



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

APRUEBA BASES ESPECIALES DE LICITACION PUBLICA PARA LA ADJUDICACION Y CONTRATACION DE "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA"

RESOLUCIÓN EXENTA N° 0109 /2010

ARICA, 28 ENE 2010

VISTOS:

El Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2004, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, que fijó el texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la ley N° 19.175, Orgánica Constitucional sobre Gobierno y Administración Regional; el Decreto Ley N° 573, de 1974, sobre Estatuto de Gobierno y Administración Interiores del Estado; ley N° 20.175, que crea la Región XV de Arica y Parinacota y Provincia del Tamarugal, en la Región de Tarapacá; la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su reglamento; Ley N° 20.407 del Presupuesto del Sector Público para el año 2010; el Decreto Supremo N° 1018 del 28 de Septiembre de 2007, de la Presidenta de la República, sobre nombramiento de Intendente Titular en la Región de Arica y Parinacota; lo dispuesto en la Resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre la exención del trámite de toma de razón; y las facultades que invisto como Intendente del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

CONSIDERANDO:

1. Que, el Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere contratar servicios de aseo para sus dependencias ubicadas en Arica, Avda. General Velásquez N° 1775 y en Arturo Prat N° 391 Edificio Empresarial, 3er Piso, Oficinas 32 y 33.
2. Que, para dicho efecto, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de vigilancia y seguridad en el portal www.chilecompra.cl,
3. Que, en consecuencia, la presente resolución viene en aprobar las Bases Técnicas y Administrativas por las que se regirá el respectivo proceso,

RESUELVO:

1. **DISPONESE**, por parte del Intendente Regional de Arica y Parinacota, el procedimiento de licitación o propuesta pública para contratar el **"Servicio de Aseo y Limpieza de las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en la Comuna de Arica."**
2. **APRUEBANSE** las siguientes Bases Especiales para la Adjudicación y Contratación del Servicio denominado **"Servicio de Aseo y Limpieza de las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, en la Comuna de Arica."**



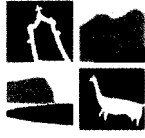
ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DE “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA”

I.- DEFINICIONES

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece, a saber:

- a) **Oferentes:** Personas Jurídicas inscritas en el Sistema Electrónico de Compras Pública www.chilecompras.cl, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presentan una oferta en oportunidad y forma establecida en la misma.
- b) **Bases Administrativas** : Conjunto de normas que regulan la presente licitación en lo relativo a las etapas, plazos, mecanismos de consultas y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, adjudicación, garantías y cláusulas del contrato definitivo, a los cuales deberán ceñirse las partes interesadas. En adelante **BAG**.
- c) **Bases Técnicas** : El pliego de características que contiene las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del servicio a contratar.
- d) **Contratante:** El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que tendrá a su cargo la aprobación de las Bases Técnicas y Administrativas, el llamado a propuesta pública, su adjudicación, la celebración del contrato y los pagos correspondientes.
- e) **Contratista u Oferente:** Oferente, que habiendo participado en el proceso de licitación se ha adjudicado la oferta y debe suscribir el contrato respectivo.
- f) **Propuesta:** La oferta técnica y económica presentada por un oferente en la presente licitación y que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en estas Bases.
- g) **Contrato:** El instrumento jurídico a suscribir entre el Gobierno Regional de Arica y Parinacota y el contratista estableciendo las condiciones de ejecución del Servicio y que será aprobado mediante acto administrativo.
- h) **Plazos:** Período establecido para desarrollar una determinada diligencia o actuación. Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son días hábiles, salvo estipulación expresa en contrario.
- i) **Anexos:** Documentos administrativos y técnicos que entrega el licitante a los contratistas, referido a antecedentes e información que aquel estima relevante.
- j) **Chilecompras:** Sistema Electrónico de información, de acceso público y gratuito, administrado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.
- k) **Garantías:** Documento que se refieren al fiel cumplimiento de Contrato y seriedad de la oferta y se materializa a través de un documento bancario, denominado Boleta de Garantía Bancaria y/o Vale Vista.
- l) **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, por el cual se realiza un llamado público, convocando a los interesados para que presenten ofertas de acuerdo a las Bases fijadas, entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

II.- INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere contratar los servicios de aseo para sus dependencias ubicadas en:

- a) Calle General Velásquez N° 1775, correspondiente a Edificio Intendencia Regional y Edificio del Gobierno Regional.
- b) Calle Arturo Prat N° 391, Oficinas N° 32 y N° 33 del Edificio Empresarial.

Este documento establece las condiciones o requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación o propuesta pública para la contratación del servicio indicado y las obligaciones que serán exigidas a los oferentes.

