Ministerio
de Bienes
Nacionales
DIVISION ADMINISTRATIVA
MBR/HGL/JPN/CBC

LLAMA A LICITACIÓN PUBLICA, PARA CONTRATAR EL "SERVICIO DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE BIENES NACIONALES REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA", APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y ANEXOS.

SANTIAGO, 16 NOV 2017

EXENTA N° 2172 /.-

VISTO: Lo dispuesto en el DFL N°1, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; el Decreto Ley N° 3.274, de 1980, Orgánica del Ministerio de Bienes Nacionales; la Ley N°19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que la reglamenta; la Ley N° 20.981, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2017; la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón. Conductor N° 469029.

CONSIDERANDO:

1°.- Que, con el objetivo de mantener en adecuadas condiciones de aseo, higiene y ornato las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota, ubicada en calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica, se requiere contratar el "**Servicio de aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota".**

2°.- Que, los convenios Marco suscritos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, no contemplan los servicios de que se trata, por lo que procede de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.886, y su Reglamento llamar a una Licitación Pública para efectuar la contratación requerida.

3°.- Que, es pertinente aprobar en el mismo acto las bases que regulen el proceso de licitación;

Ministerio de Bienes Nacionales
Exento de Trámite de Toma de Razón

R E S U E L V O:

1°.- LLÁMESE a licitación pública para la contratación, el "**Servicio de aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota".**

2°.- APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos, que regularán la licitación antes indicada:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1 DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación por un período de 12 meses, del **"Servicio de aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota"**, ubicado en calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica.

2 DE LOS DOCUMENTOS Y NORMAS QUE REGULAN LA LICITACIÓN

Esta Licitación se regirá 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.

3 PUBLICACIÓN Y ACCESO A LAS BASES DE LICITACIÓN

El llamado a Licitación, como las presentes bases administrativas y técnicas, será publicado en el portal www.mercadopublico.cl, desde donde se podrá descargar gratuitamente.

4 DEL FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRA

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de un/a funcionario/a de la División Administrativa (Unidad de Recursos Físicos) del Ministerio de Bienes Nacionales, con contacto en el correo e-mail cbustamante@mbienes.cl.

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, salvo la visita a terreno obligatoria establecida en los puntos 11.3 de las Bases Administrativas. Esto, conforme a lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto Supremo N° 250 de 2004, y sus modificaciones.

5 DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas jurídicas y naturales que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N°19.886 y su Reglamento.

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 N°19.886):

a) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores. Para este efecto, el oferente deberá acompañar, **junto con la garantía de seriedad de la oferta, una Declaración Jurada donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.**

Licitación Pública para la contratación del
"Servicio de, para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota"

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____ de Chile, a _____ de _____ de 201__, don/doña _____, (representante legal de .....) viene en declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

_____
Nombre, Rut y Firma

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 60 días, 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.

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.

6 DE LOS PARTICIPANTES 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.

b) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, y transparencia en el presente proceso licitatorio.

c) 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.

d) 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.

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.

7 DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

7.1 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.

7.2 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.

8 MODIFICACIÓN DE 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.

9 GARANTÍAS

9.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proveedores que deseen participar en la presente licitación, y con el objeto de garantizar la seriedad de la oferta, deberán presentar **OBLIGATORIAMENTE** una caución o garantía, consistente en un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que permita asegurar el cobro de manera rápida y efectiva, por un monto de **$500.000.- (Quinientos mil pesos).**

Esta garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser tomada a nombre del Ministerio de Bienes Nacionales, R.U.T. N° 61.402.000-8.

b) Ser pagadera a la vista.
c) Tener el carácter de irrevocable.
d) En pesos chilenos.
e) La Glosa deberá decir: **"Para Garantizar Seriedad de Oferta. Licitación Pública para contratar el "Servicio de aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota"** ".
f) Su vigencia no podrá ser inferior a **90 días corridos**, contados desde la fecha de apertura electrónica (ver cronograma).

La garantía se deberá entregar materialmente en la Oficina de Partes del Ministerio, ubicada en Av. Libertador Bernardo O`Higgins N° 720, comuna y ciudad de Santiago, o en la Oficina de partes de la Seremi de Bienes Nacionales, Región de Arica y Parinacota, ubicada en calle 7 de Junio N°188, 4to Piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica, junto con una carta firmada por el oferente o su representante legal, en la cual se individualice el nombre de la licitación a la que participa y el número ID (número que identifica a la licitación en el portal www.mercadopublico.cl).

El horario para recibir dichos documentos será de lunes a viernes entre las 8:30 a 13:00 horas, hasta el día indicado en el cronograma.

