

**Ministerio
de Bienes
Nacionales**

DIVISION ADMINISTRATIVA

MBR/OMP/CBV

[Handwritten signature]

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

SANTIAGO, 29 NOV 2017

EXENTA N° 2237 /.-

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° 473285.

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 Aysén, ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique, se requiere contratar el **"Servicio de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén"**.

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

RESUELVO:

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 Aysén"**.

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

[Handwritten signature]

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DEL SERVICIO REQUERIDO

La presente licitación tiene como objeto la contratación del “**Servicio de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén**”, ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.

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 integrantes 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 COMPRAS

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo de la funcionaria Natalia González Olmedo, 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 establecida en el punto 11.3 de estas bases. 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 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 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, **junto con la garantía de seriedad de la oferta, una Declaración simple donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas.**



Licitación Pública para la contratar el

"Servicios de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén"

DECLARACIÓN SIMPLE

En _____ de Chile, a _____ de _____ de 2017, 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 hábiles, desde el momento en que se revisan las ofertas en el portal. Con todo, el Ministerio se reserva el derecho a solicitar la 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 deberán presentar **OBLIGATORIAMENTE** una Garantía de Seriedad de la Oferta, consistente en una boleta de garantía bancaria, vale vista, certificado de fianza o depósito a plazo equivalente en pesos chilenos a **\$370.000.- (Trescientos setenta 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 la Seriedad de Oferta: Servicios de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén**"
- 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 Secretaría Regional Ministerial, ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique, 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, o no suscribe el contrato respectivo 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 o los proponentes elegidos, **dentro de los 3 días hábiles siguientes** a la notificación de la adjudicación, deberán entregar una garantía por cada orden de compra a emitir, consistente en una boleta de garantía bancaria, vale vista, certificado de fianza o depósito a plazo, equivalente en pesos chilenos al 10 % del valor total del contrato, con el objeto de asegurar o 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.
- b) Ser pagadera a la vista.
- c) Tener el carácter de irrevocable.
- d) La Glosa deberá decir: "Para Garantizar fiel cumplimiento de 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.

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 y la declaración jurada indicada en el N°5 letra a) y en el N°9.1, 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 afectada a ningún tipo de reajuste. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto disponible para esta contratación, correspondiente a **\$7.518.144.- (Siete millones quinientos dieciocho mil ciento cuarenta y cuatro pesos), I.V.A. incluido**



7

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

ANEXO N°1 (Oferta Económica)			
Servicio	Neto	IVA	Total
"Servicios de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén"			<i>Indicar el monto total del servicio (12 meses)</i>

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 A TERRENO

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 el Cronograma de la Propuesta, en el punto 24 de las presentes bases. Para ello, se solicita inscripción previa en el correo electrónico csanchezm@mbienes.cl. El lugar de encuentro será las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región del Aysén, ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.

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 Aysén"	
En _____ de Chile, a ____ de _____ de 2015, 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	

Aquellas empresas que no concurren a esta visita quedarán automáticamente excluidas del presente proceso de licitación.

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 profesionales designados al efecto por el Ministerio.

La comisión estará integrada por:

- 1.- Luis Alejandro Jara Riquelme, 12.936.134-4, Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales región de Aysén.
- 2.- Matías Rand González, 13.549.358-9, Encargado Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 3.- Carmen Sánchez Montecinos, 12.715.750-2, Encargada Administrativa, quien actuará como Secretaria de actas.

Suplentes

- 1.- Rodrigo Hidalgo Araneda, 10.336.388-8, Asesor Jurídico.
2. Gustavo Villarroel Pinilla, 06.141.017-1, Profesional gabinete Seremi.
3. Jorge Godoy Segovia, 16.364.604-8, Apoyo administrativo Unidad Administración.

