

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PARA "SERVICIO DE ASEO
OFICINA CALAMA"**

EXENTA N° 0101

ANTOFAGASTA, 17 FEB. 2017

VISTOS: La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; D. S N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; La ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; La ley N° 20.981, Presupuesto del Sector Público para el año 2017; La resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 131, de 2004 de este Ministerio y Doc. Conductor N° 449929

CONSIDERANDO:

- 1.- La necesidad de esta Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, de contar con el "Servicio de Aseo Oficina Calama".
- 2.- Que en Documento Conductor N° 449929 citado en vistos, ha autorizado Licitar el servicio de "Servicio de Aseo Oficina Calama"
- 3.- Para la licitación del servicio de "Servicio de Aseo Oficina Calama" Es procedente efectuar la publicación de las bases de licitación en el portal del mercado público, cuya dirección es www.mercadopublico.cl, con la finalidad de recibir cotizaciones de proveedores capacitados en la adquisición requerida

RESUELVO:

- 1.- LLÁMASE a licitación pública para la contratación del servicio señalado precedentemente.
- 2.- APRUÉBANSE las siguientes bases administrativas y técnicas que regulan la licitación, antes indicada:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del servicio de aseo para la oficina provincial de El Loa, ubicada en Av Grandaderos s/n Sector Edificio Servicios Públicos, de la Comuna de Calama, durante los meses de marzo a diciembre del año 2017.

DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se registrará por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, y por las normas legales, reglamentarias y técnicas vigentes a la fecha de su Apertura, en cuanto le sean aplicables.

Asimismo, constituirán reglas propias de esta Licitación, las Aclaraciones que emita y publique el Ministerio de Bienes Nacionales, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas por éste, y formarán parte integrante de las presentes bases.

PUBLICACIÓN Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN

El llamado a Licitación y las presentes bases administrativas y técnicas serán publicados en el portal

www.mercadopublico.cl, desde donde se podrán descargar gratuitamente.

funcionario encargado del proceso de compras

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de JUAN PABLO MATURANA SAGUAS, con contacto en el correo e-mail jmaturana@mbienes.cl

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

No obstante, durante el curso del proceso licitatorio, los proveedores no podrán contactarse de ninguna otra forma que no sea a través del Sistema de Información con la entidad licitante o sus funcionarios. Esto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 250 de 2004 y sus modificaciones.

DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas jurídicas y naturales del rubro que se encuentren inscritas en el portal www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl.

No podrán participar en la presente licitación las personas, jurídicas y naturales, que se encuentren en algunos de los siguientes casos (artículo 4° de la Ley 19.886):

- a) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores. Para este efecto, el oferente deberá acompañar una Declaración Jurada Simple donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.

<p style="text-align: center;">Licitación Pública para la contratación del servicio de aseo en la Oficina Provincial El Loa ...</p> <p style="text-align: center;">DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</p> <p>En Santiago de Chile, a _____ de _____ de 20____, don/doña _____, (representante legal de xxxxxxxx) viene en declarar que no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4° de la Ley 19.886 y N° 5 de estas Bases Administrativas.</p> <p>Declaro, especialmente, que no ha sido condenado (o "que su representada no ha sido condenada"...) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores.</p> <p>Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.</p>

- b) Si el oferente es funcionario directivo del Ministerio de Bienes Nacionales, o está unido a éste, como cónyuge, hijo/a, o por vínculo de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive de éste.
- c) Si el oferente es una sociedad de personas, y forma parte de ésta alguna de las personas indicadas precedentemente. Si es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que las personas ya indicadas sean accionistas; o, tratándose de una sociedad anónima abierta, dichas personas sean dueñas de acciones que representen el 10% o más de su capital.
- d) Asimismo, no podrán participar en la presente licitación las personas que sean gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antes mencionadas.

de los oferentes y del pacto de integridad del sistema

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del o de los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o de los contratos que de ello se deriven.

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) Garantizar y aceptar que conoce y que respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- f) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Finalmente, el oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las consultas y solicitudes de aclaración que los proponentes deseen formular con relación a la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas sólo a través del portal www.mercadopublico.cl, hasta la hora y día que se indica en el Cronograma de la plataforma.

RESPUESTA A CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Las respuestas estarán a disposición de los proponentes en el Portal www.mercadopublico.cl, a contar del día indicado en el Cronograma.

MODIFICACIÓN DE LAS BASES

Antes del cierre del plazo para hacer ofertas, el Ministerio podrá modificar las Bases y otros documentos de la Licitación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una Aclaración solicitada por alguno de los participantes, otorgando un plazo prudencial, si corresponde, para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

Estas modificaciones se harán mediante resolución de la Autoridad, serán informadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, y formarán parte integrante de las bases.

GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde el aviso de adjudicación, el oferente adjudicado deberá entregar una garantía, consistente en una boleta de garantía bancaria, vale vista, depósito a plazo o certificado de fianza, equivalente en pesos chilenos al 5% del valor total del servicio contratado, con el objeto de asegurar o garantizar el fiel cumplimiento de este contrato.