La recepción de la **GARANTÍA** se formalizará en un Acta firmada por el/la Encargado/a de dicha Oficina.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva por el Ministerio, unilateralmente y por la vía administrativa, en los siguientes casos:

a) Si el oferente cuya oferta ha sido adjudicada, se desiste o retira su oferta en el período de validez de la Garantía.
b) Si el oferente cuya oferta ha sido adjudicada, no hace entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, dentro del plazo señalado por el Ministerio.

En caso de extenderse el proceso de adjudicación de ofertas, el Ministerio podrá solicitar excepcionalmente a los proponentes, que se prorrogue la garantía de seriedad en caso que su plazo de vigencia esté a punto de expirar.

9.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

El proponente elegido, **dentro de los 5 días hábiles siguientes** a la notificación de la adjudicación, deberá entregar una caución o garantía, consistente en un instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable, que permita asegurar el cobro de manera rápida y efectiva, equivalente en pesos chilenos al **10 % del valor total contratado**, con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento del contrato y el pago de obligaciones laborales y sociales.

Esta garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser tomada a nombre del Ministerio de Bienes Nacionales, R.U.T. N°61.402.000-8.
b) Ser pagadera a la vista.
c) Tener el carácter de irrevocable.
d) La Glosa deberá decir: "Para Garantizar fiel cumplimiento del servicio/contrato y pago de obligaciones laborales y sociales. ID N° ....".
e) Vigencia mínima igual a la duración del contrato más **60 días hábiles**. Este plazo deberá contarse a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra **indicada en el Cronograma de la presente licitación**. Se entenderán por hábiles los días lunes a viernes, salvo festivos).

Será responsabilidad del 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:

- Incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes bases, calificado como grave por el Ministerio.
- Aplicación de dos o más multas.
- No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga del contrato
- Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y sociales por parte de la empresa proveedor.

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 que adjudica, 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.

10 DEVOLUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

10.1.-La garantía de seriedad de la oferta estará a disposición del oferente no adjudicado para ser retirada a partir de la fecha de publicación de la resolución que adjudica. La devolución de la garantía deberá coordinarse con el encargado del proceso de compra.

Sin perjuicio de lo anterior, la garantía del oferente que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación de las ofertas, le será devuelta una vez emitida la orden de compra respectiva.

En el caso del oferente adjudicado, la garantía de seriedad de la oferta le será devuelta una vez emitida la Orden de Compra y entregada la garantía por fiel cumplimiento del contrato y por pago de obligaciones laborales y sociales.

10.2.-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.

11 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.

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.

Sin perjuicio de lo señalado, y en conformidad a lo establecido en el artículo 62 del D.S. N° 250, cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha de envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Importante:

- **Con la presentación de su propuesta, el oferente acepta expresamente las condiciones establecidas en las presentes bases administrativas y técnicas.**
- **El oferente que no entregue la garantía de seriedad de la oferta indicada en el punto N°9.1, y la declaración jurada indicada en el punto N°5 letra a), en forma y plazo, será descalificado del proceso de licitación. Sin perjuicio de lo señalado, la Declaración Jurada podrá integrarse junto con la oferta www.mercadopublico.cl o podrá estar disponible en el Portal Chile Proveedores, con una fecha de emisión no superior a 60 días hábiles.**

Para mejor comprensión, se solicita que las ofertas técnicas y económicas incorporen un documento de presentación de la Empresa, con la siguiente información:

- 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

11.1 CONTENIDO DE OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá ser presentada en pesos y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto disponible para

esta contratación, correspondiente a **$10.000.000.- (Diez Millones de pesos), IVA incluido.**

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

Anexo N°1 *(Oferta económica)*			
Servicio	**Neto**	**IVA**	**Total**
Servicio de Aseo de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota.			Indicador valor total del servicio por 12 meses.

11.2 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 los requisitos establecidos 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.

11.3 DE LA VISITA OBLIGATORIA

Con el fin de hacer un reconocimiento de las instalaciones que requieren el servicio, las empresas podrán presentarse por sí o por interpósita persona, lo cual se formalizará a través de un poder simple, el que deberá ser presentado el mismo día de la visita. La visita al edificio institucional está programada en Cronograma de la Propuesta, en el punto 27 de las presentes bases.

PODER SIMPLE PRESENTACIÓN VISITA

Licitación Pública para la contratación del "Servicio de aseo, para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota"

En _____ de Chile, a _____ de _____ de 201_, don/doña _____, (representante legal de.....) otorga poder a don/doña_____ para que actúe en su representación en la visita obligatoria de la licitación pública_____, ID_____

Quien suscribe el presente poder se hace responsable de su veracidad.

