



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

Seremi Región de los Lagos

JMO/XRB/CAM/RGCHI/CBT

LLAMA A LICITACION PUBLICA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENCIÓN EN LAS DEPENDENCIAS DE LA OFICINA PROVINCIAL DE BIENES NACIONALES DE OSORNO, UBICADAS EN LA CIUDAD Y PROVINCIA DE OSORNO Y APRUEBA BASES.

Puerto Montt, 10 de mayo de 2018.

EXENTA N° 689 /

VISTOS: Lo dispuesto en 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; el D.S. N° 386 de 1981, del Ministerio de Bienes Nacionales que la reglamenta; la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rige los actos administrativos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda que la reglamenta; **la Ley N° 21.050, sobre Presupuestos del Sector Público para el año 2018**; la Resolución N° 131 de 15 de diciembre de 2004, y N° 2368 de 05 de diciembre de 2008, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales sobre delegación de facultades; el Decreto Supremo de nombramiento del Seremi N° 61 de 23 de Marzo de 2018; y la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que es necesario para la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, contratar el servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicada en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, segundo, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos.
2. Que, el servicio licitado no se encuentra disponible en el catálogo electrónico del Convenio Marco suscrito por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
3. Que, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.886, procede llamar a una licitación pública para efectuar la contratación referida.
4. Que es pertinente aprobar en el presente acto las bases que regularan el proceso de licitación.

RESUELVO:

1. **LLÁMASE** a licitación pública para contratar el “**Servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, Teléfono 64-2646441, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos**”, por el período 01 de Junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019”.
2. **APRUÉBANSE** las siguientes bases administrativas y técnicas que regularán la licitación antes indicada.

Ministerio de Bienes Nacionales	BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA HASTA 100 UTM	
	Código: DIVAD-SC-7.4-F9	Versión: 0.6

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1.- DEL SERVICIO REQUERIDO (O DEL PRODUCTO REQUERIDO)

La presente licitación tiene como objeto la contratación del **Servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, Teléfono 64-2646441, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos, por el período 01 de junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019.**

Los servicios a contratar serán ejecutados por el o la contratista con personal de su dependencia, con maquinas, materiales, útiles e insumos de aseo de buena calidad, bajo su costo y responsabilidad.

El trabajo deberá desarrollarse de lunes a viernes, sin perjuicio de lo indicado, se entiende que la prestación de servicio se realizará fuera de la jornada de trabajo, esto es, lunes a jueves de 17:00 horas a 21:00 horas, viernes de 16:00 horas a 21:00 horas y los días sábados deberán ser debidamente coordinados con el Supervisor del contrato (recolección de basura, aseo frontis, etc.).

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 y las presentes bases administrativas y técnicas serán publicados en el portal www.mercadopublico.cl, desde donde se podrán descargar gratuitamente.

4.- FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO DE COMPRAS

El presente proceso licitatorio se encontrará a cargo del funcionario de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, Don Raúl González Chávez.

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 establecido en el punto siete (7) 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 del rubro que se encuentren inscritas en el portal www.mercadopublico.cl o www.chileproveedores.cl.

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

- a) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores. Para este efecto, el oferente deberá acompañar **una Declaración Jurada ante Notario Público donde conste la no ocurrencia de las situaciones descritas en el anexo N° 1, la que deberá subir junto a su Oferta. Si ésta se encuentra disponible en el registro electrónico www.chileproveedores.cl, no será necesario adjuntarla.**

ANEXO N° 1

Licitación Pública para la contratación del servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, Fono 64-2646441, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En _____, a _____ de _____ de 2018, don/doña _____, (representante legal de xxxxxxx), viene en declarar que no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores.

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

- 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 OFERENTES Y DEL PACTO DE INTEGRIDAD DEL SISTEMA

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

- a) No ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del o de los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o de los contratos que de ello se deriven.
- b) No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c) Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d) Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- e) Garantizar y aceptar que conoce y que respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

- f) Aceptar y asumir las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- g) Tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

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

7.- DE LA VISITA A LAS OFICINAS

El oferente estará obligado a concurrir a una visita a las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, el día y hora que se indica en el Cronograma de la presente licitación. Este acto se registrará bajo firma y Rut del Proponente. **El que presente una oferta sin haber asistido a la visita indicada será descalificado de inmediato. La visita deberá quedar registrada en un Acta que se levantará al efecto y se aceptarán sólo las OFERTAS de los asistentes a dicho evento.**

8.- DE LAS CONSULTAS Y/O ACLARACIONES

8.1 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 de la plataforma.

