

MRMQ/ENGE/cbo.-

**ACTA APERTURA PROPUESTA PUBLICA
ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

PROPUESTA: "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES" ID 2490-48-LP22

DECRETO ALCALDICIO EX. N° 500 DE 22 DE ABRIL DE 2022, MODIFICADO POR DECRETO ALCALDICIO EX. N° 716 DE 25 DE MAYO DE 2022.-

FECHA DE APERTURA: 30 DE MAYO DE 2022 (CRONOGRAMA AMPLIADO POR EL PORTAL www.mercadopublico.cl)

PUBLICACIÓN: PORTAL MERCADO PUBLICO

HORA APERTURA: 17:00 HORAS

N° DE PROPONENTES QUE SE PRESENTARON 3 /

NOMBRE PROPONENTE Y RUT	INGRESO POR EL PORTAL	GARANTIA POR SERIEDAD OFERTA \$1.000.000 VIGENCIA MINIMA AL 28 DE JULIO DE 2022		IDENTIFICACION DEL PROPONENTE, ACEPTACION DE BASES Y DECLARACION DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO FORMULARIO N° 1	UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES, SI CORRESPONDE FORMULARIO N° 1
		FISICA	DIGITAL		
1.- DOCUSTORE SPA, RUT: 96.879.160-5	SI		SI	SI	NO
2.- MEGA ARCHIVOS S.A, RUT: 76.138.547-K	SI	-----	NO	-----	-----
3.- MICROSYSTEM S.A, RUT: 94.099.000-9	NO	SI		-----	-----

OBSERVACIONES: La empresa MEGA ARCHIVOS S.A., RUT: 76.138.547-K, si bien presenta garantía de seriedad de la oferta esta tiene fecha de vencimiento inferior a la señalada en las Bases Administrativas Especiales, por lo cual su oferta es declarada inadmisibile de acuerdo al punto 5.1 de las Bases Administrativas Generales para la Contratación de Servicios y Adquisiciones Mediante Propuesta. La empresa MICROSYSTEM S.A, RUT: 94.099.000-9, presenta boleta de garantía de manera física, pero no registra ingreso en el Portal a la Licitación de esta apertura.

FIRMAN DE ACTA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD:



CONTRALOR
MARIA SOLEDAD MOZO JUL
DIRECTORA DE CONTROL
SUPLENTE



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUEJADA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL



PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION

MRMQ/ENGE/cbo.-

**ACTA APERTURA PROPUESTA PUBLICA
ANTECEDENTES TECNICOS**

PROPUESTA: "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES" ID 2490-48-LP22

DECRETO ALCALDICIO EX. N° 500 DE 22 DE ABRIL DE 2022, MODIFICADO POR DECRETO ALCALDICIO EX. N° 716 DE 25 DE MAYO DE 2022.-

FECHA DE APERTURA: 30 DE MAYO DE 2022 (CRONOGRAMA AMPLIADO POR EL PORTAL www.mercadopublico.cl)

HORA APERTURA: 17:00 HORAS

PUBLICACIÓN: PORTAL MERCADO PUBLICO

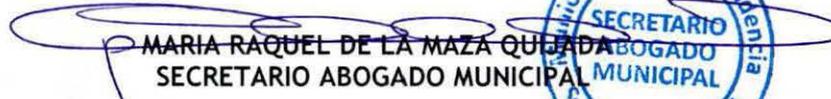
N° DE PROPONENTES QUE SE PRESENTARON 3 /

NOMBRE PROPONENTE	CUMPLE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS QUE SE INDICAN	DECLARACION DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE		PROPUESTA TECNICA FORMULARIO N° 3
		FORMULARIO N° 2	RESPALDOS	
1.- DOCUSTORE SPA, RUT: 96.879.160-5	SI	SI	SI	SI
2.- MEGA ARCHIVOS S.A, RUT: 76.138.547-K	-----	-----	-----	-----
3.- MICROSYSTEM S.A, RUT: 94.099.000-9	-----	-----	-----	-----

FIRMAN EL ACTA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD:



MARIA SOLEDAD MOZO JUL
DIRECTORA DE CONTROL
SUPLENTE

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUEZADA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL




PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION



KOM

MRMQ/ENGE/cbo.-

**ACTA APERTURA PROPUESTA PUBLICA
OFERTA ECONOMICA**

PROPUESTA: "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTION DE DOCUMENTOS MUNICIPALES" ID 2490-48-LP22

DECRETO ALCALDICIO EX. N° 500 DE 22 DE ABRIL DE 2022, MODIFICADO POR DECRETO ALCALDICIO EX. N° 716 DE 25 DE MAYO DE 2022.-

FECHA DE APERTURA: 30 DE MAYO DE 2022 (CRONOGRAMA AMPLIADO POR EL PORTAL www.mercadopublico.cl)

PUBLICACIÓN: PORTAL MERCADO PUBLICO

HORA APERTURA: 17:00 HORAS

N° DE PROPONENTES QUE SE PRESENTARON 3 /

NOMBRE PROPONENTE	CUMPLE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y TECNICOS QUE SE INDICAN	CARTA OFERTA CON LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS FORMULARIO N° 4	
		SERVICIO N° 1	SERVICIO N° 2
1.- DOCUSTORE SPA, RUT: 96.879.160-5	SI	SI	SI
2.- MEGA ARCHIVOS S.A, RUT: 76.138.547-K	-----	-----	-----
3.- MICROSYSTEM S.A, RUT: 94.099.000-9	-----	-----	-----

FIRMAN EL ACTA EN SEÑAL DE CONFORMIDAD:



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
MARÍA SOLEDAD MOZO JUL
DIRECTORA DE CONTROL
SUPLENTE



Municipalidad de Providencia
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
SECRETARIO ABOGADO MUNICIPAL



Municipalidad de Providencia
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACION *KOM*



Memorandum N° 11220

Antecedentes: Decreto EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019; Decreto EX N°500 de fecha 22 de abril de 2022; Decreto EX N°716 de fecha 25 de mayo de 2022; Decreto EX N°754 de fecha 3 de junio de 2022; Apertura Municipal, Acta de Apertura Electrónica y Antecedentes Empresa Oferente.

Materia: Remite Informe de Evaluación y proposición de adjudicación de la Licitación Pública "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES", adquisición Mercado Público ID. 2490-48-LP22.

PROVIDENCIA, 22 JUN 2022

DE: PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDESA

*A Secretario Municipal
Concejo CM.*

Mediante el presente adjunto remito a Ud. resultado de la evaluación realizada por la Comisión Evaluadora designada para la licitación pública denominada "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES", adquisición Mercado Público ID. 2490-48-LP22, para su incorporación en tabla y posterior Aprobación del Honorable Concejo Municipal.

Mediante Decreto EX N°500 de fecha 22 de abril de 2022, se aprueban las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas para el llamado a licitación pública y se designa a la comisión evaluadora de las ofertas, mediante Decretos Alcaldicios EX. N°716 de fecha 25 de mayo de 2022 y EX. N°754 de fecha 3 de junio de 2022, se ratifica la "ACLARACION N°1" y las respuestas a las consultas de la N°1 a la N°21, relativas al proceso licitatorio.

La apertura electrónica de la propuesta se llevó a cabo el día 30 de mayo de 2022, presentándose a esta licitación los siguientes oferentes:

N°	RUT	OFERENTE	Admisibilidad
1	96.879.160-5	DOCUSTORE SPA	ADMISIBLE
2	76.138.547-K	MEGA ARCHIVOS S. A	INADMISIBLE
3	94.099.000-9	MICROSYSTEM S.A	NO REGISTA INGRESO DE OFERTA

La comisión evaluadora, procedió a aplicar la pauta de evaluación a la oferta declarada admisible, de acuerdo al punto N°3 de las bases administrativas especiales.

Los criterios y ponderaciones establecidos en el punto N°3 de las bases administrativas especiales, corresponden a:

N°	Criterios	Ponderación
1	OFERTA ECONÓMICA	85%
2	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%
3	CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%
TOTAL		100%

El detalle de la evaluación y calificación para la oferta, con las ponderaciones asignadas a cada criterio de evaluación, se encuentra especificada en el Informe de la Comisión Evaluadora, el cual se adjunta para mayor conocimiento.