_____

Nombre, Rut y Firma

El lugar de encuentro será el hall de acceso de la Secretaría Regional Ministerial ubicado en Calle 7 de Junio N°188, 4to piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica.

Aquellas empresas que no concurran a esta visita quedarán automáticamente excluidas del presente proceso de licitación. Se solicita Inscripción previa al correo electrónico jretamales@mbienes.cl.

La visita quedará registrada en un acta.

12 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 correctamente ingresadas, el Ministerio podrá fijar nueva fecha y hora para la realización de dicho acto.

13 DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas de los proponentes serán evaluadas en única instancia por una Comisión compuesta por un mínimo de tres funcionarios/as designados/as en este acto por el Ministerio.

La comisión designada estará compuesta por un número impar de funcionarios(as) con calidad jurídica de planta o contrata, y en ella participarán las Jefaturas de las unidades requirentes, quienes deberán velar por la confidencialidad de las deliberaciones formuladas en la instancia de evaluación de las ofertas.

La comisión estará integrada por:

N°	Nombre	RUT	Cargo
1	FRANKLIN FLORES FLORES	13.412.995-6	ENCARGADO JURÍDICO (S)
2	ROLANDO VÁSQUEZ SIERRALTA	15.693.857-2	ENCARGADO UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
3	CHRISTIAN LAZCANO BÓRQUEZ	13.638.811-8	ENCARGADO UNIDAD DIPLAP

Suplentes:

N°	Nombre	RUT	Cargo
1	CAROLINA AMPUERO URTUVIA	16.468.551-9	PROFESIONAL DE UNIDAD PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO
2	HERNÁN ZAMORA SALINAS	12.608.613-K	ENCARGADO SIAC
3	GONZALO OLIVARES TAPIA	12.833.659-1	FISCALIZADOR

Al momento de la evaluación de ofertas, la comisión designada no podrá tener conflicto de interés alguno en relación a los actuales o potenciales oferentes del proceso licitatorio, lo que quedará reflejado en una Declaración Jurada Simple, que deberá publicarse en la plataforma de compras públicas al momento de la adjudicación. En el evento de que un conflicto de interés sólo se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo informar a su superior jerárquico de esta situación. En este

caso, se sustituirá al integrante designado, mediante el acto administrativo correspondiente.

La comisión evaluará cada uno de los criterios detallados en el punto 13.1 de las presentes bases.

13.1 CRITERIOS Y PONDERACIÓN

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

Criterios de Evaluación *(Luego de esta tabla, ingresar anexo" Criterios de evaluación")*	Ponderación
1. Oferta Económica	45 %
2. Experiencia de la Empresa en el Mercado	10 %
3. Número y condiciones Laborales del Personal de Aseo	20 %
4. Calidad de la Oferta Técnica	20 %
5. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de ofertas	5%
TOTAL	**100 %**

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, se privilegiará aquella que tenga mayor puntaje en el aspecto **"Oferta Técnica".** En caso de persistir el empate, se dará preeminencia al criterio **"Oferta Económica".**

La oferta adjudicada no podrá obtener una calificación final inferior a **80 puntos.**

Criterio	Definición del Parámetro de Medición	Puntaje		Medio de Verificación
OFERTA ECONÓMICA 45%	**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**
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor x100}}{\text{Precio Oferta}}$	Puntaje asignado según calificación en fórmula		Precio indicado en Oferta Económica (Anexo N°1)
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL MERCADO 10%	**Experiencia del Oferente en el mercado (Se considera experiencia por servicios similares prestados a otras empresas y/u organismos en los últimos 3 años)**	**Puntaje máximo 100 puntos por ítem**		**Documento que valida la información**
	9 o más clientes	Puntaje Específico	100	Cartas de recomendación, o documentos que certifiquen experiencia donde conste un número de teléfono, dirección donde prestó servicio y correo electrónico del contacto. (Anexo N°4)
	Más de 5 clientes y hasta 8		75	
	Hasta 5 clientes		50	
	No presenta/No informa		0	
NÚMERO Y CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL DE ASEO	**Se evaluará las mejores condiciones laborales del personal de aseo (75%) a través de sus promedios de remuneraciones imponibles**	**Puntaje máximo 100 puntos**		**Documento que valida la información**
	$\frac{\text{Promedio de Renta Imponible x 100}}{\text{Promedio de Renta Imponible Mayor}}$	Puntaje Especifico; Será asignado según calificación de formula.		Planilla de Cotizaciones de último mes o Propuesta de Planilla de Cotizaciones, si el personal aún no está contratado (Anexo N°5)

