indispensable para poder evaluar las ofertas.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

Este formulario, debidamente llenado, debe ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl

..... de del 2019

**ANEXO 3
OFERTA ECONÓMICA**

Nombre del Proponente:		
Nombre de Fantasía:		
RUT:		
N°	Servicio requerido	Valor neto total en pesos chilenos
1	Valor Neto total del servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización según NICSP	

La información solicitada es indispensable para poder evaluar las ofertas.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

Este formulario, debidamente llenado, debe ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl

..... de del 2019

ANEXO 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE, DEL EQUIPO DE TRABAJO Y CONOCIMIENTOS DEL EQUIPO DE TRABAJO EN NORMAS NICSP

Nombre del Proponente:	
Nombre de Fantasía:	
RUT:	

4.1.- Experiencia del oferente en servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR:

Nombre de la entidad	Fecha de ejecución (Desde xx/xx/xx al xx/xx/xx)	Breve descripción del trabajo realizado	Nombre de contacto	Fono corporativo del contacto	Correo corporativo del contacto	Nombre de documento de acreditación

4.2.- Experiencia equipo de trabajo: Experiencia en la participación de supervisión de servicios de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización, según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR:

Nombre del profesional*:						
RUT:						
Nombre de la entidad	Fecha de ejecución (Desde xx/xx/xx al xx/xx/xx)	Breve descripción del trabajo realizado	Nombre de contacto	Fono corporativo del contacto	Correo corporativo del contacto	

* Se deberá proporcionar la información solicitada en el cuadro anterior, por cada profesional presentado en su oferta.

4.3.- Conocimientos del equipo de trabajo en la normativa NICSP según Resolución N° 16, de 2015, NICSP - CGR, realizados en una Universidad:

Nombre del profesional*:			
RUT:			
Nombre de la Universidad	Año término del programa	Nombre del programa	Horas de duración

* Se deberá proporcionar la información solicitada en el cuadro anterior, por cada profesional presentado en su oferta.

La información solicitada es indispensable para poder evaluar las ofertas.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

Este formulario, debidamente llenado, debe ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl

..... de del 2019

**ANEXO 5
CONDICIONES SUSTENTABLES**

Nombre del Proponente:	
Nombre de Fantasía:	
RUT:	

A) Condiciones inclusivas:

Personal contratado	Nombre de trabajador	Adjunta a oferta contrato de trabajo (sí o no)	Adjunta a oferta documento que acredite discapacidad, joven o perteneciente a pueblos indígenas (sí o no)	Adjunta a oferta certificado de instituciones previsionales, según corresponda (sí o no)
Con discapacidad				
Joven				
Perteneciente a pueblos indígenas				

Condición inclusiva	Adjunta antecedentes que acrediten condición (sí o no)
Sello Chile Inclusivo	

La información solicitada es indispensable para poder evaluar las ofertas.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

Este formulario, debidamente llenado, debe ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl

..... de del 2019

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE

Yo,....., cédula nacional de identidad N°, domiciliado en....., en mi calidad de oferente o representante legal de (según corresponda), declaro conocer lo dispuesto en los artículos 8° y 10° de la ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobadas por el artículo primero de la Ley N° 20.393 y por el artículo 4° de la Ley N° 19.886 que se reproduce a continuación, y que en consecuencia soy hábil (mi representada es hábil) para contratar con la Comisión para el Mercado Financiero.

“Artículo 4°.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio 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 del contrato licitado 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 del contrato, con un máximo de seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada 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 contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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 con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética”.

Firma Oferente o Representante (s) legal (es)

..... de del 2019

3. PUBLÍQUENSE las Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, para el “Servicio de apoyo en el levantamiento y toma de inventario de bienes de uso muebles e inmuebles, activos intangibles, valorización y ajustes de regularización para la Comisión para el Mercado Financiero”, en el portal de compras del Estado, sitio web www.mercadopublico.cl.

4. DESÍGNESE a los siguientes funcionarios públicos, en calidad de titulares, para conformar la comisión evaluadora de las ofertas técnicas y económicas de la licitación que se llevará a cabo, para adquirir lo señalado en el primer considerando de la presente resolución.

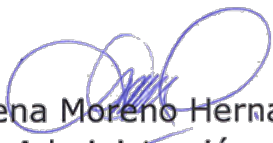
- a. Marcelo Anabalon Sepulveda, Analista de Compras y Contrataciones.
- b. Yuri Cárdenas Alvarado, Jefe Unidad de Administración.
- c. Manuel Rodríguez Canobra, Analista de Administración.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios precedentemente señalados, desígnese en su reemplazo, en calidad de suplentes, a las siguientes personas quienes asumirán el reemplazo en el mismo orden que están mencionados:

- a) Soledad Miranda Cantarutti, Jefe del Departamento de Desarrollo de Personas
- b) Pady Aros Pizarro, Analista de Compras y Contrataciones.
- c) Carla Tomé Hidalgo, Analista de Administración.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA, PORTAL MERCADO PÚBLICO.




Jimena Moreno Hernández
Directora de Administración y Operaciones
Por Orden del Presidente de la
Comisión para el Mercado Financiero