Esta garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser tomada a nombre de la Seremía de bienes Nacionales
- b) Ser pagadera a la vista.
- c) Tener el carácter de irrevocable.
- d) La Glosa deberá decir: "Para Garantizar fiel cumplimiento del servicio de aseo para la oficina provincial El Loa."

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

- e) Vigencia mínima igual a la ejecución del servicio más 60 días hábiles. Este plazo deberá contarse a partir de la fecha de publicación de la resolución aprobatoria del contrato indicada en el Cronograma de la presente licitación. (Se entenderán por hábiles los días Lunes a Viernes, salvo los festivos).

Será responsabilidad de adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía indicada si se prorrogare el contrato respectivo. El no cumplimiento de este trámite será motivo suficiente para que el Ministerio ponga término anticipado al contrato.

El Ministerio quedará facultado para hacer efectiva esta garantía en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases.
- b) No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga del contrato.
- c) Multas por un segundo atraso.

La garantía de fiel cumplimiento se hará efectiva administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del proveedor.

Lo anterior es sin perjuicio del derecho del Ministerio para ejercer las acciones judiciales que correspondan a fin de exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.

En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento por parte del ministerio, el adjudicatario deberá reponerla por igual monto y por el mismo plazo de vigencia de la primera, dentro de los 5 días hábiles siguientes al cobro, so pena del término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.

DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser retirada por el proveedor adjudicado luego de su fecha de vencimiento, salvo que se haya efectuado el cobro por parte del Ministerio en los casos establecidos en estas bases. Si la garantía corresponde a un vale vista, éste deberá ser devuelto transcurrido 60 días hábiles de la recepción conforme del servicio/producto.

ENTREGA DE DECLARACIÓN JURADA

Los participantes deberán presentar obligatoriamente la declaración jurada simple, según las condiciones y el formato indicados en el punto 5. DE LOS PARTICIPANTES, letra a).

Esta declaración se deberá presentar junto con la oferta. No será requisito adjuntar esta declaración u otros antecedentes requeridos, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, siempre que estos documentos tengan una fecha de emisión inferior a un año, desde el momento en que se revisan las ofertas en el portal. Con todo, el Ministerio se reserva el derecho a solicitar actualización de la documentación a los oferentes, si lo estima necesario.

La declaración jurada simple se deberá entregar en el plazo establecido para la presentación de las ofertas.

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas Económicas y Técnicas se deberán presentar directa y exclusivamente en el portal www.mercadopublico.cl, a través del formulario de presentación de ofertas, dentro del plazo establecido en éste y en el cronograma de esta licitación.

Para el ingreso electrónico de las ofertas, el proponente deberá seguir los siguientes pasos:

- 1.- Completar el formulario de propuesta existente en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl, y al que se accede desde el ambiente privado de cada proveedor.
- 2.- Adjuntar electrónicamente como documentos anexos todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como asimismo aquéllos que se consideren necesarios para su mejor comprensión y entendimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas, como asimismo los documentos que exige el sistema de compras públicas al momento de subir las ofertas.

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del sistema www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo todos los archivos anexos y aquellos que permitan hacer la evaluación correspondiente. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas.

Importante:

- Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.

Las ofertas técnicas y económicas, deberán ir precedidas de un documento de presentación de la Empresa, que deberá contener lo siguiente:

- Razón Social
- Nombre de fantasía
- R.U.T
- Domicilio
- Nombre del Representante Legal
- R.U.T
- Datos de personería: Fecha y Notaría de la escritura
- Contacto
- Correo Electrónico
- Teléfonos

CONTENIDO DE OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en pesos y no estará afectada a ningún tipo de reajuste. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto disponible para esta contratación, correspondiente a \$3.200.000. (IVA incluido)

El oferente debe indicar por separado el precio neto, el IVA y el precio total.¹

Productos/Servicios	Neto	IVA	Total
Servicio de aseo			

CONTENIDO DE OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá detallar, en idioma español, las especificaciones técnicas del servicio que se está ofreciendo, debiendo considerar como mínimo las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas.

Se hace presente que los oferentes deberán adjuntar a la oferta técnica todos los antecedentes necesarios para acreditar el cumplimiento de los criterios o factores que se establecen en el punto de la Evaluación.

VALIDEZ Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases.

Las ofertas permanecerán cerradas hasta el día de su apertura, oportunidad en que se abrirán electrónicamente. Se deja constancia que el Ministerio sólo podrá tener acceso a las ofertas una vez abiertas electrónicamente.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito no se pudiere realizar la Apertura Electrónica de las Ofertas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Fuerzas Nacionales

DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas de los proponentes serán evaluadas en única instancia por una Comisión compuesta por profesionales designados al efecto por el Ministerio.

La Comisión evaluará cada uno de los criterios definidos sobre la base de una escala de notas de 0 a 100.