III.- DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN Y REGLAS DE LA PRESENTACIÓN

Los proponentes, deberán considerar los siguientes antecedentes como parte integrante de las presentes de la Licitación:

- a) Bases Administrativas Generales y Bases Técnicas.
- b) Formularios y Anexos.
- c) Preguntas y Respuestas a consultas sobre la Licitación.
- d) Aclaraciones
- e) Acta de Apertura Electrónica.
- f) Decreto de Adjudicación
- g) Contrato de Compraventa.
- h) Todo otro documento que forme parte de la Licitación.

IV.- CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Publicación de las Bases en Chile compra	
Fecha Visita obligatoria	
Período de consultas y aclaraciones	
Respuestas a consultas	
Cierre de ofertas en portal Chile compras	
Recepción de Antecedentes	
Adjudicación	

V.- GARANTÍAS

Consiste en Boletas Bancarias a la vista o Vales de Vista, para garantiza el cumplimiento de la presente propuesta, las cuales deben indicar claramente el N° de la propuesta, los montos, beneficiarios y vigencia como se indica:

- a) **Seriedad de la Oferta** a nombre del **Gobierno Regional Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7**, por un monto equivalente al 5% del valor ofertado (IVA incluido) y con una vigencia de 90 días desde la fecha de apertura.

DEVOLUCIÓN: Se realizará a mas tardar 15 días posteriores de efectuado la firma del o los contratos con el o los oferentes adjudicados.

Este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación alguna, si el proponente:

- Retira su oferta dentro del plazo de vigencia y encontrándose en proceso de evaluación.
- No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento al momento de la firma del contrato.
- No suscribe el contrato una vez puesto a su disposición por causa que le es imputable.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

- b) Fiel Cumplimiento de Contrato** a nombre del **Gobierno Regional Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7**, por un monto equivalente al 10% del valor contratado (IVA incluido) y con una vigencia por todo el periodo del contrato más 60 días después del vencimiento de este.

El contratista adjudicado deberá entregar el documento bancario dentro de 10 días siguientes, contados desde la fecha de notificación del Decreto que le asigne la propuesta, y de la publicación en el Portal Chilecompra, además deberá acompañar la Personería Jurídica vigente del Representante Legal de la Empresa si fuese procedente.

Si el Contratista no presentase la Boleta en el plazo indicado (Salvo justificación aprobada por el Sr. Intendente), el Gobierno Regional Arica y Parinacota se reserva el derecho de re-estudiar las ofertas y adjudicar la Propuesta a otro proponente, además se procederá a hacer efectiva la Boleta por seriedad de la oferta, sin que ello demande indemnización alguna para la totalidad de los participantes en el proceso de licitación.

La devolución de esta boleta se efectuará a más tardar 30 días posteriores de terminado o renovado el contrato de servicio.

VI.- PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La presente propuesta se registrá por:

- Las Presentes Bases.
- Las leyes, reglamentos, ordenanzas y normas vigentes que rigen a los servicios de aseo, la previsión social, el contrato de trabajadores y los demás aspectos que digan relación el servicio contratado, todos los cuales se entenderán que son plenamente conocidos.

El idioma oficial de la propuesta es el español. En consecuencia, toda la documentación y antecedentes exigidos deberán estar escritos en dicho idioma.

Las ofertas, con todos los antecedentes solicitados, deberán ser presentadas en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Arica y Parinacota, ubicada en calle General Velásquez N° 1775.

Documentos legales

Los oferentes deberán acreditar en su Ficha Electrónica Única en www.chileproveedores.cl, la existencia de toda la documentación legal. De faltar algún documento deberá incorporarlo a su Ficha Electrónica Única. En caso de dudas, corresponderá al Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Arica y Parinacota pronunciarse sobre la existencia e idoneidad de los documentos del oferente en el referido sistema.

Los documentos que los oferentes deben acreditar son los siguientes:

- a) Fotocopia autorizada del R.U.T. de la empresa oferente.
- b) Fotocopias por ambos lados de las cédulas de Identidad del o los representantes legales de la empresa oferente.
- c) Copia autorizada de:
 - Escritura de constitución social
 - Publicación del extracto en el Diario Oficial
 - Inscripción en el Registro de Comercio respectivo con anotaciones marginales si las hubiere.
 - La última modificación de la sociedad, la publicación del extracto y Certificado de Vigencia de la sociedad extendida por el Conservador respectivo.
 - El poder vigente del representante legal, si no estuviera acreditado en los documentos anteriores.
- d) Informe Comercial, emitido por una empresa especializada del ramo, que acredite que la empresa no tiene documentos protestados o deudas morosas con el Sistema Financiero.
- e) Certificado de Antecedentes extendido por la Inspección Provincial del Trabajo respectiva respecto a anotaciones en el Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

VII.- PRECIOS

La oferta deberá efectuarse en pesos, Valor Neto (sin IVA), sin decimales, sin reajustes ni intereses de ninguna especie, en el valor de la oferta económica deberá considerar todos los gastos que el servicio demande, como por ejemplo: personal, cotizaciones previsionales, movilización, vestuario, materiales, equipos de apoyo, permisos, derechos, impuestos, y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de él.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento y término del contrato, no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta.