20%	**Se evaluará cantidad de personal ofertado (25%,), mediante la siguiente fórmula:**	**Puntaje máximo 100 puntos**		**Documento que valida la información**
	N° de Personal Ofrecido Evaluado x100 / N° Mayor de Personal Ofrecido	Puntaje asignado según aplicación de fórmula		Oferta Técnica de personal propuesta por el oferente.
CALIDAD DE LA OFERTA TÉCNICA 20%	**Se evaluará la calidad del servicio ofrecido, materiales y equipos para su realización, además de los elementos que agreguen valor a la oferta, y que no formen parte del requerimiento original**	**Puntaje máximo 100 puntos**		**Documento que valida la información**
	Optima (Presenta elementos adicionales a lo solicitado en las presentes bases)	Puntaje Específico	100	Oferta Técnica (Anexo N°2)
	Buena (lo ofertado se ajusta a lo solicitado en las presentes bases)		80	
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES 5%	**Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta**	**Puntaje máximo 100 puntos**		**Documento que valida la información**
	Cumple	Puntaje Específico	100	Documentación presentada por el oferente
	No cumple		0	

13.2 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 los participantes, 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 el puntaje correspondiente en el criterio de evaluación respectivo.

El Oferente consultado deberá contestar o remitir antecedentes en el plazo máximo de **48 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 se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras o presentaciones demostrativas.

14 DEL DERECHO A DESESTIMAR LAS OFERTAS O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

El Ministerio se reserva el derecho a declarar inadmisible 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.

15 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:

- Solo 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.

Para la resolución de consultas respecto de la adjudicación, los oferentes podrán realizar preguntas y aclarar dudas dentro del plazo de 3 días hábiles, contabilizados a partir de la notificación de la adjudicación en el portal. Los participantes podrán comunicarse con la Entidad, enviando un correo electrónico a la dirección cbustamante@mbienes.cl. La Secretaría Ministerial tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder por la misma vía.

16 ENTREGA DE ANTECEDENTES LEGALES

El adjudicatario, **dentro de los 5 días hábiles siguientes** a la notificación de la adjudicación, deberá presentar en la Unidad de Recursos Físicos (o en la Unidad de Administración y Finanzas de la Seremi), la siguiente documentación:

1) Persona Natural.-

a) Fotocopia autorizada ante Notario de la Cédula de Identidad del Oferente.
b) Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir el contrato, en caso de existir mandato.
c) Copia de Escritura Pública donde conste el poder o mandato de la persona antes referida.
d) Fotocopia autorizada ante Notario de la Declaración de Iniciación de Actividades.
e) Certificado de la Inspección (o Dirección) del Trabajo, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.
f) Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente declaración jurada:

Licitación Pública para la contratación del
"Servicio de Aseo de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota"

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a _____ de _____ de 201__, don/doña _____, 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.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

_____
Nombre, Rut y Firma

2) Persona Jurídica.-

a) **Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la Persona Jurídica.**
b) **Fotocopia autorizada ante Notario del RUT de la persona facultada para suscribir contrato.**
c) **Copia u Original de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad** con sus modificaciones.
d) **Copia de la Escritura Pública donde conste el poder** del representante legal de la sociedad, con facultades suficientes para suscribir contrato.
e) **Copia u Original del la inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces** del Extracto de la escritura de constitución, en el **Registro de Empresas y Sociedades,** con sus subinscripciones.
f) **Certificado de vigencia de la sociedad** emitido por el Conservador, de una vigencia no superior a 60 días.
g) **Copia de la Protocolización de la publicación en el Diario Oficial.**
h) Original o copia del **Certificado de Vigencia del Poder** o Mandato, si corresponde, otorgado por el Conservador de Comercio, con una vigencia no superior a 60 días.
i) **Certificado de la Inspección del Trabajo (o Dirección del Trabajo)**, en original, donde conste que el oferente se encuentra al día en el pago de las cotizaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con una vigencia no superior a 30 días.
j) **Nómina de los socios** en caso de ser sociedad de personas, o de los accionistas cuyas acciones superen el 10% del total social, con sus respectivos R.U.T, en caso de ser sociedades anónimas o comanditas por acciones.
k) Se deberá acompañar firmada ante Notario Público la siguiente **Declaración Jurada:**

Licitación Pública para la contratación del
"Servicio de Aseo de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota"

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a _____ de _____ de 201_, don/doña _____, representante legal de _____, viene en declarar que su representada 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.

Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.

_____
Nombre, Rut y Firma

Una vez recepcionada toda la documentación y la garantía por fiel cumplimiento, se emitirá la orden de compra correspondiente.

No será necesario entregar los antecedentes señalados en las letras anteriores, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl, así como tampoco otros documentos requeridos en las presentes bases que puedan obtenerse directamente de la plataforma, siempre que éstos tengan una fecha de emisión inferior a un año. Sin embargo, el Ministerio podrá solicitar la actualización de la documentación, si lo estima conveniente.