El resumen de la evaluación realizada es el siguiente:

N°	OFERENTE	OFERTA ECONÓMICA (85%)	EXPERIENCIA (14%)	CRF (1%)	TOTAL (100%)
1	DOCUSTORE SPA.	85,00	14,00	1,00	100,00



Conforme a los documentos, expedientes y antecedentes vistos y que conforman la Licitación Pública denominada "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES", publicada con ID: 2490-48-LP22 en la plataforma www.mercadopublico.cl y de acuerdo a las bases que regularon el citado proceso, la Comisión Evaluadora, después de haber estudiado y analizado exhaustivamente dichos antecedentes, propone adjudicar, salvo mejor parecer, al siguiente oferente:

Razón Social	:	DOCUSTORE SPA
Rut	:	96.879.160-5
Monto del Contrato	:	\$96.000.000.- (impuesto incluido) Según Listado de Precios Unitarios establecidos en el Formulario N°4 "CARTA OFERTA CON LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS".
Plazo del Contrato	:	48 meses, o hasta que se agote el presupuesto. (no se considerara el mes destinado para el servicio N°1, debido a que la empresa ya custodia los archivos y no será necesario moverlos de sus instalaciones)

Se desempeñará como Inspector Municipal del Contrato (IMC), la funcionaria Gloria Olinda De Lourdes Godoy De Los Ríos, [redacted] perteneciente a la Dirección Barrios y Patrimonio.

Saluda atentamente a Ud.,


DIRECTOR
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


DIRECTOR
 V°B° Jurídica
 DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA


CONTRALOR
 V°B° Control
 DIRECCIÓN DE CONTROL


 V°B° Administración Municipal


 V°B° Alcaldesa



soyprovidencia

Nº OBLIGACIÓN

120-2022

FECHA

22/06/2022

CONTROL DE REGISTRO DE OBLIGACIONES

(DOCUMENTO DE RESPALDO PRESUPUESTARIO)

GASTO QUE ORIGINA LA OBLIGACIÓN: LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES"
ID 2490-48-LP22

EMPRESA: DOCUSTORE SPA

RUT: 96.879.160-5

SOLICITADO POR: SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MEMORÁNDUM Nº 11.220

FECHA: 22 DE JUNIO DE 2022

SALDO PRESUPUESTARIO A LA FECHA :	M\$	<u>96.000</u>	MONTO OFERTADO
			\$96.000.000 (IMPTO.INCLUIDO)
MONTO DE LA OBLIGACION 2022:	M\$	<u>96.000</u>	(48 MESES o hasta a agotar presupuesto)
SALDO PRESUPUESTARIO ACTUALIZADO:	M\$	<u>0</u>	SERVICIO Nº1: \$0

Nº PRE-OBLIGACIÓN : 05-313

SERVICIO Nº2:
MONTO 2022: \$96.000.000
MONTO 2023: \$129.000.000+IPC
MONTO 2024: \$129.000.000+IPC
MONTO 2025: \$129.000.000+IPC
MONTO 2026: \$96.000.000+IPC
IMPUESTOS INCLUIDOS

CUENTA:

SUBTÍTULO

22

ITEM

08

ASIG.

999

SUB ASIG.

001

SUB SUB ASIG.

SUBPROGRAMA PRESUPUESTARIO

01

CÓDIGO CR O CMP

20.02.01

DENOMINACIÓN CMP: SERVICIO EXTERNO CUSTODIA DE ARCHIVOS

USO EXCLUSIVO SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



RVQ/CJP/pchm



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES"

ID: 2490-48-LP22

INFORME DE EVALUACIÓN

PROVIDENCIA, 14 de junio de 2022.

Con esta fecha, se constituye la Comisión Evaluadora y ratifica el presente Informe de la licitación pública denominada "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES", adquisición mercado público ID 2490-48-LP22.

Que mediante Decreto Alcaldicio EXN°2060 de fecha 31 de diciembre 2019, se aprueban las bases administrativas generales para llamado a propuesta pública.

Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°500 de fecha 22 de abril de 2022, se aprueban las bases administrativas especiales y bases técnicas que regirán el segundo llamado a propuesta pública y se deja establecida comisión evaluadora de las ofertas.

Que mediante Decretos Alcaldicios EX. N°716 de fecha 25 de mayo de 2022 y EXN°754 de fecha 3 de junio de 2022, se ratifica la "ACLARACION N°1" y las respuestas a las consultas de la N°1 a la N°21, relativas al proceso licitatorio.