8.2 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.

9.- MODIFICACIÓN DE LAS BASES.-

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

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

10.- GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y POR PAGO DE OBLIGACIONES LABORALES Y SOCIALES.

Una vez adjudicada la licitación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la publicación de la resolución de adjudicación el oferente adjudicado 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 o efectiva, equivalente en pesos chilenos **al 10% del valor total** del servicio contratado, con el objeto de asegurar o garantizar el fiel cumplimiento de éste contrato y el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores.

Esta garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser tomada a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos.
- Ser pagadera a la vista.
- Tener el carácter de irrevocable
- La Glosa deberá decir: "Para garantizar fiel cumplimiento del contrato Servicios de Aseo y pago de Obligaciones laborales y sociales. ID N° ..."
- Vigencia mínima igual a la duración del contrato más 60 días hábiles. Este plazo deberá contarse a partir de la fecha de publicación de la resolución aprobatoria del contrato indicada en el Cronograma de la presente Licitación. Se entenderán por hábiles los días Lunes a Viernes, salvo festivos.

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

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

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

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

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

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

10.1.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

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

11.- ENTREGA DE DECLARACIÓN JURADA

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

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

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

12.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas Técnicas y Económicas 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, **e ingresar el valor neto (sin Iva de la oferta económica por el periodo completo, es decir por los 12 meses (Junio 2018 a Mayo de 2019)).**

2.- Adjuntar electrónicamente como documentos anexos todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como asimismo aquéllos que se consideren necesarios para su mejor comprensión y entendimiento, de acuerdo a lo establecido en las bases administrativas y técnicas, como asimismo los documentos que exige el sistema de compras públicas al momento de subir las ofertas.

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

Importante:

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

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

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

12.1.- CONTENIDO DE OFERTA TÉCNICA.-

La Oferta Técnica deberá detallar, en idioma español, las especificaciones técnicas del servicio que se está ofreciendo, debiendo considerar como mínimo las especificaciones establecidas en las Bases Técnicas, debiendo presentarla en el **formato ANEXO N° 2, adjunto**".

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.

Asimismo, junto a lo anterior deberá adjuntar la propuesta de remuneración de los trabajadores que constituirán el equipo de trabajo que desarrollará las labores de aseo en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno.

12.2.- CONTENIDO DE OFERTA ECONÓMICA.-

La oferta económica deberá ser presentada en pesos chilenos y no estará afecta a ningún tipo de reajuste. La oferta económica no podrá exceder el presupuesto disponible para esta contratación, correspondiente a **\$1.860.000.- (Un millón ochocientos sesenta mil pesos) Iva incluido, por el período completo de un año (12 meses)**.

El oferente debe indicar por separado el precio neto, el IVA y el precio total, según el formato adjunto como **ANEXO N°3:**

ANEXO N° 3

Item	Precio Neto Mensual	IVA	Precio Total Mensual c/ IVA \$	Cantidad meses	Oferta Total IVA incluido \$
Servicio de aseo y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en la ciudad y provincia de Osorno, Región de Los Lagos.				12	

13.- VALIDEZ Y APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.-

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

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

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

14.- DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-

Las ofertas técnicas y económicas de los proponentes serán evaluadas en única instancia por una Comisión integrada por profesionales de la Secretaría Regional Ministerial, integrada por el Encargado de la Unidad de Planificación quien la presidirá, La Encargada de la Unidad Jurídica, quien actuará como Ministro de Fe, y el Encargado de la Unidad Administrativa.

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

Para que una propuesta pueda ser adjudicada no podrá obtener como promedio ponderado total una nota inferior a 80 puntos.