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	Ponderación
1. Oferta Económica	35 %
2. Experiencia de la empresa en el mercado	20 %
3. Condiciones laborales del personal de aseo	20 %
4. Calidad de la oferta técnica	20 %
5. Cumplimiento con los requisitos formales	5%

Criterio	Definición del Parámetro de Medición	Puntaje		Medio de Verificación
OFERTA ECONÓMICA 35%	Se evaluará el precio ofertado para otorgar el servicio durante 12 meses a través de la siguiente fórmula:	Puntaje máximo 100 puntos		Documento que valide la Información
	$\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta}}$	Puntaje asignado según calificación en fórmula		Precio indicado en Oferta Económica (Anexo N°1)
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL MERCADO 20%	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 valide 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		80	
	Hasta 5 clientes		60	
No presenta/No informa	0			
NUMERO Y CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL DE ASEO 20%	Se evaluará las mejores condiciones laborales del personal de aseo a través de sus promedios de remuneraciones imponibles	Puntaje máximo 100 puntos		Documento que valide la Información
	$\frac{\text{Promedio de Renta Imponible} \times 100}{\text{Promedio de Renta Imponible Mayor}}$ <p>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.</p>	Puntaje Específico; Será asignado según calificación de fórmula.		Planilla de Cotizaciones de último mes o Propuesta de Planilla de Cotizaciones, si el personal aún no está contratado (Anexo N°5)
CALIDAD DE LA OFERTA TÉCNICA 20%	Se evaluará la adecuación de la oferta respecto a las condiciones mínimas exigidas, además de los elementos que agreguen valor a la oferta, y que no formen parte del requerimiento original. Se consideraran elementos adicionales aquellas actividades relacionadas o inherentes al servicio de aseo.	Puntaje máximo 100 puntos		Documento que valide la Información
	<p>Óptima (Presenta elementos adicionales a lo solicitado en las presentes bases)</p> <p>Buena (lo ofertado se ajusta a lo solicitado en las presentes bases)</p>	Puntaje Específico	100 80	Oferta Técnica (Anexo N°2)
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 valide la Información
	<p>Cumple</p> <p>No cumple</p>	Puntaje Específico	100 0	Documentación presentada por el oferente

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 onota, se privilegiará aquella que tenga mejor calificación en el aspecto **económico**. De persistir la igualdad, se seleccionará la oferta que hubiera obtenido mayor puntaje en el criterio **Oferta Técnica**.

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

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 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 que en las bases se hayan establecido visitas a terreno de inspección obligatoria o cualquier otro tipo de contacto, como entrega de muestras, presentaciones demostrativas.

14.- 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.

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.

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@mienes.cl. El Ministerio tendrá un plazo de 3 días hábiles para responder por la misma vía.

16.- ENTREGA DE ANTECEDENTES LEGALES

El adjudicatario, **dentro de los 3 días hábiles siguientes** a la notificación de la adjudicación, deberá presentar en la Unidad de Recursos Físicos, 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 contratar, 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:

<p>Licitación Pública para la contratación del</p> <p>"Servicio de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén",</p> <p>DECLARACIÓN JURADA</p> <p>En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 20__, 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.</p> <p>Quien suscribe la presente declaración se hace responsable legalmente de la veracidad de lo declarado.</p> <p style="text-align: center;">_____ NOMBRE, RUT Y FIRMA</p>

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 el 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 el 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, o 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 para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén",

DECLARACIÓN JURADA

En Santiago de Chile, a ____ de _____ de 20__, don/doña _____, representante legal de _____, viene en declarar que su representada no se encuentra en ninguna de las situaciones contempladas en el art. 4º 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, se emitirá la orden de compra correspondiente.

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 cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la Entidad Licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le 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 para el cumplimiento total del contrato será de **12 meses** corridos, contados a partir del primer día hábil del mes de enero de 2018 y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2018. 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.

17.3.- PRÓRROGA DEL CONTRATO

EL Ministerio podrá prorrogar el plazo del contrato hasta por un máximo de **3 meses**, en caso de que éste no 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 (anual/mensual según corresponda) será reajustado para el período de prórroga respectivo, conforme a la variación del IPC en los últimos 12 meses. La prórroga será autorizada por resolución de la autoridad competente.