Será responsabilidad del proveedor acompañar materialmente y dentro del plazo establecido aquellos documentos exigidos en estas bases, que no se encuentren en el sitio web ya señalado.

17 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 y su aceptación por parte del proveedor, quien deberá, dentro del plazo de 24 horas, señalar si la acepta.

En caso que la Orden de Compra no haya sido aceptada, el Ministerio podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas las 24 horas desde dicha solicitud.

La emisión de la Orden de Compra se realizará una vez que el adjudicado haya entregado, dentro del plazo establecido, la garantía de fiel cumplimiento y los antecedentes legales.

17.1 DE LA READJUDICACIÓN

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la Orden de Compra a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del D.S. N° 250, o no cumpliese con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción del contrato o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

17.2 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo total del contrato se extenderá por un período de **12 meses, desde el 01 de enero de 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2018,** contados a partir del día hábil siguiente a la aceptación de la orden de orden de compra, emitida luego de la publicación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

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

17.3 PRÓRROGA DEL CONTRATO

El Ministerio podrá prorrogar el plazo del contrato hasta por un máximo de **3 meses**, en caso de que no éste se hubiese renovado y el servicio de Aseo, correspondiente al año 2019 no se hubiese adjudicado a la fecha de término de este contrato.

El valor del servicio será reajustado para el período de prórroga respectivo, conforme la variación que haya experimentado el IPC acumulado al mes anterior en que la unidad requirente formalice la solicitud de prórroga.

Autorizada la prórroga, el proveedor dentro de los **5 días hábiles siguientes** deberá acompañar una nueva garantía de fiel cumplimiento que reemplace la anterior, con una fecha de vencimiento no inferior al plazo del contrato prorrogado, aumentado en **60 días hábiles**.

En caso de no hacer entrega de esta garantía en el plazo indicado, el proveedor incurrirá en incumplimiento de contrato, lo que dará derecho al Ministerio a hacer efectiva la garantía del fiel cumplimiento de contrato, que fue entregada originalmente.

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

18 RENOVACIÓN CONTRATO

El contrato podrá ser renovado por una sola vez y por un período de **12 meses**, siempre que éste se haya prestado a conformidad y el proveedor no haya incurrido en incumplimientos que hagan aconsejable la no renovación. La renovación deberá ser autorizada por resolución de la autoridad competente, previa solicitud efectuada por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Arica y Parinacota.

El precio por el nuevo período será el mismo ofrecido por el proveedor adjudicado, reajustado conforme la variación que haya experimentado el IPC acumulado al mes anterior en que la unidad requirente formalice la solicitud de renovación.

19 DERECHO A AMPLIAR EL SERVICIO

Durante la vigencia del contrato, y según disponibilidad presupuestaria y necesidad del servicio, el Ministerio podrá autorizar la ampliación del servicio de aseo a otros servicios o productos relacionados, hasta por el **30% del valor total contratado**. Tal variación no podrá significar una alteración del precio unitario por producto o bien, establecido por el oferente adjudicado.

20 DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo de la Secretaria Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota, en adelante el administrador, quien deberá velar por el cumplimiento estricto de cada una de las condiciones establecidas en las presentes bases y las obligaciones que se estipulen en éstas. Esto, sin perjuicio de la supervisión del Encargado de Administración y Finanzas, quien estará a cargo de fiscalización, inspección y cumplimiento del servicio contratado.

El administrador 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 respecto de 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 contrato.

21 DEL PAGO Y SU MODALIDAD

21.1 MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

El pago por el servicio contratado se efectuará por mensualidades iguales y sucesivas, por mes vencido, dentro de los **15 días** siguientes a la fecha en que el proveedor entregue en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Arica y Parinacota, la documentación que más adelante se indica, previa recepción conforme del servicio prestado en el mes, efectuada por el Secretario Regional Ministerial, conjuntamente con el Encargado Administrativo, hecho que certificarán por escrito.

Para la procedencia del pago, el proveedor deberá entregar dentro de **los primeros 15 días** de cada mes, en la Oficina de Partes de la SEREMI, la siguiente documentación:

- Factura correspondiente al mes de pago.
- Certificado de Recepción Conforme del Servicio emitido por el Secretario Regional Ministerial y el o la Encargado(a) de la Unidad Administrativa, conjuntamente. Este documento contendrá también, de ser el caso, las observaciones e infracciones cometidas por la empresa prestadora del servicio.
- Certificados de las Instituciones Previsionales donde conste el pago, no sólo la declaración, de las cotizaciones de sus trabajadores correspondientes al mes de prestación del servicio.
- Liquidaciones de sueldo de personal que prestó el servicio en el Edificio Institucional, con la respectiva firma de éstos, o el finiquito si correspondiere.