14.1 CRITERIOS Y PONDERACIÓN

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

Criterios de Evaluación	Ponderación
3. Oferta económica	35 %
1. Calidad de la Propuesta de Trabajo	40 %
2. Experiencia del oferente en el rubro que se contrata	10 %
4.- Condiciones Laborales del Personal de Aseo	10 %
5.- Cumplimiento de requisitos formales	5%
TOTAL	100 %

Criterio	Definición del parámetro de medición	Puntaje	Medio de Verificación
OFERTA ECONÓMICA 35%	Se evaluará el precio total del servicio ofrecido IVA incluido, según la siguiente fórmula. $\frac{\text{Precio Oferta Menor} \times 100}{\text{Precio Oferta que se Evalúa}}$	Puntaje máximo 100 puntos	Precio indicado en Oferta Económica
Criterio	Definición del Parámetro de Medición	Puntaje	Medio de Verificación
PROPUESTA TECNICA DE TRABAJO 40%	Se evaluará la calidad de la propuesta técnica, en cuanto a la indicación de los Items contenidos en las Bases Técnicas, los materiales y equipos a utilizar para realizar el trabajo.	Puntaje máximo 100 puntos	Oferta técnica y acta de evaluación
	Optima: la oferta se ajusta en un 100% con lo solicitado en las bases técnicas e incluye elementos adicionales que le agrega valor.	100	
	Buena: la oferta se ajusta a lo mínimo solicitado en las Bases Técnicas	75	
	Regular: la oferta se ajusta pero con deficiencias a lo solicitado en las Bases Técnicas.	50	
	Mala: La Oferta no se ajusta a lo	0	

criterio	Definición	Puntaje	Medio de Verificación
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO QUE SE CONTRATA 10%	solicitado en las Bases Técnicas.	Puntaje máximo 100 puntos	Listado de contratos indicando nombre y teléfono de contacto
	Se evaluará el número de contratos en trabajos similares, otorgando puntaje según los tramos que se indica.		
	7 y más contratos.	100	
	4 y hasta 6 contratos.	90	
	1 y hasta 3 contratos.	80	
No informa contratos	0		
criterio	Definición	Puntaje	Medio de Verificación
CONDICIONES LABORALES DEL PERSONAL DE ASEO 10%	Se privilegiará las mejores condiciones laborales del personal de aseo a través de las remuneraciones, tomando como factor de evaluación el promedio del Total Haberes de los trabajadores, sin considerar horas extras. El puntaje se calculará según la fórmula:	Puntaje máximo 100 puntos	Compromiso de remuneración a pagar a trabajadores según equipo presentado a la oferta.
	$\frac{\text{Promedio Total Haberes de remuneración de Trabajadores de Oferente Evaluado} \times 100}{\text{Promedio Total haberes de remuneración Mayor}}$		
criterio	Definición del parámetro de medición	Puntaje	Medio de Verificación
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES 5%	Se evaluará el cumplimiento de los requisitos formales de acuerdo a lo siguiente:	Puntaje máximo 100 puntos	Antecedentes administrativos y oferta técnica y económica del oferente (Todos los anexos solicitados)
	Cumple	100	
	No cumple	0	

Importante: Los oferentes deben anexar a las ofertas técnicas toda la documentación señalada en la columna “Medios de Verificación” que permita evaluar adecuadamente los criterios.

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

En caso de existir dos o más ofertas evaluadas con igual puntaje, ponderación o nota, ello se resolverá adjudicando al oferente que tenga el mayor puntaje en el criterio “Propuesta Técnica de Trabajo”. Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “Condiciones Laborales del Personal de Aseo”. De persistir el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido mayor puntaje en el criterio “Oferta Económica”. Y finalmente de seguir en igualdad, adjudicará el oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio “Experiencia del Oferente en el rubro que se contrata”.

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

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

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

15.- DEL DERECHO A DESESTIMAR LAS OFERTAS O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN.-

La Secretaría 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 presenten ofertas, o cuando éstas resulten inconvenientes a sus intereses.

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

16.- DE LA ADJUDICACIÓN Y SU NOTIFICACIÓN.-

La Secretaría 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:

- ❖ Sólo se adjudicará la oferta efectuada por oferentes que no estén inhabilitados para participar en la presente licitación, y que emanen de personas que tengan poder suficiente para efectuarlas.
- ❖ En caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración "chileproveedores", deberá inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

17.- ENTREGA DE ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá, dentro de los **cinco (5) días** hábiles siguientes a la notificación de la Adjudicación, presentar en la Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, ubicada en Avenida Décima Región N° 480, primer piso de la ciudad de Puerto Montt, los siguientes documentos necesarios para suscribir el contrato:

1) Persona natural (Contribuyente de 1° Categoría)

- 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 en 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 Adjudicatario se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con vigencia no superior a 30 días.
- f) Copia de Contratos de Trabajo de los trabajadores que serán destinados a la prestación del Servicio Licitado, ajustados según monto de la renta comprometida en la Oferta
- g) Garantía de fiel cumplimiento de contrato y pago de obligaciones laborales y sociales, consistente en Boleta Bancaria pagadera a la vista a sola presentación, Vale Vista, Depósito a plazo, Certificado de Fianza nominativo pagadero a la vista, extendido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, RUT 61.402.014-8, por un monto en pesos chilenos equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia no inferior a la duración de éste más 60 días hábiles.

1) Persona jurídica

- a) Fotocopia autorizada ante notario del RUT de la persona jurídica adjudicada.
- b) Fotocopia autorizada ante notario del RUT de la persona facultada para suscribir el contrato.
- c) Copias de contratos de Trabajo de los trabajadores que serán destinados a la prestación del Servicio Licitado, ajustados según el monto de la renta comprometida en la Oferta.
- d) Copia u original de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad o E.I.R.L. con sus modificaciones si las hubiese.
- e) Copia de la Escritura donde conste el poder del representante legal de la sociedad, con facultad suficiente para suscribir el contrato.
- f) Copia u original de la inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces del Extracto de la escritura de constitución, con sus subinscripciones.
- g) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador, de una vigencia no superior a 60 días
- h) Copia de la Protocolización de la publicación en el Diario Oficial
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Certificado de la Inspección (o Dirección) del Trabajo, en original, donde conste que el Adjudicatario se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, con vigencia no superior a 30 días.
- m) Garantía de fiel cumplimiento de contrato y pago de obligaciones laborales y sociales, consistente en Boleta Bancaria pagadera a la vista a sola presentación, Vale Vista, Depósito a plazo, Certificado de Fianza nominativo pagadero a la vista, extendido a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, RUT 61.402.014-8, por un monto en pesos chilenos equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia no inferior a la duración de éste más 60 días hábiles.

No será necesario entregar los antecedentes indicados en las letras precedentes, si se encuentran disponibles en el portal www.chileproveedores.cl,

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.

Para la entrega de los documentos anteriormente señalados, se deja constancia que el oferente adjudicado se entenderá notificado de la adjudicación, transcurridas 24 horas desde la publicación de la resolución adjudicataria en el portal.

18.- DEL CONTRATO

18.1 SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Con posterioridad a la adjudicación la Secretaría y el Adjudicatario suscribirán un contrato de prestación de servicio, en el que establecerán sus derechos y obligaciones, debiendo ser plenamente concordantes con lo estipulado en las presentes Bases de Licitación, las Especificaciones Técnicas, la Oferta y demás documentos asociados así como con la naturaleza de los servicios contratados.

El contrato deberá suscribirse por el representante legal del adjudicatario, en caso de ser persona jurídica o directamente por éste, en caso de ser persona natural y no existir mandato de ésta, a más tardar el día indicado para tal efecto en el cronograma de la licitación.

Si el oferente adjudicado no suscribe el contrato o no presenta la documentación indicada anteriormente, se entenderá que se desiste de su celebración y la Secretaría tendrá derecho a contratar con el oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que se estime declarar desierto el proceso de licitación por no ser convenientes para el Ministerio las otras ofertas.

18.2 APROBACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos suscriba con el Adjudicatario deberá ser aprobado a través de un Acto Administrativo, el que será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl

18.3.- PLAZO Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del servicio será de doce (12) meses, y comenzará a regir a partir del **01 de Junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019**, previa publicación de la resolución aprobatoria del mismo en el portal www.mercadopublico.cl, lo que ocurrirá junto con la emisión de la orden de compra.

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.

18.4.- PRORROGA DEL CONTRATO.

El Ministerio podrá prorrogar el plazo del contrato hasta por un máximo de **3 meses**, en caso que éste no se hubiese renovado, y el servicio no se hubiese adjudicado a la fecha de término de este contrato. La prórroga será autorizada por resolución del Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos.

18.5.- DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser renovado por una sola vez y por un periodo de hasta **12 meses**, siempre que el servicio licitado se haya prestado a conformidad. La renovación deberá ser autorizada por resolución de la autoridad competente, previo informe del Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno.