17.4.- RENOVACIÓN CONTRATO

El servicio licitado 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 del Maule.

El precio por el nuevo período será el mismo ofrecido por el proveedor adjudicado, reajustado conforme la variación que haya experimentado el IPC en los últimos 12 meses.

17.5.- 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**.

18.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La administración del contrato estará a cargo del Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región del Aysén, 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 de la Encargada de la Unidad Administrativa de la SEREMI, en adelante la Unidad Supervisora, como contraparte técnica del Ministerio.

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.

19.- DEL PAGO Y SU MODALIDAD

El pago por el servicio contratado se efectuará por mensualidades iguales y sucesivas, cada fin de mes, una vez que el proveedor entregue en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región del Aysén, la documentación que más adelante se indica, previa recepción conforme del servicio prestado en el mes por la Encargada de la Unidad de Administración y Finanza de la Seremi de Aysén, hecho que certificarán por escrito.

Para la procedencia del pago, el proveedor deberá entregar los últimos 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 o la Encargado/a de la Unidad Administrativa. 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 correspondiente.

Los Certificados de las Instituciones Previsionales, se acompañarán 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 del Aysén, 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 acredite 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 lo establece el artículo 183 C del Código del Trabajo.

20.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

20.1.- MULTA

Si el proveedor no cumpliera con el servicio contratado de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, el Ministerio de Bienes Nacionales podrá aplicar las siguientes multas o sanciones:



INCUMPLIMIENTO	MULTA
a) Inasistencia de trabajadores, considerándose como tal si transcurridos 30 minutos desde la hora en que debió presentarse según la Planilla de Turnos, se constata su no presentación.	0,50 UTM por cada trabajador y oportunidad.
b) Sustitución de un trabajador sin un aviso previo con 24 horas de anticipación, a lo menos, y la no sustitución de un trabajador objetado por el Ministerio en el plazo señalado.	0,25 UTM por cada trabajador y oportunidad.
c) No entrega de los insumos o elementos necesarios para que el personal de aseo desarrolle su trabajo, según lo indicado en el punto 2, de las bases técnicas.	0,25 UTM por la falta de cada insumo o elemento constatada en una jornada laboral.
d) No ejecución o no ejecución oportuna de las actividades de limpieza u operaciones establecidas en las bases técnicas punto 2, considerándose como tal si, vencido el plazo para su ejecución se constata su no ejecución.	<ul style="list-style-type: none"> • 0,25 UTM por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad diaria programada. • 1 UTM por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad semanal programada. • 2 UTM, por la no ejecución o no ejecución oportuna de cada actividad mensual programada.
e) 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.	0,25 UTM por cada falta de respuesta observaciones o preguntas formuladas.
f) Incumplimiento de la obligación de presentar a la SEREMI de MBN Aysén la documentación laboral y previsional identificada en las bases.	0,25 UTM por cada documento y oportunidad.

El cobro de las multas se efectuará descontándose el monto del respectivo pago. No obstante, en caso de aplicación de multas por un segundo atraso o incumplimiento, el Ministerio quedará facultado para pagarse de la multa descontándola del próximo estado de pago o haciendo efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento.

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.

20.2.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO Y POR PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES

La Garantía de Fiel Cumplimiento y por pago de obligaciones laborales y sociales se hará efectiva por el Ministerio en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que las bases imponen al proveedor, calificadas como graves por el Ministerio. Se considerará incumplimiento grave el haber sido multado 2 o más veces en un mes calendario o 4 o más veces en un trimestre.
- b) En el caso señalado en el penúltimo párrafo del numeral anterior, ocurrencia de un segundo atraso y/o incumplimiento, siempre que el Ministerio haya decidido hacer efectivo el cobro de dicho documento
- c) No renovación oportuna de la garantía en caso de prórroga del contrato.
- d) Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales, previsionales y sociales por parte del proveedor.

20.3.- 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, da derecho hacer efectiva la Garantía por Fiel Cumplimiento y el término anticipado del contrato, los que 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.

21.- 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 servicio 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.