Los Certificados de las Instituciones Previsionales, se acompañaran a fin de acreditar que la empresa prestadora del servicio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones laborales y previsionales, conforme lo establece la Ley 20.123, que regula el trabajo en régimen de subcontratación.

El Encargado de la Unidad Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Arica y Parinacota, velará por el cumplimiento de lo exigido en este numeral, dejando los originales o copias de los originales en custodia para la correspondiente fiscalización.

En caso que la empresa no acreditare el pago oportuno de sus obligaciones laborales y previsionales, el pago del servicio le será retenido, procediendo el Ministerio a efectuar directamente y a la brevedad los pagos correspondientes, conforme los establece el artículo 183 C del Código del Trabajo.

22 DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

22.1 MULTA

Si el proveedor no cumpliera con los plazos y obligaciones establecidas en las presentes Bases, el Ministerio se reserva el derecho de aplicar las siguientes multas:

INCUMPLIMIENTO	MULTA
a) Atrasos de los trabajadores en la hora de ingreso estipulada en la Planilla de Turnos.	**0.12 UTM por cada trabajador y hora o fracción de hora de atraso, con un máximo de 0.48 UTM por día por trabajador.**

b) Inasistencia de los trabajadores a su jornada estipulada sin sustitución oportuna.	**0,50 UTM por cada trabajador y día de inasistencia.**
c) Sustitución de un trabajador permanente sin aviso previo por los medios establecidos, o la no sustitución de un trabajador objetado por el Ministerio en el plazo señalado.	**0,5 UTM por cada trabajador y oportunidad.**
d) No entrega de los insumos o elementos necesarios para que el personal de aseo desarrolle su trabajo, según lo indicado en el punto 1.2, letra c), de las bases técnicas.	**0,5 UTM por la falta de cualquier insumo en una jornada laboral.**
e) No ejecución, ejecución parcial o no ejecución oportuna de las actividades de limpieza u operaciones establecidas en las bases técnicas (Anexo N°2), considerándose como tal si, vencido el plazo para su ejecución se constata su no ejecución.	**0,5 UTM por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad diaria programada.** **0,8 UTM por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad semanal programada.** **1 UTM, por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad mensual programada.**
f) Falta de respuesta a observaciones o preguntas formuladas a través del Libro de Novedades, considerándose como tal un atraso superior a 24 horas desde que se formuló la observación o pregunta.	**0.5 UTM por cada falta de respuesta observaciones o preguntas formuladas.**
g) Incumplimiento de la obligación de presentar al MBN la documentación laboral y previsional identificada en las bases.	**0.5 UTM por cada documento, trabajador y oportunidad.**
h) Incumplimiento de la obligación de acreditar al MBN la entrega de artículos de seguridad personal a sus empleados o de productos de limpieza seguros.	**0.5 UTM por cada artículo o producto, trabajador y oportunidad.**

Las multas se aplicarán administrativamente, sin forma de juicio, descontándose el valor correspondiente en el pago del mes en que se cometa la infracción o en el siguiente. Lo anterior es sin perjuicio de comunicar previamente a la Empresa la aplicación de la multa a través de notificación mediante el respectivo acto administrativo.

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

22.2 GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

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

a) Por obligaciones que las bases imponen al proveedor, calificadas como grave por la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales. Se considerará como grave el incumplimiento de las actividades mínimas establecidas en el punto 2 de las bases técnicas
b) No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga de contrato.
c) Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y sociales por parte del proveedor.

22.3 TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

a) Aplicación de tres o más multas en un mes calendario, o de 7 en un trimestre.
b) No respetar la propuesta de remuneraciones presentada por la Empresa en su oferta.

El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la unidad requirente (administrador del contrato), 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, hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento 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. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N°19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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.

23 IDONEIDAD DEL PERSONAL

El proveedor deberá contar con personal calificado y con la suficiente preparación y grado de especialización y experiencia, para el tipo de servicio que se requiere. La calificación de la idoneidad del personal será consensuada entre las partes, debiendo el proveedor adoptar las medidas correctivas de inmediato, cuando así sea requerido por el Ministerio.

En caso de pérdida, extravíos, hurtos, actuaciones negligentes o ilegales o contrarias a la moral o a las buenas costumbres, en que comprobadamente, a través de la correspondiente investigación judicial o extra judicial, haya participado personal del proveedor, el Ministerio podrá descontar el valor de la reposición de los bienes faltantes en la facturación correspondiente y el o los trabajadores involucrados en estos hechos, deberán ser desvinculados de inmediato del servicio contratado, encontrándose facultado en tal caso el Ministerio, para solicitar el reemplazo de dicho personal.