El precio por el nuevo período será el mismo ofrecido por la empresa adjudicada, reajustado conforme la variación que haya experimentado el I.P.C. en los últimos 12 meses.

19.- DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión y dirección superior del Contrato estará a cargo del Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos. La supervisión técnica y control del contrato estará a cargo del Jefe Provincial de Osorno.

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Décima Región de Los Lagos, a través del Encargado de la Unidad Administrativa de la Seremi, y de los respectivos Jefes Provinciales, según corresponda, podrá solicitar a la Empresa Contratista la separación de cualquier trabajador que haya destinado a los servicios encomendados, y por las siguientes causas:

- Insubordinación.
- Mala presentación (bebido, drogado, etc.)
- Uniforme en malas condiciones.
- Equipos de trabajo en condiciones precarias.
- No uso de elementos de protección personal.
- Desórdenes.
- Incapacidad manifiesta para cumplir los trabajos.

Otros motivos graves, debidamente calificados y comprobados por el Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, quien lo dejará estipulado por escrito.

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

20.- DEL PAGO Y SU MODALIDAD

20.1 MODALIDAD Y PLAZO DE PAGO

El pago por el servicio contratado se realizará por mensualidades iguales y sucesivas, por mes vencido, dentro de los **10 días** siguientes a la entrega de la documentación indicada en el párrafo siguiente.

Para lo procedencia del pago mensual, el Contratista deberá entregar dentro de los primeros 10 días de cada mes, en la Oficina de Partes de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente a los servicios prestados durante el mes a que se refiere el cobro.

2. Certificado de las Instituciones Previsionales donde conste el pago, no sólo la declaración de las cotizaciones correspondiente al último mes trabajado por aquellos trabajadores que se hubieren desempeñado en el recinto. Este documento deberá presentarlo a partir del segundo mes.
3. Últimas liquidaciones de sueldo del personal contratado para prestar el servicio.
4. Informe Mensual del Servicio de Aseo y Mantenimiento preparado por el contratista, y firmado por el Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, en señal de conformidad del servicio entregado.

Para obtener el pago de los trabajos contratados, el contratista deberá acreditar que su ejecución se ha efectuado a satisfacción de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales, lo que cumplirá por medio de un Informe de las labores que ha ejecutado durante el mes, documento que será visado por el **Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno**, o quien le subroge, en ausencia del titular.

La documentación indicada en los números 2 y 3 se acompañará a fin de acreditar que el Contratista 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. Para ello el contratista adjudicado al momento de solicitar su Estado de Pago, deberá adjuntar "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales" emitido por la Dirección del Trabajo con la individualización del proyecto, el lugar de ejecución con indicación de la comuna, provincia y región; la situación de los trabajadores declarados al momento de solicitar el certificado; el estado de cotizaciones previsionales, debiendo acompañar la nómina de trabajadores impresa y debidamente legalizada ante Notario Público, con indicación de sus nombres, cédulas de identidad, remuneración bruta, cotizaciones previsionales y de seguridad social retenidas y remuneración líquida, según corresponda; detalle de las remuneraciones: detalle de las indemnizaciones sustitutivas del aviso previo y/o por años de servicios; antecedentes de la empresa principal, RUT, razón social o nombre, RUT del representante legal y su nombre completo, domicilio de la empresa principal, con indicación de región, comuna y teléfono; el objetivo del certificado, ámbito de validez y periodo comprendido.

El Encargado de la Unidad de Administración y Finanzas de la Seremi 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 el caso que el Contratista 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.

21.- DE LAS OBLIGACIONES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista 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, con ocasión de los servicios que ejecuten, le pudiera ocurrir a su personal y/o a terceros.

Asimismo, deberá asumir todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos, como también asume daños y perjuicios que producto de sus tareas, pueda ocasionar a las instalaciones del Ministerio.

De igual modo, el contratista será responsable de cumplir las obligaciones que le corresponden como empleador, en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, vestuario, etc.

El contratista será el responsable de los posibles fraudes, vicios, hurtos, robos y daños causados por la manipulación de instrumentos electrónicos de la oficina, en forma ajena a sus labores, o abusos que hayan cometido o puedan cometer las personas contratadas para estos servicios.