El proveedor adjudicado, será el responsable de otorgar la inducción respectiva respecto de las labores y/o actividades diarias, semanales y mensuales a realizar, en cada oportunidad que se realice cambio de personal, debidamente informado.

22.- 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 de Bienes Nacionales.

Toda la información como documentación que se genere en la ejecución del servicio contratado será de propiedad exclusiva del Fisco-Ministerio de Bienes Nacionales, 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 del Ministerio de Bienes Nacionales.

La contravención a lo establecido precedentemente, facultará al Ministerio de Bienes Nacionales 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.



23.- 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 objeto de las presentes bases.

Así también, el proveedor se obliga a no emplear el nombre del Ministerio ni de esta Secretaría 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.

24.- DEL CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Fecha de Publicación	01 o 04 de diciembre de 2017
Visita obligatoria a terreno. Inscripción en el correo electrónico csanchezm@mblenes.cl . Los oferentes deberán concurrir a la visita, llevando el Poder Simple indicado en el punto 11.3, de las presentes bases administrativas, en caso de proceder.	07 de diciembre de 2017, a las 10:00 horas en la Seremi de Bienes Nacionales Región de Aysén, ubicada en Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.
Fecha máxima de Recepción de Consultas	11 de diciembre de 2017, hasta las 12:00 horas.
Publicación de Respuestas	12 de diciembre de 2017.
Fecha máxima para Entrega de Garantía de Seriedad de la Oferta y Declaración Jurada de Prácticas Antisindicales. (Punto N°5, letra a) y punto N° 9.1 Bases Administrativas).	14 de diciembre de 2017, hasta las 13:00 horas en Av. Libertador Bernardo O'Higgins N° 720, comuna y ciudad de Santiago o en la Seremi de Bienes Nacionales Región de Aysén, ubicada en Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.
Fecha máxima para Recepción electrónica de Ofertas	14 de diciembre de 2017, hasta las 15:00 horas.
Apertura electrónica de Ofertas	14 de diciembre de 2017, a las 15:10 horas.
Fecha probable de publicación de Adjudicación	26 de diciembre de 2017.
Fecha máxima para entrega de documentos legales y garantía de fiel cumplimiento y pago de obligaciones laborales y sociales.	29 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. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN REQUERIDA

Se requiere contratar el **"Servicio de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén"**, ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.

2. SERVICIO REQUERIDO

Limpeza y mantención de edificio y oficina individual:

- **Planta primer piso:** 08 oficinas distintas dimensiones, 02 baños, 01 Sala de espera y 01 bodega chica materiales.
 - **Planta segundo piso:** 07 oficinas de distintas dimensiones, 02 baños, 01 Sala de espera, 01 bodega materiales y Sala Servidor.
 - **Oficina Individual:** 01 oficina general con separador de ambientes, 01 baño
 - **Mantención de Bodegas en Orden**
- Consiste en realizar al menos una limpieza diaria de todas las oficinas, salas de espera y baños de la Seremi. **Para esta limpieza, el proveedor deberá contar al menos con una máquina aspiradora semi industrial o industrial, de su propiedad, ya que el servicio NO PROVEERÁ ESTA MAQUINARIA.**
 - Bodegas y archivos se ordenan y limpian según requerimiento del servicio, al menos una vez al mes.
 - Incluye, además, limpieza de vidrios del edificio, una vez al mes.
 - Lavado diario de vajilla en general
 - En relación con los baños: **preocuparse que éstos estén siempre abastecidos de papel higiénico, toalla de papel o género, jabón y todos los insumos necesarios para su buen funcionamiento y presentación** – estos insumos serán proporcionados por el Servicio (insumos de limpieza, papel higiénico, jabón, toallas, limpiavidrios, etc.).