Criterios y Ponderación

La evaluación de las ofertas se efectuará considerando los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterios de Evaluación		Ponderación	
1. Oferta Económica		50 %	
2. Experiencia de los oferentes en el Mercado		10 %	
3. Condiciones Laborales del Personal de Aseo		15 %	
4. Calidad de la Oferta Técnica		20 %	
5. Cumplimiento de los requisitos formales		5%	

Criterio	Definición	Puntaje	Medio de Verificación (*)
OFERTA ECONÓMICA 50 %	Se evaluará el precio ofertado para otorgar el servicio durante 12 meses, a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$ <p><i>La empresa que posea un precio de oferta menor, obtendrá 100 puntos. Las otras empresas serán calificadas por el resultado de la fórmula</i></p>	Puntaje Específico será asignado según calificación de fórmula	Precio indicado en Oferta Económica (Anexo N°1)
EXPERIENCIA DE LOS OFERENTES EN EL MERCADO 10 %	Se evaluará la experiencia de la empresa, considerando el número de servicios de aseo prestados a empresas públicas y privadas en los últimos tres años.	Puntaje máximo 100 puntos por ítem	Documento que valida la información
	10 y más servicios prestados en los últimos tres años	100	Cartas de recomendación, nómina de clientes u otros antecedentes que permitan verificar la cantidad y calidad de servicios prestados. La documentación presentada deberá informar el número de teléfono, dirección donde prestó el servicio y correo electrónico del contacto, a fin de verificar antecedentes. Solo se contabilizará la prestación de servicios calificados como satisfactorios por el cliente.
	Entre 6 y hasta 9 servicios prestados en los últimos tres años	80	
Entre 2 y hasta 5 servicios prestados en los últimos tres años	60		
CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL 15 %	Se evaluará las mejores condiciones laborales del personal de aseo a través de sus Promedio de Remuneraciones Imponibles	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	$\frac{\text{Promedio de Renta Imponible} \times 100}{\text{Promedio de Renta Imponible Mayor}}$	Puntaje Específico; Será asignado	Planilla de Cotizaciones de último mes o Propuesta de Planilla de Cotizaciones, si

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

criterio	Definición	Puntaje	Medio de Verificación (*)
	Para este criterio, la empresa deberá informar las remuneraciones sólo del personal de aseo destinado al servicio, no considerando personal administrativo ni jefaturas. Para obtener el promedio de renta, se tomará el Total Imponible de la planilla de cotizaciones y se dividirá por el N° de trabajadores. La empresa que posea un Promedio de Renta Imponible Mayor, obtendrá 100 pts., el resto será calificado por el resultado de la fórmula.	según calificación de fórmula.	el personal aún no está contratado
CALIDAD DE LA OFERTA TECNICA 20 %	Se evaluará la calidad del servicio ofrecido, materiales y equipos para su realización, además de los elementos de higiene y seguridad suministrados a su personal	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Óptima: Presenta uno o más de un elemento adicional a lo solicitado en las presentes bases, que agrega valor a la propuesta.	100	Oferta Técnica (anexo N°2)
	Buena: lo ofertado se ajusta a lo solicitado en las presentes bases.	80	Oferta Técnica (Anexo N°2)
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES 5%	Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de acuerdo a lo siguiente:	Puntaje máximo 100 puntos	Documento que valida la información
	Cumple	100	Oferta administrativa, económica y técnica del proveedor
	No cumple	0	

Los oferentes deben anexar a las ofertas técnicas toda la documentación que permita evaluar adecuadamente los criterios.

Se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los oferentes evaluados, el cual estará dado por el puntaje que obtenga cada uno.

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, *ponderación o nota*, se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el aspecto precio.

Para que una oferta sea adjudicada deberá obtener un puntaje mínimo de 80 puntos.

Derecho a Pedir Aclaraciones y contacto con el oferente

Para la debida comprensión y evaluación de las Ofertas presentadas, el Ministerio podrá solicitar aclaraciones, a través del foro del portal www.mercadopublico.cl. Asimismo, podrá solicitar información necesaria por esa vía para salvar errores de hecho u omisiones evidentes de las propuestas remitidas. De producirse la solicitud de antecedentes o certificaciones a alguno(s) de los oferentes, se deberá evaluar el cumplimiento de los requisitos formales, asignando menor puntaje a estas ofertas. Dicho puntaje o rango será inmediatamente posterior al que le hubiese correspondido si la oferta se hubiera ajustado al envío de los requisitos formales en tiempo y forma.

El Oferente consultado deberá contestar o remitir antecedentes en el plazo de 24 horas, según la forma indicada en la solicitud de aclaración.

Está prohibido cualquier tipo de contacto entre el proveedor y el Ministerio o sus funcionarios durante la licitación, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones o cuando en las bases se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras, presentaciones demostrativas, etc.

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

DEL DERECHO A DESESTIMAR LAS OFERTAS O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El Ministerio se reserva el derecho a declarar inadmisibles cualquiera de las ofertas, por incumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases.

Podrá, además, declarar desierta la Licitación cuando no se presentaren ofertas, o cuando éstas resulten inconvenientes a sus intereses.

En todos los casos, se deberá dictar una resolución fundada.

DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN

El Ministerio adjudicará la oferta que en su conjunto sea la más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

La adjudicación se efectuará a través de una resolución de la autoridad competente, la cual será publicada en el portal www.mercadopublico.cl, entendiéndose por notificada al oferente adjudicado transcurridas 24 horas desde dicha publicación.