De la misma forma, y teniendo en cuenta que los servicios a contratar se realizarán fuera de la jornada laboral de los funcionarios, el contratista deberá cautelar todo lo concerniente a las medidas de seguridad necesarias y suficientes que tiene la Oficina Provincial, llámese éstas, cerrar puertas, apagar luces, velar que las llaves del agua y gas permanezcan cerradas, activar alarma, etc., con el fin de minimizar los consumos y evitar las posibilidades de robos u otros.

La supervisión de la manipulación adecuada de la infraestructura de las oficinas será de cargo del contratista, debiendo éste contemplar las medidas de seguridad necesarias tendientes a evitar cualquier tipo de daños que pueda ocurrir en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno.

Todo el personal del contratista que realice el trabajo de aseo en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, deberá usar uniformes de acuerdo al color oficial de la empresa. Los trabajadores deberán estar siempre bien presentados y deberán llevar una identificación de la Empresa Contratista.

El contratista deberá proporcionar a su (s) trabajador (es) todos los elementos de seguridad industrial: zapatos, vestimenta y protección contra elementos que utilicen en las labores de aseo y desinfección.

Serán responsabilidad exclusiva del contratista los eventuales daños físicos que sufra el personal de su dependencia y por falta de elementos de seguridad, como asimismo, aquellos que se produzcan por accidentes del trabajo, correspondiéndole asumir las obligaciones pertinentes de orden legal.

De lo anterior, la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales queda exenta de toda responsabilidad.

En las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, habrá un Libro de Novedades que formará parte integral del contrato, con el fin de registrar todas las observaciones que se estimen convenientes, con relación a hechos puntuales que ocurran durante la ejecución del servicio de aseo.

En el evento que ocurra el alejamiento o el ingreso de algún trabajador, el proveedor deberá comunicarlo por escrito a la Seremi en forma inmediata, con copia a la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, hecho que quedará archivado en la carpeta física del contrato respectivo.

La responsabilidad acerca de la calidad en la prestación del servicio, será exclusiva del Adjudicatario.

22.- DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

Si el proveedor no cumpliera con la ejecución de los trabajos en los términos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, su Oferta, y el Contrato respectivo, estará sujeto a la aplicación de una sanción por escrito, que la Secretaría Regional Ministerial registrará en el Libro de Novedades señalando las falencias detectadas en el desempeño del servicio, y el contratista deberá subsanarlas en el plazo que se le indique en su oportunidad.

En el evento que el adjudicatario no subsanare lo observado relativo a las infracciones o incumplimiento que se indica en cada caso, la Secretaría podrá aplicar las siguientes sanciones.

22.1 MULTAS

- a) En caso de incumplimiento de sus obligaciones y funciones por parte de la Empresa o de los trabajadores, siempre que se haya consignado en el Libro de Novedades por parte del Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, se aplicará un multa de 0,5 Unidad de Fomento, en cada oportunidad.
- b) Por trato inadecuado con algún funcionario, siempre que haya sido consignado dicho reclamo por escrito, se aplicará una multa de 0,5 Unidad de Fomento, en cada oportunidad.
- c) Por el no uso de uniforme correspondiente se aplicará una multa equivalente a 0,5 Unidad de Fomento en cada oportunidad, sin perjuicio de realizar los ajustes para regularizar la situación a la brevedad. Dicha infracción deberá quedar consignada en el Libro de Novedades por el Jefe Provincial de Bienes Nacionales de Osorno.

El cobro de las multas se efectuará administrativamente, sin forma de juicio, descontando el valor de la multa del respectivo pago mensual. No obstante, en caso de aplicación de tres (3) multas en un mes, o seis (6) multas en un período de tres meses, el Ministerio quedará facultado para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento.

22.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

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 y el contrato imponen al proveedor, que sean calificadas como grave por el Ministerio.
- b) En el caso señalado en el párrafo segundo del numeral anterior, siempre que el Ministerio haya decidido hacer efectivo el cobro de dicho documento.
- c) La no entrega oportuna de la nueva garantía (o su renovación) en el caso de prórroga o renovación del contrato.
- d) Incumplimiento en el pago de las obligaciones laborales y sociales.