En base a este sistema el contratista deberá ejecutar todos los servicios señalados en las Especificaciones Técnicas de la Propuesta Adjudicada y todas aquellas que sean necesarias para la correcta ejecución del servicio.

VIII.- PRESENTACION DE LA OFERTA ECONOMICA

La o las ofertas económicas deben ser presentadas a más tardar el día y hora que señala el cronograma de la licitación, en el Portal de Chilecompra de acuerdo a la Ley 19.886. Su incumplimiento será motivo para considerar al oferente "Fuera de Bases" y en consecuencia, se rechazará, su participación en la Propuesta.

Los contratistas tendrán el deber de constatar el correcto envío de sus ofertas con toda la información solicitada a través del Portal, para ello debe verificar en el despliegue automático del comprobante de envío que entrega el sistema. Será responsabilidad de los contratistas adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

En caso de indisponibilidad del Portal o problemas en el ingreso de la oferta, el contratista podrá solicitar ayuda a la Dirección de Compras y Contratación Pública, a través de su Mesa de Ayuda. El Gobierno Regional de Arica y Parinacota no será responsable del no ingreso oportuno, atrasos u omisiones en el ingreso de la información al portal.

Las ofertas que presenten los contratistas, deberán tener una vigencia no inferior a 100 días, contados desde la fecha de la Apertura de la Propuesta, la o las oferta de los contratistas adjudicados, prolongarán su vigencia por seis meses a contar de la fecha de la Resolución de Adjudicación.

IX.- MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

El Gobierno Regional Arica y Parinacota podrá, por cualquier causa y en cualquier momento, antes que expire el plazo para la presentación de ofertas, modificar los documentos de licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un contratista. Estas modificaciones serán informadas a través del portal, entendiéndose para tal efecto, conocidas y obligatorias para todos los participantes.

X.- INSPECCION TECNICA DEL SERVICIO (ITS)

La Inspección Técnica del Servicio tendrá a su cargo la supervisión de los servicios contratados, razón por la cual el contratista quedará obligado a dar todas las facilidades que ella requiera.

La inspección y supervisión de los servicios no liberará de ninguna de las obligaciones y responsabilidades que le son propias al contratista como ejecutor de los servicios.

El funcionario que sea designado para ejercer las inspecciones y supervisiones no podrá en circunstancia alguna, autorizar cambios ni ordenar modificaciones de los servicios. Su función a este respecto, será informar a su superior acerca del grado de cumplimiento del contrato por parte del contratista.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

En la presentación de los servicios, el contratista se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato, Bases y de las instrucciones impartidas por el Gobierno Regional a través del ITS.

Existirá una correspondencia oficial entre el contratista y el Gobierno Regional relacionado con la prestación del servicio licitado, que deberá llevar el ITS.

Las instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el contratista deberá cumplir dichas órdenes. El contratista proveerá de un libro de Inspección o de Servicios, foliado y en triplicado al ITS. Este libro se constituirá en el nexo formal entre el contratista y el Gobierno Regional.

XI.- CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes, antes de presentar sus respectivas ofertas, tendrán un plazo común, que se encuentra establecido en el Cronograma de estas Bases, para formular todas las consultas o aclaraciones relacionadas con la presente licitación. Las consultas se efectuarán solamente vía portal www.chilecompras.cl con copia a la dirección de correo electrónico doris.anacona@gorearicayparinacota.gov.cl del funcionario del Gobierno Regional de Arica y Parinacota encargado del proceso de licitación.

Todas las respuestas a las consultas y/o aclaraciones serán publicadas en el portal www.chilecompras.cl el día que establece el Cronograma. Las respuestas serán entendidas como interpretación del Gobierno Regional de Arica y Parinacota a las presentes Bases en aquellos aspectos consultados.

XII.- PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas técnicas y económicas, se recibirán hasta el día y hora de recepción de los sobres con documentación que señala el Cronograma. Sólo serán consideradas aquellas ofertas que hubieran sido presentadas dentro de dicho plazo, en consecuencia, expirado dicho período no se admitirá propuesta alguna.