En la resolución de adjudicación se especificarán los criterios de evaluación que permitieron al adjudicatario obtener la calificación de la oferta más conveniente.

El Ministerio se reserva el derecho de adjudicar parcialmente la Licitación.

Importante:

- ❖ Sólo se adjudicará la oferta efectuada por oferentes que no estén inhabilitados para participar en la presente licitación, y que emanen de personas que tengan poder suficiente para efectuarlas.
- ❖ En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración "chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

DEL CONTRATO

En conformidad a lo señalado en el artículo 63 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, (Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios), el contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por parte del Ministerio y su aceptación por parte del proveedor, quien en el plazo máximo de 24 horas deberá señalar si la acepta.

En caso que la orden de compra no haya sido aceptada, el Ministerio podrá solicitar su rechazo (o cancelar la orden de compra), entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas las 24 horas desde dicha solicitud.

La emisión de la orden de compra se realizará junto con la publicación en el portal www.mercadopublico.cl de la Resolución adjudicatoria y una vez que el adjudicado haya entregado la garantía de fiel cumplimiento.

El contrato comenzará a regir a contar del día hábil siguiente al de la emisión de la orden de compra, previa aceptación de ésta por el proveedor en el plazo máximo de 24 horas.



**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

DEL PLAZO del contrato

El plazo del contrato será de 10 meses, contados a partir del 01 de marzo de 2017, hasta el 31 de diciembre de 2017. Esto, previa emisión y aceptación de la orden de compra, lo que ocurre luego de publicada la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

No obstante, el Ministerio podrá poner término al servicio en cualquier tiempo, administrativamente, y sin requerimiento judicial, si el proveedor incumple con sus obligaciones contractuales o por razones de interés fiscal.

PRÓRROGA DEL contrato

El Ministerio, a petición del proveedor, podrá prorrogar el plazo del contrato, bastando para ello sólo el acto administrativo que lo autoriza.

La solicitud de prórroga deberá entregarse en la Oficina de Partes del Ministerio con una anticipación al vencimiento del plazo establecido de 10 días corridos, como mínimo, salvo que sobrevenga un hecho calificado por el Ministerio como caso fortuito o fuerza mayor, en cuya circunstancia el plazo para solicitarla podrá ser menor.

La prórroga del contrato se autorizará siempre que convenga a los intereses fiscales y/o se estime que el proveedor no podrá ejecutar el servicio dentro del plazo establecido por hechos o causas que no le son imputables.

En cualquier caso, la o las prórrogas no podrán exceder, en total, de los 30 días corridos.

Si por algún hecho o circunstancia calificada como caso fortuito o fuerza mayor, la o las prórrogas superan en total el plazo indicado precedentemente, el proveedor deberá acompañar una nueva garantía de fiel cumplimiento que cubra también este nuevo plazo

No se autorizará prórroga alguna si ésta es solicitada después de vencido el plazo del contrato.

En todo caso, el Ministerio podrá de oficio autorizar la prórroga del plazo de ejecución estipulado si es que el atraso del proveedor se debe a hechos o circunstancias imputables al propio Ministerio.

DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO²

La supervisión y control del contrato estará a cargo de secretario regional ministerial de bienes nacionales, quien deberá velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases.

La unidad supervisora deberá monitorear y controlar que el contrato se esté ejecutando o cumpliendo de manera óptima y conforme los requerimientos establecidos por el Ministerio y de acuerdo a lo indicado en la Propuesta Técnica, informando oportunamente a la autoridad sobre los incumplimientos e infracciones. Esta unidad será la encargada de solicitar, cuando corresponda, la aplicación de las sanciones, entre las cuales se encuentra el término anticipado del servicio/suministro contratado.

DEL PAGO Y SU MODALIDAD

Modalidad y plazo de pago

El pago por el servicio contratado, se realizará dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el proveedor entregue en la Oficina de Partes del Ministerio, la factura correspondiente y el documento donde conste la recepción conforme del servicio.

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Multa

Si el proveedor no cumpliera con los plazos establecidos en las presentes Bases, se le aplicará una multa equivalente al 0,5% del valor neto contratado por cada día corrido de atraso, con un tope de 10 días.

El cobro de las multas se efectuará descontando el monto del respectivo pago. No obstante, en caso de aplicación de multas por un segundo atraso, el Ministerio quedará facultado para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago o haciendo efectiva la boleta de garantía de fiel cumplimiento.

No se aplicarán multas si el atraso es imputable al Ministerio de Bienes Nacionales, o si ha ocurrido por caso fortuito o fuerza mayor.

Garantía de fiel cumplimiento

La garantía de fiel cumplimiento del servicio se hará efectiva por el Ministerio en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que las bases imponen al proveedor, calificadas como grave por el Ministerio.
- b) En el caso señalado en el párrafo segundo del numeral anterior, ocurrencia de un segundo atraso, siempre que el Ministerio haya decidido hacer efectivo el cobro de dicho documento. *(Mantener sólo si aplica)*
- c) No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga del plazo establecido para la ejecución del servicio/cumplimiento total del contrato.