1 ACTO APERTURA ELECTRÓNICA

La apertura electrónica de la propuesta se llevó a cabo el día **30 de mayo de 2022**, presentándose a esta licitación los siguientes oferentes:

1.1 OFERENTES:

N°	RUT	OFERENTE
1	96.879.160-5	DOCUSTORE SPA
2	76.138.547-K	MEGA ARCHIVOS S. A
3	94.099.000-9	MICROSYSTEM S.A

1.2 REVISIÓN DE LOS ANTECEDENTES PUBLICADOS EN EL PORTAL:

Los oferentes deben publicar a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, junto con su oferta económica, los formularios y documentos que se señalan en las respectivas Bases Administrativas y que se requieren para participar de la presente licitación. **En el Acto de Apertura se establece lo siguiente:**

N°	Nombre Oferente y/o empresa	Antecedentes Administrativos	Antecedentes Económicos	Admisibilidad
1	DOCUSTORE SPA	Cumple	Cumple	ADMISIBLE
2	MEGA ARCHIVOS S. A*	No Cumple	INADMISIBLE
3	MICROSYSTEM S.A**	No Cumple	NO REGISTRA INGRESO DE OFERTA

*OFERENTE MEGA ARCHIVOS S.A, RUTN°76.138.547-k presenta una Garantía de Seriedad de la Oferta con fecha de vencimiento inferior a las señaladas en Bases Administrativas Especiales, por lo tanto y en concordancia a lo señalado en el punto 5.1 de las Bases Administrativas Generales para la contratación de Servicios y Adquisiciones mediante propuesta su oferta es declarada INADMISIBLE.

**OFERENTE MICROSYSTEM S.A, RUTN°94.099.000-9 presenta una Garantía de Seriedad de la Oferta de manera física, sin embargo, no registra ingreso de su oferta en el Portal Mercado Público.

**2 COMISIÓN EVALUADORA**

La Comisión Evaluadora designada mediante Decreto Alcaldicio EXN°500 de fecha 22 de abril de 2022, se constituyó con el objeto de analizar, evaluar y resolver la presente Propuesta Pública, la cual está constituida por los siguientes funcionarios:

NOMBRE	RUT	UNIDAD
Viviana García Corrales		DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
Clara Araya Torres		SECRETARIA MUNICIPAL
Sergio Fuentes Rodríguez		DIRECCION DE BARRIOS Y PATRIMONIO

Formaron parte del proceso de evaluación de ofertas, los siguientes documentos y antecedentes:

- Bases Administrativas.
- Bases Técnicas.
- Formularios y documentos anexos.
- Respuestas a las Consultas.
- Acta de Apertura Municipal.
- Acta de Apertura Portal Mercado Público.
- Antecedentes presentados por los oferentes.
- Oferta económica de los oferentes.

3 CRITERIOS Y PONDERACIONES UTILIZADOS EN LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La Comisión Evaluadora en función del estudio de los antecedentes presentados por el proponente cuya oferta fue declarada ADMISIBLE, realiza la evaluación de acuerdo con los criterios y parámetros establecidos en el punto N°3 de las Bases Administrativas especiales de servicio, los cuales se detallan a continuación:

CRITERIO	POND.	DETALLE Y FÓRMULA DE CÁLCULO											
1. OFERTA ECONOMICA	85%	<p>A. – SERVICIO N° 1 “TRASLADO DE DOCUMENTOS AL INICIO DEL CONTRATO” (20%) La evaluación económica de este servicio se realizará considerando los valores unitarios mensuales informados en el Formulario N°4, de acuerdo a la relación de menor costo y la ponderación asignada a cada ítem, conforme a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta para evaluar}} * 100 * \text{POND}$ </div> <p>Donde “POND”, corresponde a la ponderación asignada para cada ítem, según se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>SERVICIOS</th> <th>N°</th> <th>TIPOS DE SERVICIOS</th> <th>PONDERACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">SERVICIO N° 1 (20%)</td> <td>1</td> <td>Traslado de documentos al inicio del contrato</td> <td>80%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ordenamiento y ajuste de los inventarios (general y particular) de la documentación.</td> <td>20%</td> </tr> </tbody> </table> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de todos los ítems y su resultado será multiplicado por 20%.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\text{Puntaje A: } \sum (\text{Puntajes por cada ítem}) * 20 \%$ </div> <p>Nota: Si en el presente proceso licitatorio, la empresa que actualmente brinda el servicio presenta una oferta, para efectos de evaluación, se le otorgara el puntaje más alto obtenido para los dos tipos de servicio evaluados.</p>	SERVICIOS	N°	TIPOS DE SERVICIOS	PONDERACION	SERVICIO N° 1 (20%)	1	Traslado de documentos al inicio del contrato	80%	2	Ordenamiento y ajuste de los inventarios (general y particular) de la documentación.	20%
		SERVICIOS	N°	TIPOS DE SERVICIOS	PONDERACION								
SERVICIO N° 1 (20%)	1	Traslado de documentos al inicio del contrato	80%										
	2	Ordenamiento y ajuste de los inventarios (general y particular) de la documentación.	20%										
<p>B.- SERVICIO N° 2 “SERVICIO NORMAL DE EJECUCION DE CONTRATO” (80%): La evaluación económica de este servicio se realizará considerando los valores unitarios informados en el Formulario N°4, de acuerdo a la relación de menor costo y la ponderación asignada a cada ítem, conforme a la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{(Mejor oferta económica)}}{\text{Oferta para evaluar}} * 100 * \text{POND}$ </div> <p>Donde POND, corresponde a la ponderación asignada para cada ítem, según se indica en la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Ítem</th> <th>Detalle</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Custodia mensual por caja documentos</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento caja)</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>	Ítem	Detalle	Puntaje	1	Custodia mensual por caja documentos	50%	2	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento caja)	30%				
Ítem	Detalle	Puntaje											
1	Custodia mensual por caja documentos	50%											
2	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento caja)	30%											