Los oferentes no podrán hacer modificaciones en sus propuestas una vez presentadas, tampoco podrá retirarlas y si lo hacen se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Las ofertas con todos los antecedentes solicitados, deben presentarse escritos en original y 2 copias, identificados claramente como "original", "1ra.copia", "2da.copia". Tanto los documentos originales como las copias deberán venir en carpetas separadas, sin enmiendas, borrones ni frases manuscritas, las que deben ser presentadas en la Oficina de Partes del Gobierno Regional Arica y Parinacota, ubicada en calle General Velásquez N° 1775, de la siguiente forma:

1) **PROPUESTA TECNICA:** Las Carpetas deben estar caratuladas de la siguiente forma:

Caratulado: **SOBRE 1: "PROPUESTA TECNICA".**

LICITACION PÚBLICA N° ____/2010

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASEO"

(NOMBRE DE LA EMPRESA DE ASEO)



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

La documentación deberá estar en el orden que se indica:

- a) Nomina, Currículum Vitae y Certificado de Antecedentes para Fines Especiales del personal de la Empresa que cumplirá las labores del servicio a contratar.
- b) Descripción y detalle de la vestimenta que compone el vestuario del personal que cumplirá las labores de aseo.
- c) Nómina de contratos actualmente vigente con otras entidades públicas a las cuales se les brinde el mismo servicio.
- d) Certificado de la inspección del trabajo, que acredite no tener reclamos vigentes con el personal a su cargo por incumplimiento de leyes laborales.
- e) En el caso, que se presente a la propuesta una Empresa de Aseo constituida como persona jurídica, deberá acompañar copia autorizada de la escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere. Las copias que se acompañen deben ser legalizadas ante notario y se deberá presentar además Certificado de Vigencia de la Sociedad con una fecha de emisión no inferior a 30 días desde la fecha de apertura de las ofertas.

Asimismo deberá acompañar los antecedentes en que conste la personería del representante legal de la sociedad y, un certificado de vigencia del poder del representante, otorgado por el conservador de Bienes Raíces o Notario Público en su caso, con una antigüedad no superior a los 45 días de la fecha de apertura de la propuesta.

2) **PROPUESTA ECONOMICA:** Las Carpetas deben estar caratuladas de la siguiente forma:

Caratulado: **SOBRE 2: " PROPUESTA ECONOMICA ".**

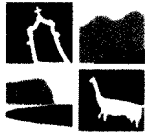
PROPUESTA PÚBLICA N° ____/2010

"CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASEO"

(NOMBRE DE LA EMPRESA DE ASEO)

La documentación deberá estar en el orden que se indica:

- a) Formulario de Identificación (Anexo N° 1).
- b) Formulario Oferta (Anexo N° 2).
- c) Boleta de Garantía por seriedad de la oferta y aceptación de las bases, detallada en la letra a), numeral V, de las presentes BAG.
- d) Declaración Jurada Simple, en la cual se acredita conocer y aceptar íntegramente las bases en todas sus partes (Anexo N° 3).
- e) Experiencia de la empresa en el rubro específico (Anexo N° 4).
- f) Informe comercial y laboral emitido por la Cámara de Comercio y/o DICOM con antigüedad no superior a 30 días.
- f) Fotocopia de Patente Municipal Vigente.
- g) El oferente deberá presentar uno de los siguientes documentos:
 - Certificado de Capital Comprobado
 - Acreditación de Patrimonio
 - Constancia de Capital



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

Dicho documento deberá estar debidamente acreditado por la institución que lo emita.

La omisión o falta de cualquiera de los documentos solicitados en los N° 1 y 2 anteriores, dejará, ipso facto al oferente "Fuera de Bases" y, en consecuencia, se rechazara su participación en la Propuesta.

XIII.- APERTURA DE LA PROPUESTA

Las propuestas se abrirán en un acto público en la fecha indicada en el Cronograma de las presentes BAG, y se realizará en las dependencias del Gobierno Regional ubicado en General Velásquez N° 1775 y paralelamente en el Portal de ChileCompra.

Podrán asistir todos los oferentes que hayan presentado ofertas y el procedimiento será el siguiente:

- 1) Se comenzará con la apertura del Sobre 2: "Propuesta Económica", de cada uno de los contratistas, se verificará que se cumpla todo lo solicitado en la Propuesta Económica. Se revisará cada uno de los documentos, aceptando aquellas ofertas consideradas satisfactorias, a juicio de la Comisión evaluadora. Se rechazarán aquellas ofertas en las que se detecte errores de información, irregularidades, distorsión u omisión de los documentos y, por lo tanto, no se realizará la apertura del Sobre N° 1: "Propuesta Técnica".

Para las ofertas que resulten rechazadas se procederá a devolver:

- ➔ La Boleta de Garantía (previo endoso si fuese necesario).
- ➔ Los antecedentes del sobre 2 ya abierto
- ➔ El sobre 1 sin abrir.

Sin perjuicio del Acta de Apertura Electrónica que entrega el Portal, se levantará un Acta de Apertura interna, en la que se consignarán las ofertas presentadas, las boletas de garantías, las observaciones o reclamos hechos por los proponentes, así como comentarios y alcances que el Gobierno Regional estime de interés, si corresponde y los oferentes que hayan sido rechazados quedando fuera de bases.