Término anticipado del CONTRATO

El Ministerio podrá, además, terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) aplicación de dos o más multas; *(mantener sólo si aplica)*
- b) si el atraso ha superado los 10 días corridos; o
- c) si el proveedor ha incurrido en un incumplimiento grave según bases.
- d) si el servicio que se está prestando no se ajusta a las necesidades del Ministerio o existe incumplimiento o cumplimiento parcial del servicio, respecto de la calidad o de las expectativas asociadas al mismo. El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la unidad requirente, mediante oficio fundado.

En estos casos, el pago por el servicio contratado, se realizará proporcionalmente al tiempo en que se ha llevado a cabo el desarrollo de servicio.

La aplicación de multas y el término anticipado del contrato se dispondrán mediante la respectiva resolución fundada de la autoridad competente, la que se comunicará con la debida anticipación al contratista o proveedor.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del contratista responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

auditorías

A requerimiento del Ministerio, el proveedor entregará la información de propiedad del Ministerio a las personas o entidades que le indique éste último. Asimismo, el adjudicatario deberá en todo momento permitir que el Ministerio y/o cualquier otra empresa o entidad que al efecto sea designada por éste, pueda efectuar todo tipo de auditorías en relación con los servicios objeto del contrato, otorgando todas las facilidades y colaboración del caso al Ministerio y/o a las entidades designadas al efecto. Tratándose de los organismos fiscalizadores, el proveedor deberá permitir acceso permanente, sea mediante visitas a los lugares de procesamiento o por vía remota, a todos los datos e información que se procesen, mantengan y generen a través suyo.

Para los efectos previstos en los párrafos anteriores, el Ministerio tendrá acceso a todos los equipos de propiedad del proveedor, mediante los cuales se prestan los servicios objeto del contrato. Sin perjuicio de lo anterior, el contratista no tendrá acceso, ni directa ni indirectamente, a los equipos del Ministerio, a través de los cuales transitan o circulan datos de otros clientes de éste último. **El proveedor deberá adoptar todos los mecanismos y resguardos necesarios para garantizar al Ministerio la confidencialidad e integridad de la información, datos y configuración del equipamiento y/o de la red del proveedor o de terceros a los que tenga acceso en ejercicio de estas facultades.**

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

PROHIBICIONES

El proveedor durante el transcurso del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, conforme lo establecido en las presentes bases, se abstendrá de realizar u ofrecer pagos o brindar beneficios en favor de cualquier empleado, mandatario o de un tercero, con la intención de ejercer influencia sobre la conducta de dicho empleado, mandatario o tercero en relación con la prestación del Servicio objeto de las presentes bases.

Así también, el proveedor se obliga a no emplear el nombre del Ministerio para obtener beneficios personales que sean o puedan ser directos o indirectos. El incumplimiento de esta obligación hará responsable al proveedor por los perjuicios directos y previstos que se causen al Ministerio, sin que ello impida la iniciación de las acciones judiciales correspondientes.

Cronograma del proceso

Publicación	17-02-2017
Fecha máxima de recepción de consultas	22-02-2017
Fecha máxima de publicación de respuestas	23-02-2017
Fecha máxima de recepción electrónica de ofertas	27-02-2017
Apertura electrónica de Ofertas	27-02-2017
Fecha estimativa para la publicación de adjudicación	28-02-2017
Fecha máxima de publicación de adjudicación, emisión de Orden de Compra y de aprobación del acto administrativo.	28-02-2017

Si por razones justificadas, el Ministerio modificara la fecha de adjudicación indicada en el cronograma de las presentes bases de licitación, se publicará la nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando directamente en la plataforma las razones de la reprogramación.

II. BASES TÉCNICAS

1. DEL SERVICIO REQUERIDO

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Antofagasta, necesita contratar el "Servicio de aseo para la oficina Provincial de El Loa, Región de Antofagasta", ubicada en Avenida Granaderos s/n numero.

VISITA A TERRENO

Con la finalidad que los oferentes conozcan las instalaciones objeto de esta licitación y se interioricen de las necesidades del servicio para elaborar sus propuestas, pueden optar para realizar una visita a las oficinas de la oficina provincial, entre el 20 y 21 de febrero durante las 9:00 a 12:00hrs y entre las 15:00 a 16:00hrs.

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El servicio de aseo debe mantener la oficina Provincial El Loa, Región de Antofagasta, en perfectas condiciones de limpieza y orden, incluyendo todas las actividades que esto significa y que se detallan en el punto N°2 de estas Bases Técnicas. A continuación se detallan aspectos relevantes del servicio que el proveedor adjudicado deberá cumplir o realizar:

Lugar y horario: El servicio se prestará en las dependencias de la oficina Provincial El Loa, Región de Antofagasta, ubicadas en avenida Granaderos s/n, de la ciudad de Calama, y el horario será, lunes a viernes de 15:00 horas a 18:00 horas.