Limpeza de calefactores a pellets:

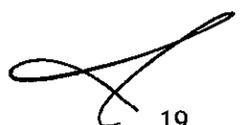
- Se considera carga y limpieza diaria de cenicero extraíble de estufas a pellets (aspirado de cenicero cuando la estufa se encuentre apagada), existentes en la regional.
- Limpieza cuatro veces al año de ventiladores.
- Limpieza cuatro veces al año de ducto que conecta al exterior
- Para el cumplimiento de esta labor, se podrá utilizar fines de semana u otros horarios a convenir, fuera de la jornada laboral de la Seremi. Se debe contar con implementación necesaria.

Encendido de estufas eléctricas, a parafina, a gas y calefactores a pellets:

- Se considera el encendido de todos los sistemas de calefacción existentes en la regional, media hora antes del inicio de la jornada laboral (07:30 a.m.); y, velar por el abastecimiento de combustible de cada uno de ellos durante toda la jornada laboral de los funcionarios.

Limpeza y despeje de techos, canaletas y bajadas de agua:

- Se considera la limpieza de todos los techos, canaletas y bajadas de agua, **del edificio principal, casa independiente y bodegas existentes dentro del recinto de la regional**, cada dos meses.



- Para el cumplimiento de esta labor, se podrá utilizar fines de semana u otros horarios a convenir, fuera de la jornada laboral de la Seremi. Se debe contar con la implementación necesaria y entregar a los trabajadores todos los insumos de trabajo, higiene y seguridad necesarios para realizar esta labor.

Limpeza y mantención frontis edificio y patio interior:

- Consiste en mantener limpio el frontis y patio interior del edificio; considera en otoño, primavera y verano, corta y mantención de césped, libre de basura o escombros tales como: cajas de cartón, papeles, bolsas, botellas entre otros; y, en invierno, despeje de nieve o escarcha de acceso de frontis del edificio y vías de acceso de patio interior.
- Además, incluye Apertura y cierre de portón principal y secundario y vigilar el buen estado de éstos.

Conexión y desconexión de alarma:

- Consiste en realizar la conexión de alarma de seguridad todos los días, al retirarse del edificio (después de realizar tareas de aseo); y, realizar desconexión de ésta todos los días al ingresar al edificio. Para esta labor se le entregará una clave de acceso al panel de alarma, la que deberá mantenerse bajo el resguardo necesario, entre el personal de la empresa.

3. SOBRE EL PERSONAL

Dentro de los primeros 2 días del inicio de las labores, el proveedor adjudicado deberá entregar a la Encargada de Administración y Finanzas, la nómina completa del personal que intervendrá en el servicio contratado, junto con los respectivos certificados de antecedentes y documentación laboral del personal.

El personal contratado por el proveedor adjudicado, deberá conservar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los funcionarios de La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales y una presentación personal de acuerdo a las circunstancias. La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de exigir el reemplazo del personal que trabaje bajo las órdenes de la adjudicataria con la debida expresión de causa.

En caso de requerir cambio de personal debe previamente dar aviso solicitar autorización al Ministerio.

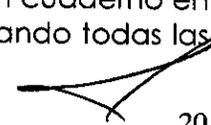
4. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN A LICITAR

Cabe señalar que se debe contar con las herramientas específicas e implementación necesarias para la realización de estos trabajos.

NOTA: Se debe considerar la presencia diaria permanente en horarios de mañana, hasta horario en que se termine con todas las partidas a cumplir; y, en jornada de la tarde en horario liberado a convenir con la persona/empresa contratada. **SE DEJA CONSTANCIA** que estas funciones, sólo podrán realizarse de lunes a viernes; excepto la mantención del edificio para que esté en óptimas condiciones para iniciar funciones el día lunes, podrá realizarse el día domingo, si se estima conveniente. Para efectos de limpieza de patio, vidrios, ventiladores y ductos de calefactores a pellets, podrá programarse realizar estas labores en días sábados, domingos o festivos (a convenir).

Los proveedores deberán acreditar a lo menos un año de experiencia en el rubro.