Toda observación o reclamo formulado en el Acta de Apertura, los proponentes deberán fundamentarlo por escrito, presentándola el día hábil siguiente en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota. No se considerará el reclamo de un Contratista que no hizo observaciones en el Acta de Apertura.

Un Contratista no puede, en el Acto de Apertura aclarar o modificar su cotización.

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá solicitar por escrito, con posterioridad al Acta de Apertura, aclaraciones, documentos e informaciones que considere oportunas, que no alteren o modifiquen las Bases de la Propuesta, el principio de igualdad entre proponentes y no altere la oferta. Las respuestas deberán ser presentadas por escrito y se limitarán a los puntos solicitados.

- 2) Posteriormente se procederá a abrir el Sobre 1; "Propuesta Técnica" de cada una de las ofertas que hayan cumplido satisfactoriamente el punto anterior. Se verificará que se cumpla todo lo solicitado. Se revisará cada uno de los documentos, aceptando aquellas ofertas que cumplan con lo solicitado por el licitante, y rechazando aquellas ofertas en las que se detecte errores de orden de la información, irregularidades, distorsión u omisión de documentos. Las ofertas que no cumplan con estas condiciones será rechazada.

Para las ofertas rechazadas en esta etapa de la licitación, su propuesta será leída, quedará en Acta y previo endoso se le devolverá la Boleta de Garantía. El resto de los antecedentes quedará en poder del Gobierno Regional Arica y Parinacota.

- 3) Una vez terminado el proceso de Apertura de las ofertas, se procederá a dar lectura al Acta. Se invitará a firmar el Acta a los funcionarios autorizados y a los oferentes o sus representantes que deseen hacerlo. A continuación se entregará una copia del Acta a los oferentes. Finalmente se desplegará el Acta de Apertura Electrónica y se dará término a la ceremonia de apertura correspondiente.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

XIV.- ACLARACIÓN DE OFERTAS

A fin de facilitar el análisis, evaluación y comparación de ofertas, el Gobierno Regional Arica y Parinacota podrá, solicitar a uno o más de los oferentes que aclaren su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente, se hará por escrito y no se permitirá cambios en el precio, ni en los aspectos sustanciales de la oferta.

XV.- EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las ofertas serán revisadas por la Comisión Evaluadora del Gobierno Regional. La Comisión se reserva el derecho de solicitar antecedentes complementarios que estime necesario para la evaluación de las propuestas. La evaluación se hará básicamente con la documentación e información entregada por los Oferentes. Si en la revisión de los documentos y anexos el Comité detecta información falsa, alterada o maliciosamente incompleta, será constitutiva de dolo y los eliminará por este hecho de participar en la Propuesta. Aquellas ofertas que resulten rechazadas en esta etapa del proceso no serán devueltos al Oferente.

La Evaluación de las Propuestas considerará los siguientes aspectos. En cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según las siguientes ponderaciones:

- a) **Puntaje Económico:** (corresponde al 60% del puntaje total)
- b) **Puntaje Técnico:** (corresponde al 40% del puntaje total)
- | | |
|--------------------------------------|-----|
| Años de experiencia en el rubro..... | 20% |
| Nº de clientes institucionales..... | 20% |
- c) **Puntaje Final:**
- | | |
|---------------------------|-------------|
| Puntaje Económico..... | 60% |
| Puntaje Técnico..... | 40% |
| Puntaje Final..... | 100% |

d) **Asignación de puntajes de acuerdo a la evaluación**

Puntaje Económico (60%):

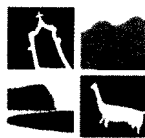
Precio de los servicios ofertados: se calculará el puntaje para el precio de cada uno de los ítems seleccionados, y se asignará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Puntaje Económico} = (\text{Precio Mínimo}/\text{Precio Evaluado}) * 100$$

Puntaje Técnico (40%):

- Años de experiencia en el rubro (50%): se asignará puntaje según la siguiente escala:

<u>Años de Experiencia</u>	<u>Puntaje</u>
10 años y más	100 puntos
Entre 8 y 9 años	80 puntos
Entre 6 y 7 años.....	60 puntos
Entre 4 y 5 años.....	40 puntos
Entre 2 y 3 años.....	20 puntos
Menos de 3 años	10 puntos



ARICA Y PARINACOTA GOBIERNO REGIONAL

- Nº de Clientes institucionales (50%): se asignará puntaje según la siguiente escala:

<u>Nº de clientes</u>	<u>Puntaje</u>
Más de 15.....	100 puntos
De 10 a 14.....	70 puntos
De 06 a 09.....	50 puntos
De 03 a 05.....	30 puntos
De 01 a 02.....	10 puntos

De los resultados obtenidos, se elevará un Informe de Evaluación, obteniéndose la oferta de mejor ponderación, la cual mediante un informe se procederá a informar al Sr. Intendente del resultado del análisis de las ofertas, quien finalmente resolverá la adjudicación de la propuesta.