- a) **Cantidad y tipo de personal requerido.** El proveedor a través de su oferta técnica indicará cuántas personas destinará para realizar correcta y oportunamente el servicio requerido (detallado en punto N° 2 de estas Bases Técnicas).
- b) **Materiales y equipos.** Será de cargo del adjudicado proveer los equipos e insumos necesario para ejecutar correctamente los servicios contratados, estos incluyen no siendo taxativo: aspiradoras, lavadoras de alfombra y otros equipos industriales, bolsas biodegradables para el retiro de la basura, escobas, traperos, paños, limpiavidrios, lavalozas, detergentes, lustra muebles, desinfectantes y otros materiales que pudieran necesitarse, los que pueden

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

señalarse en la Oferta Técnica, la que deberá completarse en el Anexo N°3. No obstante, el servicio podrá solicitar el uso o aumento de la cantidad de ciertos insumos cuando la calidad del aseo no sea la adecuada, dejando constancia en la Bitácora. Con todo, el Proveedor se obliga a utilizar maquinaria e insumos de limpieza que cumplan con la normativa sanitaria y de seguridad, por consiguiente no podrá utilizar aquellos que presenten un riesgo tanto para sus trabajadores, como para el personal o mobiliario de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Antofagasta.

- c) **Unidad Supervisora institucional.** El servicio contratado será supervisado por la Encargada de la Oficina Provincial El Loa, Región de Antofagasta. La cual será la contraparte operativa del adjudicado y estará encargada de velar por el cumplimiento del contrato y la supervisión de la calidad del servicio. Esta contraparte se informará a través de la Bitácora del Servicio de Aseo.
- d) **Comunicación Formal.** Toda comunicación e información, ya sea del proveedor o del Ministerio, relativa al servicio contratado, se registrará en la Bitácora del Servicio de Aseo, la cual se mantendrá en la recepción del edificio y a disposición permanente de las partes. Este registro (libro) debe ser foliado y proporcionado por el contratista al inicio de la vigencia del contrato.
- e) **Supervisor del proveedor.** El proveedor deberá comunicar por escrito en la Bitácora del Servicio de Aseo y dentro de los cinco días corridos siguientes al inicio de la vigencia del contrato, quien será el Supervisor por parte del mismo. El Supervisor designado será el representante permanente del Contratista ante el Ministerio. Con este objeto, deberá estar disponible diariamente (en visita a las dependencias a fijar entre las partes) para atender los requerimientos generados por el Ministerio y para ello deberá contar con a lo menos un teléfono móvil y una dirección e-mail que permita una comunicación rápida entre las partes. De igual forma el Supervisor designado por el proveedor deberá notificar vía correo electrónico a su contraparte institucional cualquier alteración en la prestación de los servicios que no pueda registrar de inmediato en la Bitácora del Servicio de Aseo, especialmente, las referidas a cambio de personal y cualquier otra notificación que sea relevante para el desarrollo del servicio, lo que posteriormente debe registrarse en la Bitácora del Servicio de Aseo.
- f) **Programación del servicio prestado.** El proveedor deberá entregar por escrito dentro de los primeros quince días corridos siguientes al inicio de la vigencia del contrato, la **Programación Anual de las Actividades**, asociada al servicio de aseo, a lo menos las que más adelante se detallan. Si existen cambios en esta programación estos deben ser comunicados a la institución con anterioridad (a lo menos dos días). Esta debe incluir especialmente aquellas actividades relevantes, como el lavado de vidrios, cortinas, alfombras, sanitización de baños, desratización, etc.
- g) **Nomina personal.** Antes del inicio de las labores, el proveedor adjudicado deberá entregar la nómina completa del personal destinado a realizar los trabajos asociados al servicio de aseo, señalando sus nombres completos, copia de cédula de identidad, copia de contratos vigentes y certificado de antecedentes de cada uno de ellos. No podrá ingresar al edificio institucional ningún trabajador que no figure en dicha nómina.
- h) **Sobre el personal.** El personal de la empresa adjudicada deberá conservar un comportamiento amable y respetuoso en su trato con los funcionarios de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Antofagasta y una adecuada presentación personal. La Empresa deberá proporcionar a su personal **uniformes** con la identificación correspondiente (nombre de empresa y del trabajador). La empresa deberá procurar tener personal capacitado en las labores contratadas y de confianza, para evitar hurtos, robos o deterioro del patrimonio institucional. El Ministerio se reserva el derecho de exigir el reemplazo del personal, con la debida expresión de causa, cuando considere que no se cumple respecto a este punto. El proveedor no puede cambiar su personal sin previo aviso de 48 horas y con la justificación necesaria.
- i) **Evaluación Mensual.** El Ministerio evaluará mensualmente el desempeño de las labores encomendadas), para otorgar la recepción conforme de los servicios y el respectivo pago.

2. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El siguiente listado señala los requerimientos mínimos del servicio que el proveedor adjudicado debe realizar, diariamente, semanalmente, mensualmente y cada 2 meses, según la periodicidad con que se requieren.

2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE

(Lunes a Viernes, horario citado)

- Limpieza, barrido y/o aspirado de todas las superficies: alfombras, pisos y tapices.
- Trapeado y abrillantado de pisos en general.
- Limpiar y/o lavar papeleros, escritorios, sillas, estantes, mesas, etc.
- Limpieza y despolvo de muebles y equipamientos de oficinas, salas de reunión, capacitación.
- Lavado de vajilla (cucharas, tazas o tazones, platillos y vasos).
- Limpieza de elementos decorativos, cuadros, señalética y letreros informativos.