22.3 TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

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

- a) Aplicación de más de 3 multas en un mes o más de 6 multas en un periodo de tres meses;
- b) Si el proveedor ha incurrido en un incumplimiento grave del contrato, según las bases, calificado por el Ministerio.
- c) Si el servicio que se está prestando no se ajusta a las necesidades del Ministerio o existe incumplimiento o cumplimiento parcial del servicio, respecto de la calidad o de las expectativas asociadas al mismo. El término anticipado del contrato deberá ser solicitado por la Unidad requirente, mediante oficio fundado.

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

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

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

24.- 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 de los trabajadores involucrados en los hechos, deberán ser desvinculados de inmediato del servicio contratado, encontrándose facultados en tal caso el Ministerio, para solicitar el remplazo de dicho personal.

25.- DEL CRONOGRAMA DE LA PROPUESTA

Publicación	10-05-2018
Fecha de Cierre	22-05-2018
Visita Obligatoria a las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos.	16-05-2018 a las 11:00 Hrs.
Fecha máxima de recepción de consultas	17-05-2018 a las 11:00 Hrs.
Fecha máxima de publicación de respuestas	17-05-2018 a las 17:30 Hrs.
Fecha máxima de recepción electrónica de ofertas	22-05-2018 a las 15:00 Hrs.
Apertura electrónica de Ofertas	22-05-2018 a las 16:00 Hrs
Fecha máxima de publicación de adjudicación	24-05-2018 a las 17:30 Hrs.
Fecha máxima de entrega de documentos para suscribir contrato	30-05-2018
Fecha máxima de suscripción del contrato	31-05-2018

II BASES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- DEL SERVICIO REQUERIDO

La Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos necesita contratar los servicios de aseo, limpieza y mantención para las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, ciudad y provincia de Osorno, Región de Los Lagos, por el período 01 de Junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019.

Los servicios a contratar serán ejecutados por el o la contratista y/o con personal de su dependencia, con maquinas, materiales, útiles e insumos de aseo de buena calidad, bajo su costo y responsabilidad.

Las Labores específicas que deberán realizarse en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, ciudad y provincia de Osorno, Región de Los Lagos son las siguientes según la periodicidad que se indica:

Frecuencia Diaria: (Lunes a Viernes)

- Barrer y lustrar pisos duros
- Limpiar pisos flotantes, con mopa donde se remueve todo tipo de productos ajenos a éste
- Limpiar baldosas y cerámicas
- Limpiar espejos, vidrios de escritorios y mesas
- Limpiar papeleros

- Limpiar mobiliario en general (estantes, escritorios, sillas, repisas, equipos de computación, impresoras, etc.)
- Limpiar y desinfectar y aromatizar las 3 salas de baños y artefactos sanitarios.
- Lavar vajilla y aseo de lavaplatos
- Recolectar basura en general y llevarla a los recolectores de acopio Municipal.

Frecuencia Semanal:

- Limpiar Equipos Computacionales
- Limpieza de Pisos Flotantes, con la aplicación de abrillantadores y/o protectores
- Aspirar muebles tapizados
- Lustrar muebles en general si procede
- Limpiar muebles, puertas, y manilla de muebles y puertas.
- Limpiar y desinfectar y aromatizar salas de baño y artefactos sanitarios de manera profunda
- Lavar toallas de baño

Frecuencia Quincenal:

- Lavar y/o encerar baldosas y/o cerámicos.
- Limpiar cables y teléfonos
- Desmanchar puertas
- Pulir artefactos de metal
- Limpiar vidrios (interior y exterior)

Frecuencia Mensual:

- Desmanchar muros en general
- Limpiar cuadros murales
- Fumigar y desratizar en espacios interiores donde sea necesario.
- Limpiar los 4 balcones de la oficina

Frecuencia Trimestral:

- Limpiar bandejas de equipos fluorescentes y focos
- Limpiar expedientes y cajas de archivo de las 3 salas de archivo de la oficina.
- Limpieza de tapiz sillas de atención de público y oficinas en que sea necesario

2.- DE LAS OBLIGACIONES, TAREAS Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

La empresa, persona natural o jurídica, deberá ejecutar las tareas de limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, con la dotación de personas necesarias para desarrollar las tareas descritas.