IMPORTANTE: Para el cumplimiento de estas obligaciones, se habilitará un cuaderno en la Unidad de Administración, en el que el adjudicatario deberá ir registrando todas las



partidas realizadas mensualmente, DE ACUERDO A LO INDICADO EN SU CARTA GANTT, presentada en la oferta técnica (limpieza de vidrios, techos, canaletas y botaguas, ductos de humo; ordenamiento de bodegas, entre otros). En este mismo registro, se deberá dejar constancia escrita, de todas las observaciones importantes respecto de desperfectos, mantenencias u otras relacionadas al edificio o su entorno.

Para la contratación señalada anteriormente, el adjudicatario deberá utilizar su propio personal y maquinarias (para realizar todas las tareas involucradas en este llamado a licitación); y, dar oportuno cumplimiento a las especificaciones señaladas en el punto 1 de las Bases Administrativas.

El plazo para el cumplimiento del presente contrato, será de doce meses a contar del primer día hábil de enero de 2018.

Los incumplimientos en la prestación de los servicios contratados que se señalan anteriormente deberán registrarse por personal del Ministerio en el Libro de Novedades. Los registros podrán ser enviadas por correo electrónico, pero este deberá quedar registrado en el libro de novedades con la firma de quien deja el correo, inmediatamente después de constatados. El contratista deberá efectuar sus descargos por el mismo medio en el plazo de 24 horas. Si no se efectúan dentro de este plazo, se tendrán por no efectuados de lo cual se dejará constancia en el mismo Libro.

Lugar y Horario: Las labores deberán realizarse en dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales región de Aysén, **ubicada en calle Plaza de Armas N°361, de la ciudad de Coyhaique.**

El horario para la realización de las tareas requeridas, será el estipulado en las presentes bases de licitación y el acordado excepcionalmente con "la Secretaría Regional", según las labores a ejecutar en cada oportunidad.

Anexo 1.

Oferta económica

Servicio	Neto	IVA	Total
"Servicios de Aseo para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, Región de Aysén"			Indicar 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 Quincenalmente	Actividades mensuales	Actividades adicionales ofrecidas por la empresa
Barrido y lustrado de pisos duros y piso flotante	Desmanche profundo de pisos duros y pisos flotantes	Limpieza profunda de teléfonos y cables	Desmanchado de muros en general	
Limpieza de Baldosas.	Lustrado de muebles en general	Desmanchado de puertas	Limpieza de vidrios.	

Limpieza de espejos, vidrios de escritorios y mesas	Limpieza de muebles metálicos.	Pulido de metales (manillas de puertas, entre otros)	Lavado cortinajes	
Vaciado y limpieza de papeleros y colocar nuevamente bolsas contenedoras de basura	Desinfección profunda de baños	Limpieza y orden en la bodega	Limpieza y despeje de techos, canaletas y bajadas de agua (CADA DOS MESES)	
Limpieza de mobiliario en general (estante, escritorio, silla, kárdex, mueble mural, etc.)	Encerado de pisos	Limpieza profunda de persianas	Limpieza de ventiladores y ductos de calefactores a pellets (CADA TRES MESES)	
Lavado y ordenamiento de vajilla				
Desinfección de artefactos sanitarios				
Limpieza de equipos computacionales e impresoras				
Limpieza y mantención de edificio y oficina individual				
Limpieza de calefactores a pellets				
Encendido de calefactores a pellets, gas, parafina y eléctricos, según corresponda				
Limpieza y mantención frontis edificio y patio interior (corte de pasto, retiro de basura, despeje de nieve o escarcha) CADA VEZ QUE SEA NECESARIO				
Conexión y desconexión de alarma de seguridad				
Apertura y cierre de portones				



Abastecimiento de insumos en servicios higiénicos (papel higiénico, toalla de papel, jabón, etc.)				
Eliminación de basura hacia contenedor público				

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

3°.- El gasto que irrogue el presente llamado a licitación deberá imputarse conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°580, de fecha 23 de octubre 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 Aysén, 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.,


HUGO GARAY LEON
 Jefe de División Administrativa (S)

Distribución:

- Gabinete Subsc.
- Seremi de Aysén
- Unidad de Recursos Físicos (3)
- Archivo