24 DE LA PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROHIBICIÓN DE USO

Toda información a que se tenga acceso en el marco, tanto del proceso de licitación, durante la ejecución del contrato, así como todo producto, ya sea parcial o final, objeto de las presentes Bases, será de propiedad exclusiva del Fisco-Ministerio Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-Ministerio Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota, no pudiendo ser utilizados o destinados a fines distintos a los objetivos señalados.

Queda estrictamente prohibido al adjudicatario o proveedor utilizar la información y productos obtenidos, como asimismo su reproducción por cualquier medio, sea total o parcial, sin autorización expresa de la Secretaría Regional Ministerial.

La contravención a lo establecido precedentemente, facultará a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de Arica y Parinacota, para iniciar las

acciones legales, civiles y penales que procedan, a fin de sancionar penalmente a los culpables y reclamar las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios ocasionados.

25 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.

26 DE LAS RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá dar fiel y oportuno cumplimiento al contrato asumiendo toda responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio, en la forma, horarios y días estipulados y obligándose a reparar sin costo para el Ministerio cualquier daño o perjuicio causado por sus trabajadores con ocasión de la prestación del servicio.

Será obligación del proveedor cumplir estrictamente las instrucciones y procedimientos dispuestos o que se dispongan por el Ministerio durante la ejecución de los servicios. Asimismo, el proveedor deberá dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos, siendo, por lo mismo, responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir a su personal y/o terceros.

27 DEL CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Fecha de Publicación	**15 o 16 de noviembre de 2017.**
Fecha de Visita Obligatoria. Inscripción correo: jretamales@mbienes.cl.	**23 de noviembre de 2017, a las 10:00 horas en la Seremi, ubicada en calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica**
Fecha máxima de Recepción de Consultas	**24 de noviembre de 2017, hasta las 12:00 horas**
Publicación de Respuestas	**27 de noviembre de 2017.**
Fecha máxima para Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta y Declaración Jurada por Prácticas Antisindicales (Punto N°9.1 y N°5, letra a).	**29 de noviembre de 2017, hasta las 13:00 horas, en Oficina de Partes de la Seremi, ubicada en calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, ciudad y comuna de Arica, o en Avda. Libertador Bernardo O´Higgins N°720, Santiago.**
Fecha máxima para Recepción electrónica de Ofertas	**29 de noviembre de 2017, hasta las 15:10 horas (hora de cierre)**
Apertura electrónica de Ofertas	**29 de noviembre de 2017, a las 15:30 horas**
Fecha probable de publicación de Adjudicación	**15 de diciembre de 2017.**
Fecha probable para entrega de documentos legales y garantía de fiel cumplimiento	**22 de diciembre de 2017.**
Fecha probable de emisión de Orden de Compra	**29 de diciembre de 2017**

Si por alguna razón justificada, el Ministerio no pudiera cumplir con la fecha de adjudicación indicada en las presentes bases de licitación, 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

El Ministerio de Bienes Nacionales requiere contratar el **"Servicio de aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota"**, ubicada en Calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, comuna y ciudad de Arica.

En las dependencias trabajan aproximadamente 40 personas, con una jornada laboral que se extiende desde las 8:00 horas hasta las 18:00 horas aproximadamente, por lo que el servicio se debe prestar en la forma, horarios y días que se especifican en las presentes bases.

1.1. VISITA OBLIGATORIA 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, deberán realizar una visita al edificio institucional, programada en el Cronograma del punto N° 27 de las Bases Administrativas.

Aquellos oferentes que no concurran a esta visita quedarán automáticamente excluidos del presente proceso de licitación.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El servicio de aseo debe mantener el edificio del nivel central del Ministerio 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:

a) **Lugar y horario:** El servicio se prestará en las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota, ubicada en Calle 7 de Junio N° 188, 3er y 4to piso del Edificio Plaza, Arica, y el horario será a convenir con el adjudicado, aunque se priorizará fuera de la jornada habitual de trabajo, es decir, lunes a jueves de 19 horas a 23 horas, viernes de 18 horas a 22 horas y los días sábados de 9 horas a 15 horas, a excepción de algunos de los trabajos específicos que se requieren en otro horarios señalados más adelante (recolección de basura, aseo frontis, etc.).

b) **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).

c) **Materiales y equipos.** Será de cargo del adjudicado proveer los equipos e insumos para realizar correctamente los servicios contratados, estos incluyen: aspiradoras, lavadoras de alfombra y otros equipos industriales, bolsas biodegradables para el retiro de la basura, escobas, traperos, paños, limpiavidrios, lavalozas, detergentes, lustramuebles, desinfectantes y otros materiales que pudieran necesitarse, los que pueden 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.

d) **Unidad Supervisora institucional.** El servicio contratado será supervisado por el Encargado de la Unidad Administrativa de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales Región de Arica y Parinacota. 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.

e) **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 Oficina de Partes 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.

f) **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 registrase en la Bitácora del Servicio de Aseo.

g) **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, sanitización de baños, entre otros.

h) **Nómina 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.

i) **Sobre el personal.** El personal de la empresa adjudicada deberá conservar un comportamiento amable y respetuoso en su trato con los funcionarios del Ministerio 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.