XVI.- COMISION EVALUADORA

La evaluación de todas las "Ofertas Técnicas" y "Ofertas Económicas", presentada será realizada por la Comisión Evaluadora, la que estará integrada por los siguientes funcionarios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

PATRICIO NEGRÓN RÍOS	JEFE DE DIVISIÓN DE ANÁLISIS Y CONTROL
OMAR SEPULVEDA VASQUEZ	JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO
PATRICIA SEGOVIA CAMPOS	JEFE (S) DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

ANDRELINA VILLEGAS CASTAÑEDA	JEFE (S) DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SERGIO MENDEZ RIVERA	JEFE DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN

Los funcionarios suplentes integrarán la Comisión Evaluadora, en el orden indicado, siempre que algún miembro titular esté inhabilitado o impedido para participar por cualquier causa legal.

En subsidio, el Jefe de la División de Administración y Finanzas podrá nombrar a otros funcionarios de su División para que formen parte de la comisión a falta de algún (os), de los funcionarios, individualizados anteriormente.

Serán especialmente funciones de la Comisión Evaluadora las siguientes:

- a) Resolver si las ofertas técnicas y económicas presentadas por cada proponente se ajustan a los formularios (anexos), de estas bases. En caso de que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- b) Solicitar a los oferentes, en caso de errores u omisiones meramente formales, detectadas durante la evaluación, que salven dichos errores, dentro del marco establecido por el artículo 40 del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas.
- c) Evaluar todas las ofertas técnicas y económicas calificadas de acuerdo a la ponderación de los factores y establecer un ranking entre ellas. En él se ordenarán ofertas, de acuerdo al puntaje que hayan obtenido luego de haberles aplicado los factores de evaluación con los correspondientes puntajes y ponderaciones que se indican en el numeral siguiente.

XVII.- ADJUDICACIÓN

Se adjudicará la licitación mediante resolución fundada del Intendente de la Región de Arica y Parinacota, eligiéndose aquella que resulte más ventajosa y conveniente a los intereses del gobierno regional, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, como asimismo lo informado y propuesto por la Comisión Evaluadora.

Paralelamente el proceso de adjudicación se realizará en el portal electrónico Chilecompra.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Asimismo, podrá aceptar fundadamente, cualquiera de ellas, aunque su oferta económica no sea la de menor costo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en estas bases.

Los proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

XVIII.- ACEPTACION Y FIRMA DEL CONTRATO

El o los contratistas que hayan sido adjudicados, serán notificados mediante la expedición de una Resolución, que oficializa la adjudicación.

Una vez notificados el o los contratistas, para la confección del o los Contratos respectivos, deberán presentar en un máximo de diez días a contar de la fecha de la Resolución de adjudicación en la Oficina del Departamento Jurídico los siguientes documentos:

- Escritura o poder notarial, que certifique la personería del Representante que firmará el contrato, con Nombre, RUT y Domicilio.
- Boleta de Garantía por fiel cumplimiento de contrato detallada en la letra b), numeral V, de las presentes BAG.
- Nómina firmada por el representante legal, del personal que será destinado a trabajar en las dependencias del licitante, así como también, del personal que realizará reemplazos, dicha nómina deberá contener el nombre completo del trabajador, número de cédula de identidad, tipo de contrato y turno en el cual ejercerá sus funciones. A la mencionada nómina se deberá adjuntar los Certificados de Antecedentes para fines especiales respectivos (Sólo para el caso de trabajadores no informados en la propuesta según lo señalado en el numeral XII, número 1 "Propuesta Técnica"). Los gastos e impuestos que éste demande serán de su cargo.

De no cumplirse lo solicitado en el plazo establecido se dejará sin efecto la adjudicación, procediéndose a adjudicar a la segunda mejor oferta mediante una nueva resolución, y se procederá a hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

El o los contratistas que hayan sido notificados con la adjudicación de la propuesta, deberán presentarse a firmar Contrato, en el Departamento Jurídico del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Se entenderán como parte integrante del correspondiente Contrato de Compraventa, firmado entre las partes:

- Bases Administrativas Generales,
- Bases Técnicas
- Anexos
- Aclaraciones, consultas y respuestas
- Acta de Apertura Electrónica
- Resolución de Adjudicación.
- Todo otro documento que forme parte de la Licitación

XIX.- DURACION DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 1 (un) año, a contar de la fecha de suscripción, el que podrá ser renovado automáticamente por 1 periodo de igual tiempo, salvo que alguna de las partes manifieste su intención de ponerle termino con una anticipación mínima de 60 días al vencimiento del plazo original, mediante carta certificada dirigida al domicilio del otro contratante.