CRITERIO	POND.	DETALLE Y FÓRMULA DE CÁLCULO	
SERVICIO N° 2 (80%)		3	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado) 4%
		4	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento caja) 4 %
		5	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado) 3%
		6	Digitalización de los documentos tamaño carta, oficio en formato PDF, JPG Y TIFF, con una resolución de 320 dpi 3%
		7	Digitalización de planos, en formato PDF, JPEG y TIFF, con una resolución de 320 dpi. 3%
		8	Retiro masivo y definitivo de cajas de documentos 3%
		Luego se sumará el puntaje ponderado de todos los items y su resultado será multiplicado por 80%. Puntaje B: \sum (Puntajes por cada item) * 80 %	
		PUNTAJE OFERTA ECONÓMICA = (PUNTAJE A + PUNTAJE B) x 85%	
2. EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Para efectos de evaluación del presente criterio se consideran solo contratos declarados en el Formulario N° 2 siempre que esas se encuentren debidamente acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las bases administrativas especiales, asignando el puntaje que a continuación se detalla:	
		Detalle	
		Acredita debidamente 5 contratos 100*	
		Acredita debidamente 4 contratos 70	
		Acredita debidamente 3 contratos 50	
		Acredita debidamente 2 contratos 30	
		Acredita debidamente 1 contrato 10	
		No acredita ejecución de contratos 0	
Total puntaje 2: Puntaje tabla x 14%			
3. CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	Descripción	
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales. 1 punto	
		No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas. 0 puntos	

TOTAL, PUNTAJE = (TOTAL PUNTAJE 1 + TOTAL PUNTAJE 2 + TOTAL PUNTAJE 3)

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

3.1 OFERTA ECONÓMICA (85%):

A. – SERVICIO N° 1 “TRASLADO DE DOCUMENTOS AL INICIO DEL CONTRATO” (20%)

La evaluación se realizó en consideración a la oferta expresada por el oferente en el **Formulario N°4**, generándose el siguiente resultado:

Oferente	ÍTEM	Valor mensual total	Puntaje Obtenido	Puntaje total obtenido	Puntaje Ponderado (20%)
DOCUSTORE SPA	Traslado de documentos, retiro de documentos de la actual empresa a la nueva empresa, (el flete corre por la empresa adjudicada).	\$ 0	80,00	100,00	20,00
	Ordenamiento y ajuste de los inventarios (general y particular) de la documentación.	\$ 0	20,00		

**B.- SERVICIO N° 2 "SERVICIO NORMAL DE EJECUCION DE CONTRATO" (80%)**

La evaluación se realizó en consideración a la oferta expresada por el oferente en el **Formulario N°4**, generándose el siguiente resultado:

Oferente	ÍTEM	VALOR TOTAL+ IVA	Puntaje Obtenido	Puntaje total obtenido	Puntaje Ponderado (80%)
DOCUSTORE SPA	Custodia mensual por caja de documentos.	\$ 143	50,00	100,00	80,00
	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar caja)	\$ 298	30,00		
	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado)	\$ 298	4,00		
	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar caja)	\$ 1.488	4,00		
	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado)	\$ 1.488	3,00		
	Digitalización de los documentos tamaño carta, oficio en formato PDF, JPG y TIFF con una resolución de 320 dpi	\$ 42	3,00		
	Digitalización de Planos, en formato PDF, JPEG y TIFF, con una resolución de 320 dpi	\$ 595	3,00		
	Retiro masivo y definitivo de cajas de documentos.	\$ 0	3,00		

TOTAL, PUNTAJE OFERTA ECONOMICA:

Oferente	Servicio n°1	Servicio n° 2	Puntaje obtenido (servicio n°1+servicio n°2)	Puntaje ponderado (85%)
DOCUSTORE SPA	20,00	80,00	100,00	85,00

3.2 EXPERIENCIA DEL OFERENTE (14%):

La evaluación se realizó en consideración a lo expresado por el oferente en el **Formulario N°2**, generándose el siguiente resultado:

Oferente	Experiencias acreditadas	Puntaje Obtenido	Puntaje Ponderado (14%)
DOCUSTORE SPA	6	100,00	14,00

3.3 CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (1%):

Oferente	Cumple	Puntaje Obtenido	Puntaje Ponderado (1%)
DOCUSTORE SPA.	SI	100,00	1,00

3.4 RESULTADO FINAL APLICACIÓN PAUTA EVALUACIÓN

N°	Oferente	Oferta Económica (85%)	Experiencia Oferente (14%)	C.R.F. (1%)	Total
1	DOCUSTORE SPA.	85,00	14,00	1,00	100,00



4 CONVENIENCIA DE ADJUDICAR

En mérito de todo lo expuesto y a conforme al estudio y análisis de los documentos y antecedentes económicos, técnicos y administrativos presentados por el oferente, que conforman la licitación "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES", ID 2490-48-LP22 podemos señalar que la oferta presentada por **DOCUSTORE SPA.**, cumple con todos los requisitos establecidos en las Bases Administrativas Especiales y Técnicas:

ECONÓMICOS: El oferente a adjudicar incluyó en el formulario N° 4 una oferta por valores unitarios de custodia mensual, servicio de consulta normal y urgente de documentos, que son beneficiosa a los intereses municipales ya que se ajustan a los valores de mercado. Además, podemos destacar que ha entregado un servicio óptimo en actual contrato.

ADMINISTRATIVOS: La empresa, **DOCUSTORE SPA** avala su experiencia en el formulario N°2, certificando 6 experiencias previas en Municipalidades y organismos públicos, y se acredita en su oferta presentada que contiene todos los formularios completos solicitados en las bases administrativas especiales, y que no fue necesario realizar aclaraciones a la oferta, por cuanto obtiene la totalidad del puntaje asignado para este ítem.

5 RESOLUCIÓN

Conforme a los documentos y antecedentes vistos y que conforman la licitación pública denominada "SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES" identificada en la plataforma www.mercadopublico.cl con ID 2490-48-LP22, esta Comisión Evaluadora después de haber estudiado y analizado todos los antecedentes administrativos, técnicos y económicos presentados por los oferentes, propone adjudicar -salvo mejor parecer- al siguiente proveedor:

Razón Social	:	DOCUSTORE SPA
Rut	:	96.879.160-5
Monto del Contrato	:	\$96.000.000.- (impuesto incluido) Según Listado de Precios Unitarios establecidos en el Formulario N°4 "CARTA OFERTA CON LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS".
Plazo del Contrato	:	48 meses, o hasta que se agote el presupuesto. (no se considerara el mes destinado para el servicio N°1, debido a que la empresa ya custodia los archivos y no será necesario moverlos de sus instalaciones)

En constancia, firman la Comisión Evaluadora:

Sergio Fuentes Rodríguez
Dirección de Barrios y Patrimonio

Viviana García Corrales
Dirección de Desarrollo Comunitario

Clara Araya Torres
Secretaría Municipal

Nota: Cabe señalar que cada uno de los integrantes de la Comisión Evaluadora arriba firmantes declaran no tener conflicto de interés alguno en relación con los oferentes que participan del presente proceso licitatorio (Art. 37 Reglamento Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios).