Seremi Región de Antofagasta

Ministerio de
Bienes Nacionales

- Aplicación de lustramuebles en mobiliario.
- Retiro de basura papeleros de escritorio, salas de reuniones, comedor institucional y baños.
- Limpieza de salas de baño, espejos, dispensadores, cerámica muros, desinfección de tazas, lavamanos y pisos.
- Retiro diario y reposición de bolsas de basura de papeleros de baño.
- Eliminación de basura.
- Riego de plantas interiores.

2.2. ACTIVIDADES A REALIZAR SEMANALMENTE

(un día a la semana)

- Aplicación de lustra muebles en mobiliario y revestimientos de madera (líquido y aerosol) no grasos
- Limpiado profunda y abrillantado de pisos de madera vitrificados y pisos.
- Limpieza profunda de muros interiores, puertas, marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores.
- Limpieza profunda de equipos, estantes y bibliotecas
- Desempolvar y limpiar cortinas, con precaución para no deteriorarlas.
- Desinfección de equipos telefónicos, con limpiadores suaves.
- Limpiar y desmanchar tapices, con tratamiento adecuado.
- Lavar y desinfectar tachos de basura y papeleros de los baños.
- Aplicación de desincrustante en baños.
- Aplicación de insecticidas y desinfectante ambiental.
- Limpieza profunda de microondas, refrigeradores y dispensadores de agua.
- Sacudir luminarias.
- Retiro de basura tres veces por semana cuando pase el camión municipal

2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR MENSUALMENTE

- Limpieza y lavado de ventanas por el interior y exterior de las oficinas (vidrios y marcos).
- Desinsectación.
- Sanitización y desinfección de baños.

3. DEL PERSONAL

- Efectuar Pago oportuno de remuneraciones.
- Efectuar Pago oportuno y completo de las horas trabajadas extraordinariamente.
- Efectuar Pago oportuno de las cotizaciones previsionales.
- Efectuar Programación de vacaciones y otorgamiento de permisos especiales.
- Cumplir normativa en materia de prevención de riesgos laborales y capacitar a su personal en materia de higiene y seguridad.
- Respetar las horas diarias y semanales ordinarias de trabajo de su personal. Lo anterior significa que su personal no podrá trabajar más allá de la jornada ordinaria de trabajo, y las horas extraordinarias no deberán ser permanentes.
- Establecer un control de asistencia disponible para la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Antofagasta.

Anexo 1.

Oferta económica

Servicio	Neto	IVA	Total
"Servicio de aseo para la oficina provincial El Loa, Región de Antofagasta"			<i>Indicar valor total del servicio 8 meses)</i>

Anexo 2.

El siguiente cuadro de oferta técnica, presenta las actividades que la empresa debe desarrollar durante su contrato, además los oferentes deben completar el cuadro con las actividades adicionales que como empresa ofrecen y que formarán parte del contrato.

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

Actividades diarias	Actividades Semanales	Actividades mensuales
Limpieza, barrido y/o aspirado de todas las superficies: alfombras, pisos y tapices.	Aplicación de lustra muebles en mobiliario y revestimientos de madera (líquido y aerosol) no grasos.	Limpieza y lavado de ventanas por el interior y exterior de las oficinas (vidrios y marcos).
Trapeado y abrillantado de pisos en general	Limpieza profunda y abrillantado de pisos de madera vitrificados y pisos	Desinsectación.
Limpiar y/o lavar ceniceros, papeleros, escritorios, sillas, estantes, mesas, etc.	Limpieza profunda de muros interiores, puertas, marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores.	Sanitización y desinfección de baños.
Limpieza y desemplado de muebles y equipamiento de oficinas, salas de reunión y salones	Limpieza profunda de equipos, estantes y bibliotecas	
Lavado de vajilla (cucharas, tazas o tazones, platillos y vasos),	Desmanchado de alfombras, paredes y puertas	
Limpieza de elementos decorativos, cuadros, señalética y letreros informativos.	Desempolvar y limpiar cortinas, con precaución para no deteriorarlas.	
Aplicación de lustramuebles en mobiliario.	Desinfección de equipos telefónicos, con limpiadores suaves.	
Retiro de basura papeleros de escritorio, salas de reuniones, comedor institucional y baños.	Limpiar y desmanchar tapices, con tratamiento adecuado.	
Limpieza de salas de baño, espejos, dispensadores, cerámica muros, desinfección de tazas, lavamanos y pisos.	Lavar y desinfectar tachos de basura y papeleros de los baños.	
Retiro diario y reposición de bolsas de basura de papeleros de baño.	Aplicación de desincrustante en baños.	