2 DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

El siguiente listado señala los requerimientos mínimos del servicio que el proveedor adjudicado debe realizar, según la periodicidad con que se requieren.

2.1. ACTIVIDADES A REALIZAR DIARIAMENTE

(Lunes a Viernes)

- Barrido y lustrado de cerámicas y piso flotante.
- Limpieza de baldosas.
- Vaciado de papelero.
- Limpieza de mobiliario en general (estantes, escritorios, sillas, muebles murales).
- Lavado y ordenamiento de vajilla.
- Desinfección de artefactos sanitarios.
- Limpieza de escaleras y accesos.

2.2. ACTIVIDADES A REALIZAR SEMANALMENTE

(Sábados)

- Lustrado de muebles en general.
- Limpieza de muebles metálicos.
- Desinfección profunda de baños.
- Lavado de toallas (baños) y paños de cocina.
- Limpieza profunda de teléfonos.
- Desmanchado de puertas.
- Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, espejos, paredes, mamparas y divisiones interiores.

2.3. ACTIVIDADES A REALIZAR MENSUALMENTE

- Desmanchado de muros en general.
- Limpieza de vidrios.
- Limpieza de cuadros.
- Lavado, encerado y abrillantado de pisos, en caso que sea necesario.
- Lavado de papeleros.
- Limpieza de balcones.

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.
- Respetar horario de colación, lo que significa que mientras el personal haga uso de su tiempo de colación no deberá estar a disposición de la empresa y del servicio.
- 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 el Ministerio.

El proveedor deberá acreditar a lo menos un año de experiencia en el rubro.

III. ANEXO

Anexo 1.

Oferta económica

Servicio	Neto	IVA	Total
Servicio de Aseo de las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota.			Indicador valor total del servicio por 12 meses.

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 de las condiciones de esta contratación.

Actividades diarias	Actividades Semanales	Actividades mensuales	Actividades adicionales ofrecidas por la empresa
Barrido y lustrado de cerámicas y piso flotante.	Lustrado de muebles en general.	Desmanchado de muros en general.	
Limpieza de baldosas.	Limpieza de muebles metálicos.	Limpieza de vidrios.	
Vaciado de papeleros.	Desinfección profunda de baños.	Limpieza de cuadros.	
Limpieza de mobiliario en general (estantes, escritorios, sillas, muebles murales).	Lavado de toallas (baños) y paños de cocina.	Lavado, encerado y abrillantado de pisos, en caso que sea necesario.	
Lavado y ordenamiento de vajilla.	Limpieza de teléfonos.	Lavado de papeleros.	
Desinfección de artefactos sanitarios.	Desmanchado de puertas.	Limpieza de balcones.	
Limpieza de escaleras y accesos.	Desmanchado y limpieza de vidrios de puertas, espejos, paredes,		

	mamparas y divisiones interiores.		

Anexo 3.

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

Equipo, Máquina o Insumo.	Cantidad	Marca

Anexo 4.

Experiencias del proveedor. Certificados, cartas de recomendación o documentos donde conste un número de teléfono, dirección donde prestó servicio y correo electrónico del contacto.

Anexo 5.

Planilla de cotizaciones de último mes o propuesta de Planilla de Cotizaciones, si el personal aún no está contratado.

3°.- El gasto que irrogue el presente llamado a licitación deberá imputarse conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°480, de fecha 11 de septiembre de 2017, con cargo al Subtítulo 22 (Bienes y Servicios de Consumo), Ítem 08 (Servicios Generales), Asignación 001 (Servicios de Aseo), asignado a la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Arica y Parinacota, del presupuesto vigente para el año 2018, y según disponibilidad presupuestaria para el año 2019, del Ministerio de Bienes Nacionales.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

(FDO.) JORGE MALDONADO CONTRERAS. Subsecretario de Bienes Nacionales.

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.

Saluda a Ud.,

MINISTERIO DE BIENES NACIONALES DIVISION ADMINISTRATIVA JEFE

HUGO GARAY LEON
Jefe de División Administrativa (S)

Distribución:
- Gabinete SUB
- Seremi de Arica y Parinacota
- Unidad de Recursos Físicos (3)
- Archivo