FORMULARIO N°1
(ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (sólo para persona natural)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (sólo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	DOCUSTORE SPA
NOMBRE DE FANTASÍA	:	DOCUSTORE
RUT	:	96.879.160-5
DIRECCIÓN	:	PRODUCTORES 4436, HUECHURABA
TELÉFONO	:	227192779
E - MAIL	:	VENTAS@DOCUSTORE.CL

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	21 DICIEMBRE 1998, NOTARÍA RAÚL UNDURRAGA LASO
---	---	--

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Inversiones Hermanos Alvarado Limitada 99,8% b. Soledad Holley Moreira 0,1% c. Carlos Alvarado Garcés 0,1%
---	---	---

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	ALMACENAJE Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS
-----------------------------------	---	---

NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	NO APLICA
--	---	------------------

REPRESENTANTE LEGAL	:	FRANCISCO ANDRES ALVARADO HOLLEY
---------------------	---	----------------------------------

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	██████████
-----------------------------	---	------------



DURACIÓN	:	INDEFINIDO, NO REVOCADO
----------	---	-------------------------

C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. No haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. No tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. No estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO N°2
(ANEXO TECNICO)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOCUSTORE SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	96.879.160-5

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

N°	MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	AÑO DE EJECUCIÓN	MONTO DE LA CONTRATACION	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA
1	I MUNICIPALIDAD LO BARNECHEA	SERVICIO DE CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE DCTOS	2020 ID Licitación 2735-90-LQ20	UF 5.977	1.- Acta Adjudicación 2.- Contrato
2	SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO	ALMACENAJE Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN Y CINTAS	2017 ID Licitación 654478-11-LQ17	\$ 120.000.000	1.- Acta Adjudicación 2.- Contrato
3	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA	Servicio de Administración y Almacenaje, custodia	2020 ID Licitación 2686-63-LQ20	\$ 122.999.996	1.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria 2.- Acta Adjudicación 3.- Contrato
4	SECRETARIA DEL INTERIOR	Servicio de almacenaje y manejo de archivos	2020 ID Licitación 623-4-LP20	UF 3.000	1.- Acta Adjudicación 2.- Contrato
5	SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO	SERVICIO DE ALMACENAJE Y MANEJO DE ARCHIVOS	2020 ID Licitación 876-4-LE20	\$ 38.000.000	1.- Acta Adjudicación 2.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria 3.- Contrato
6	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES	CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN Y DIGITALIZACIÓN	2020 ID Licitación 2560-3-LR20	UTM 4.980,4800	1.-Contrato

PARA OBTENER EL PUNTAJE MÁXIMO EN ESTE CRITERIO DE EVALUACIÓN, BASTA CON QUE EL OFERENTE ACREDITE UN MÁXIMO DE 5 EXPERIENCIAS, NO OBSTANTE, EL OFERENTE TENDRÁ LA FACULTAD DE DECLARAR Y ACREDITAR UN MÁXIMO DE 10 EXPERIENCIAS, EN CASO DE DECLARAR MÁS, LA COMISIÓN EVALUADORA SOLO SE LIMITARÁ A REVISAR LAS 10 PRIMERAS EXPERIENCIAS DECLARADAS.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	Representante Legal: Francisco Andrés Alvarado Holley
Nombre del oferente	Razón Social: DOCUSTORE SPA
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	25-05-2022

**FORMULARIO N°3**
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOCUSTORE SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	RUT: 96.879.160-5

Como parte de los antecedentes necesarios para realizar la respectiva evaluación, cada oferente deberá presentar un documento denominado Propuesta Técnica, en la cual debe incluir todos los puntos a continuación detallados y mantener la misma estructura y numeración indicada. En caso de adjuntar documentación anexa, folletos con características técnicas, estos deben ser incluidos en dicha propuesta y en cada punto específico de su propuesta técnica.

Puntos	Detalle
1	Descripción de los depósitos: <ul style="list-style-type: none"> • Depósitos normales para los servicios de custodia de documentos.
2	Descripción de los servicios: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de consulta de documentos, • Servicio de reintegro de documentos • Servicio de ingreso de nuevos documentos
2	Descripción del programa computacional o software usados para realizar el inventario general y particular de la documentación.
3	Descripción de tecnología aplicada al servicio de la gestión del contrato, como, página web, base de datos y otros, si los hubiere.
4	Descripción de los sistemas de seguridad asociados a la documentación custodiada: <ul style="list-style-type: none"> • Seguros contra robo, incendio, inundaciones y catástrofes naturales entre otros.
5	Descripción de la destrucción de documentos: Proceso de gestión de destrucción de los documentos.
6	Descripción de los equipos utilizados para la digitalización de los documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Scanner que usan • Software • Tipos de tamaño de documentos que pueden digitalizar • Formato en que entregan la digitalización • Calidad de la imagen del documento • Tiempo que demoran en digitalizar 1.000 páginas • Forma de entrega del producto final y los protocolos para acceder a los documentos ha digitalizar.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	Representante Legal: Francisco Andrés Alvarado Holley
Nombre del oferente	Razón Social: DocuStore SpA
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	25-05-2022