**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

Eliminación de basura.	Aplicación de insecticidas y desinfectante ambiental	
Limpieza piso, puertas y espejos	Limpieza profunda de microondas, refrigeradores y dispensadores de agua.	
Limpieza y desinfección de artefactos sanitarios, en dos jornadas (14:00 hrs y posterior al horario de trabajo).	Sacudir luminarias.	
Limpieza y retiro de basura del entorno del perímetro del edificio. (zona estacionamiento y áreas verdes)	Retiro de basura, tres veces por semana cuando pase el camión municipal	

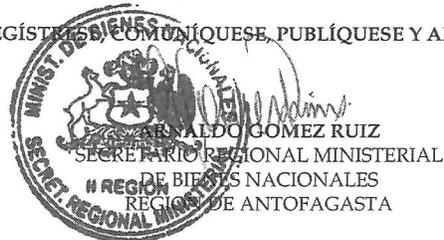
Anexo 3.

El siguiente cuadro de oferta técnica, debe reflejar los insumos, equipos o máquinas con las cuales el proveedor prestará servicio y que formarán parte del contrato.

Equipo, Maquina o insumo.	Cantidad	Marca

3.- IMPÚTESE el gasto que signifique el servicio de "Servicio de Aseo Oficina Calama", del presupuesto vigente de la Seremi con cargo a servicio de aseo de la línea programática de subsecretaría.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

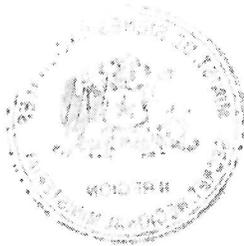


d
JMS

DISTRIBUCIÓN:

- Unidad Administrativa
- Oficina de Partes

Tel (56 55) 2563918 – 2563910
Av. Angamos 721
Antofagasta
Bienesnacionales.cl



**Seremi
Región de
Antofagasta**

Ministerio de
Bienes Nacionales

DESIGNA COMISION DE EVALUACION LICITACION N° 664-1-
LE17

EXENTA N° 0113

ANTOFAGASTA, 21 FEB. 2017

VISTOS: La ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; D. S N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda; La ley N° 18.575, sobre Bases Generales de la Administración del Estado; La ley N° 20.981, Presupuesto del Sector Público para el año 2017; La resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; Resolución N° 131, de 2004 de este Ministerio y Resolución N° 101 del 17 de febrero del 2017.

CONSIDERANDO:

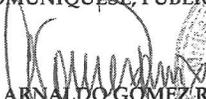
- 1.- Mediante Resolución 101 de fecha 17 de febrero del año 2017, esta Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, aprueba las bases de licitación del "Servicio de Aseo Oficina Calama".
- 2.- Se publico en el portal, mediante licitación publico en el portal de mercado público, bajo el numero 664-1-L117 el servicio de "Servicio de Aseo Oficina Calama"
- 3.- Según ley del lobby, que señala la designación de las comisiones evaluadoras en procesos licitatorios, regulados por la ley 19.886 de compras públicas, se efectuara la designación de comisiones evaluadoras.

RESUELVO:

Según la licitación pública del Servicio de Aseo para la Oficina de Calama, que fue publicada mediante ID 664-1-L117, se designa la comisión evaluadora por los siguientes funcionarios designados.

- 1) Arnaldo Gomez Ruiz, Rut 10.611.509-5, Seremi de Región de Antofagasta.
- 2) Alcira Arce Salvatierra, Rut 7.216.125-4, Encargada de DIPLAP.
- 3) Maria Soledad Guzman, Rut 8.446.299-3, Encargada de Oficina de Partes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


ARNALDO GOMEZ RUIZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL
DE BIENES NACIONALES
REGION DE ANTOFAGASTA




JMS

DISTRIBUCIÓN:

- > Unidad Administrativa
- > Oficina de Partes

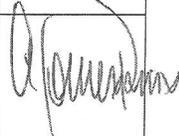
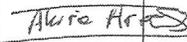
Tel (56 55) 2563918 -- 2563910
Av Angamos 721
Antofagasta
Bienesnacionales.cl

ACTA CONSTITUCIÓN COMISIÓN EVALUADORA

Quienes suscriben esta Acta dejan constancia que en la fecha que se señala se constituyeron como Comisión Evaluadora del proceso de adquisición que se indica:

ID del Proceso	664-1-L117
Nombre del Proceso	SERVICIO DE ASEO OFICINA DE CALAMA
N° y fecha de la Resolución que autoriza el proceso	N° 101 DE FECHA 17 DE FEBRERO DE 2017
Fecha en que se constituye la Comisión	21-02-2017

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° numeral 7) de la Ley 20.730 que "Regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios", el artículo 37 del DS N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus posteriores modificaciones - Reglamento de la "Ley de Compras y Contrataciones Públicas- y según bases administrativas del proceso ya individualizado.

N°	Nombre	RUT	Cargo	Teléfono	Correo	Firma
1	ARNALDO GOMEZ RUIZ	10.611.509-5	SEREMI	552563918	AGOMEZ@MBIENE S.CL	
2	ALCIRA ARCE SALVATIERRA	7.216.125-4	ENC. DIPLAP	552563915	AARCE@MBIENES.CL	
3	MARIA SOLEDAD GUZMAN	8.446.299-3	ENC. OFICINA PARTES	552563909	MGUZMAN@MBIENES.CL	