El Gobierno Regional de Arica y Parinacota se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, sin expresión de causa y sin indemnización de perjuicios, entregando un aviso escrito con a lo menos 60 días de anticipación.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

La Empresa adjudicataria en caso de optar por la renovación del contrato estarán obligadas a renovar la boleta de fiel cumplimiento del contrato, extendiendo el plazo de vencimiento de la misma conforme el nuevo periodo de renovación.

El valor del contrato se reajustará anualmente de acuerdo a la variación del I.P.C. de cada año, calculado entre el último día del mes anterior al de la firma del Contrato y el último día del mes anterior al término de la vigencia del Contrato.

XX.- PAGOS

El valor del contrato se cancelara mensualmente, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente, contra presentación de facturas de los servicios prestados en el mes anterior, previo visto bueno y revisión por parte de la Inspección Técnica del Servicio.

Las facturas de las mensualidades deben hacerse a nombre del **Gobierno Regional Arica y Parinacota, RUT 61.978.890-7**, dirección General Velásquez N° 1775, Arica, en ella se debe indicar claramente los servicios realizados.

En cada Estado de Pago debe adjuntarse:

- Nómina de los trabajadores de la Empresa, que hayan trabajado desempeñando el servicio contratado, firmado por la Empresa.
- Exclusivamente para el primer estado de pago se debe adjuntar copia de contrato de todos los trabajadores.
- Copia de las Liquidaciones de sueldo, firmadas por los trabajadores, del mes correspondiente al cobro.
- Copia del Pago de las Cotizaciones Previsionales y de Salud, con el respectivo Certificado de la Inspección del Trabajo, que acredite que las planillas se encuentran al día.
- Copia de los contratos de cada trabajador que se haya incorporado (trabajadores nuevos) y de los finiquitos de los trabajadores que hayan sido desvinculados de la Empresa, quienes se hayan desempeñado en el servicio contratado, firmado ante Notario o ante la Inspección del Trabajo.

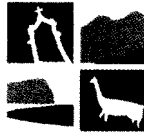
Será obligatorio para la empresa al presentar la factura, adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores.

XXI.- SANCIONES

El Gobierno Regional podrá decidir la aplicación de Multas por deficiencias o infracción, en razón de falta de cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones asumidas bajo las presentes Bases, sin perjuicio de poder hacer efectiva la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato cuando las circunstancias así lo ameriten.

- a. Deficiencias con respecto a la calidad de los servicios: El no realizar los trabajos de acuerdo actividades descritas en las Bases Técnicas o realizarlas en forma insatisfactoria a juicio de la Inspección Técnica, se multará en U.F. las que serán entre 3 y 10 UF la cual será aplicada mediante resolución Exenta del Intendente Regional; además deberá ejecutar las medidas de corrección necesarias.
- b. Incumplimiento del Plan de Trabajo: El incumplimiento del Plan de Servicio materializado en la no realización parcial o total de los servicios adjudicados dará motivo a una multa que estará entre las 3 y 10 UF la cual será aplicada mediante resolución Exenta del Intendente Regional.

El pago de las multas se efectuará por el contratista directamente en la Tesorería del Gobierno Regional. El No Pago oportuno de la multa dentro del mes en que fuere cursada facultará al Gobierno Regional para suspender el pago de los servicios al contratista hasta cuando se regularice el pago pendiente de la multa.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

XXII.- LIQUIDACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

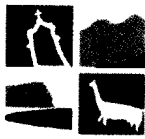
El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá poner término anticipado al contrato, sin indemnización de perjuicios, en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no iniciare el servicio dentro de la fecha establecida en las Bases.
- b) Cuando el contratista incurra en algún incumplimiento inexcusables de las obligaciones contraídas
- c) Cualquiera de las causales establecidas en el artículo 77 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- d) Si el contratista es declarado en quiebra, o cayera en insolvencia notoria.
- e) Si durante la ejecución de los servicios se producen daños graves que no pueden ser subsanados, por errores en los trabajos del contratista.
- f) Incumplimiento reiterado de las obligaciones que impone el contrato, certificada por la I.T.S.

Lo anterior, se entiende sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

XXIII.- ARREGLO DE CONTROVERSIAS

Para la solución de los conflictos que se originen durante la ejecución de los servicios o en general, en el cumplimiento de las obligaciones que tienen su fuente en la presente Licitación, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes de acuerdo al domicilio del Gobierno Regional Arica y Parinacota y a las leyes vigentes en Chile.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

BASES TÉCNICAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DE “SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA”

I.- OBJETIVOS

El gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de las presentes Bases Técnicas llama a licitación, la contratación de Servicio Aseo, para encomendar la limpieza y mantención de sus dependencias ubicadas en:

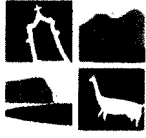
- a) Calle General Velásquez N° 1775, correspondiente al Edificio del Gobierno Regional.
- b) Calle Arturo Prat N° 391, Oficinas N°32 y N° 33 del Edificio Empresarial.