**FORMULARIO N° 4**
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	“SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES”.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOCUSTORE SPA
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	96.879.160-5

La lista de precios unitarios, para la prestación del “SERVICIO DE CUSTODIA Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS MUNICIPALES”, es la siguiente:

- SERVICIO N°1, “TRASLADO DE DOCUMENTOS AL INICIO DEL CONTRATO”, 1 MES:

N°	ÍTEM	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO MENSUAL	IMPUESTO	VALOR MENSUAL TOTAL
1	Traslado de documentos, retiro de documentos de la actual empresa a la nueva empresa, (el flete corre por la empresa adjudicada).	26.960 Cajas	\$ 0	\$ 0	\$ 0
2	Ordenamiento y ajuste de los inventarios (general y particular) de la documentación.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0

Nota: Se solicita ofertar el VALOR UNITARIO MENSUAL por los Ítems asociados al Servicio N°1, las cantidades indicadas son informativas, por lo que, para efectos de su oferta no se deben considerar.

- SERVICIO N°2, “SERVICIO NORMAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO”, 48 MESES:

SERVICIOS				
N°	SERVICIOS	VALOR UNITARIO EN	VALOR IVA	VALOR TOTAL+ IVA
1	Custodia <u>mensual</u> por caja de documentos	\$120 /Caja	\$23/Caja	\$143/Caja
2	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar caja)	\$250 /Caja	\$48/Caja	\$298/Caja
3	Servicio normal (24 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado)	\$250/Documento	\$48/Documento	\$298/Documento
4	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar caja)	\$1.250 /Caja	\$238/Caja	\$1.488/Caja
5	Servicio urgente (6 horas) de consulta de documentos (traer y/o llevar documento aislado)	\$1.250 /Documento	\$238/Documento	\$1.488/Documento
6	Servicio normal (24 horas) de consulta documento envío por correo electrónico	\$80 /Documento	\$15/Documento	\$95/Documento



7	Servicio urgente (24 horas) de consulta documento envío por correo electrónico	\$360 /Documento	\$68/Documento	\$428/Documento
8	Servicio de intercalar documentos en cajas	\$500 /Documento	\$95/Documento	\$595/Documento
9	Retiro masivo y definitivo de cajas de documentos	\$0 /Caja	\$0/ Caja	\$0/Caja
10	Servicio de destrucción de documentos	\$0 /Caja	\$0/Caja	\$0/Caja

MATERIALES

N°	MATERIALES	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL + IVA
1	Valor de la caja	\$1.250 /Caja	\$238/Caja	\$1.488/Caja
2	Valor de sellos utilizados en cajas.	\$130 /Sellos	\$25/ Sellos	\$155/Sellos
3	Valor etiquetas identificación con código de barra utilizados en cajas	\$110 /Etiquetas	\$21/Etiquetas	\$131/Etiquetas

DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

N°	DIGITALIZACIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR TOTAL+ IVA
1	Valor servicio inicial digitalización (escanear - inventariar los documentos)	\$45.000 /Hombre día	\$8.550/Hombre día	\$53.550/Hombre día
2	Almacenamiento y entrega documentos digitalizados. (archivo digital en medio electrónico)	\$350 /Espacio utilizado por el Documento	\$67/Espacio utilizado	\$417/Espacio utilizado por el Documento
3	Digitalización de los documentos tamaño carta, oficio en formato PDF o JPG con una resolución de 320 dpi	\$35 /Hoja	\$7/HOJA	\$42/Hoja
4	Digitalización de Planos, en formato JPEG y TIFF, con una resolución de 320 dpi	\$500 /M2 de planos	\$95/M2 de planos	\$595/M2 de planos

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas (Generales y especiales), Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	FRANCISCO ANDRES ALVARADO HOLLEY, representante legal DocuStore SpA (no unión temporal)
Nombre del oferente	Razón Social: DOCUSTORE SPA
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	25-05-2022