El trabajo deberá desarrollarse de lunes a viernes, sin perjuicio de lo indicado, se entiende que la prestación de servicio se realizará fuera de la jornada de trabajo, esto es, lunes a jueves de 17:00 horas a 21:00 horas, viernes de 16:00 horas a 21:00 horas y los días sábados deberán ser debidamente coordinados con el Supervisor del contrato (recolección de basura, aseo frontis, etc.).

Asimismo deberá dar cumplimiento a lo establecido en el punto 21 de las Bases Administrativas.

3º.- El gasto que irroque el presente llamado a licitación deberá imputarse al Subtítulo 22, Item 08, Asignación 001, del presupuesto vigente para el año 2018, y el resto a pagar durante el año 2019 según disponibilidad presupuestaria para dicho período, de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos.

Anótese, Comuníquese y Archívese.
Por Orden de la Sra. Subsecretaria.



Jorge Moreno Oyanedel
Jorge Moreno Oyanedel
Secretario Regional Ministerial de Bienes Nacionales
Región de Los Lagos

Distribución:

1. Seremi Bienes Nacionales
2. Oficina Provincial Bs. Nacionales de Osorno
3. Unidad Administrativa
4. Archivo



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

Seremi Región de los Lagos

JMO/XRB/CAM/PMM/RGCH/CBT.

Ref: Designa Comisión Evaluadora de Propuesta Pública “**Servicios de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos**”.

ID: 680-5-L118

Puerto Montt, 18 de mayo de 2018.

EXENTA N° 737 /

VISTOS: Lo dispuesto en 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; el D.S. N° 386 de 1981, del Ministerio de Bienes Nacionales que la reglamenta; la Ley 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rige los actos administrativos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda que la reglamenta; la Resolución N° 131 de 15 de diciembre de 2004, y N° 2368 de 05 de diciembre de 2008, de la Subsecretaría de Bienes Nacionales sobre delegación de facultades; el Decreto Supremo de nombramiento del Seremi N° 61 de 23 de Marzo de 2018; y la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1.- Que a través de Resolución Exenta N° 689, de 10 de Mayo de 2018, de la Secretaría Regional Ministerial de Bienes Nacionales de la Región de Los Lagos, y la ID N° 680-5-L118, publicada en el Portal www.mercadopublico.cl, el día 13 de Marzo de 2018, se autorizó el procedimiento de Licitación Pública para contratar el “**Servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, Teléfono 64-2646441, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos**”, por el período 01 de Junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019”.

2.- Que, de conformidad a lo indicado en el numeral 13, de las Bases Administrativas, es necesario designar la Comisión de Evaluación de las Ofertas, quienes deberán velar por la confidencialidad de las deliberaciones formuladas en las instancias de su cometido.

RESUELVO:

1°.- **Designase** la Comisión Evaluadora de las eventuales ofertas a recibir en la Propuesta Pública ID 680-5-L118 “**Servicio de aseo, limpieza y mantención en las dependencias de la Oficina Provincial de Bienes Nacionales de Osorno, ubicadas en calle Los Carrera N° 1291, Oficina 3, Teléfono 64-2646441, de la ciudad de Osorno, provincia de Osorno, Región de Los Lagos**”, por el período 01 de Junio de 2018 al 31 de Mayo de 2019”. a los siguientes funcionarios:

N°	Nombre	Rut	Cargo	Teléfono	Correo
1	César Añazco Meneses	12.343.583-4	Encargado Unidad Planificación	65-2386415	canascom@mbienes.cl
2	Ximena Reyes Bohle	12.344.099-4	Encargada Unidad Jurídica	65-2386407	xreyesb@mbienes.cl
3	Pedro Muñoz Mancilla	6.256.664-7	Contador Regional Seremi	65-2386423	pmunoz@mbienes.cl

2°. El cometido de los citados funcionarios se desarrollará entre el 22 y el 24 de Mayo de 2018.

3°. Notifíquese a los funcionarios individualizados, el contenido de la presente resolución, para los fines de rigor.

Anótese, comuníquese y archívese.

Por orden de la Sra. Subsecretaria,



Jorge Moreno Oyanadel.
 Secretario Regional Ministerial Bienes Nacionales.
 Región de Los Lagos

Distribución:

- Funcionarios individualizados
- Sebastian Medina –smedinav@mbienes.cl– Ley Lobby
- Oficina Provincial Bienes Nacionales Osorno
- Unidad Administrativa
- Oficina de Partes - Resoluciones