II.- DE LA OFERTA

Las Empresas de Aseo deberán ofertar la prestación mensual del servicio requerido conforme exigencias técnicas que a continuación se detallan.

Exigencias Generales:

- a) Las Empresas de servicios de aseo deberán disponer permanentemente de los medios para otorgar un eficiente servicio de limpieza, en las dependencias que se detallan a continuación:
 - Edificio Principal del Gobierno Regional y su entorno, ubicado en calle General Velásquez N° 1775, con las siguientes especificaciones:
 - 1º piso con una superficie de 135 m², constituido por 5 oficinas y pasillo.
 - 2º piso con una superficie de 480,8 m², constituido por 18 oficinas, 3 pool de secretarías, 1 sala de reuniones, 4 baños, 1 cocina, pasillos y escaleras.
 - 3º piso con una superficie 189,1 m², constituido por 6 oficinas, 1 pool de secretarías, 1 sala de reuniones, 2 baños, 1 cocina, pasillos, escalera y explanada (Incluidas Casetas de Vigilancia y Choferes).
 - 4º piso de con una superficie 189,55 m², constituido por 8 oficinas, 1 sala de reuniones, pasillos y escalera.
 - Edificio Norte del Gobierno Regional, sector estacionamiento de vehículos y su entorno, ubicado en calle General Velásquez N° 1775, con las siguientes especificaciones:
 - 2º piso con una superficie de 235 m², constituido por 16 oficinas, 2 baños, pasillo y escalera.
 - 3º piso con una superficie de 235 m², constituido por 11 oficinas, 1 pool de secretarías, 1 sala de reuniones, 2 baños, pasillo y escalera.
 - Oficina N° 33 del Edificio Empresarial, ubicado en calle Arturo Prat N° 391, con las siguientes especificaciones:
 - Oficina Ubicada en el 3º piso con una superficie de 317,02 m², constituido por 7 oficinas, 1 sala de consejo, 1 pool secretaria, 2 baños, 1 cocina y pasillo.
 - Oficina N° 32 del Edificio Empresarial, ubicado en calle Arturo Prat N° 391, con las siguientes especificaciones:
 - Oficina Ubicada en el 3º piso con una superficie de 67 m², constituido por 1 oficina principal, que consta de 6 módulos, 1 pool secretaria, 2 baños, y pasillo interior.
- b) El servicio requerido, obliga a las empresas participantes a considerar dentro de la presentación ofertada, las correspondientes tareas de supervisión y control en terreno de su personal, de tal forma de verificar el fiel cumplimiento de la rutina diaria, semanal y mensual a detallar por este, respaldando con ello, la efectividad y eficiencia del servicio contratado.
- c) Disponer de personal con la debida preparación, formación e instrucción en materia de aseo y limpieza, poseer además de una intachable conducta, la que deberá acreditarse con el correspondiente certificado de antecedentes emitido por el servicio de Registro Civil e Identificación, el cual será solicitado cada vez que se renueve en forma parcial o total el personal.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

- d) Especial preocupación se deberá tener respecto de la presentación del personal, dotándose de uniforme adecuado y credencial de identificación, además deberá proporcionar todos los elementos de seguridad que sean necesarios para el buen desempeño del servicio (guantes de goma, antiparras protectoras, mascarillas para aplicación de líquidos tóxicos, etc.)
- e) Se obliga a las Empresas a disponer de un libro de registro de asistencia y un libro de cumplimiento de la rutina a desarrollar por su personal, los controles y supervisiones realizadas por la misma Empresa. Cualquier anomalía o novedad que escape a lo habitual, deberá ser comunicado por escrito a la Inspección Técnica del Servicio, al día siguiente de ocurrido los hechos.
- f) Cumplir estrictamente con las disposiciones administrativas internas relacionadas con la seguridad de los Edificios y Fiscalización de personas.
- g) Contar con una póliza de garantía de UF 200 mínimo, con el objeto de indemnizar al Gobierno Regional ante la ocurrencia de robo de mobiliario y/o especies estatales producto de la negligencia de su personal, previa determinación mediante investigación sumaria.

IV.- SOBRE EL ASEO

A continuación se establece y detalla de manera somera en que consiste el servicio de aseo que se contrata:

Aseo Diario

- Barrido y aspirado de superficies de pisos de oficinas, Salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- Trapeado y abrillantado de pisos de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, Salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- Limpieza total de recepciones.
- Despapelado de todas las oficinas.
- Limpieza de mamparas, vidrios, espejos, guardapolvos, etc.
- Sacudir muebles, computadores, escritorios, mesones, sillas, sofás, kardex, papeleros, protecciones de muebles vidriados, etc.
- Asear, trapear y desinfectar baños y sus artefactos sanitarios.
- Barrido de accesos y retiro de basura y desperdicios de jardines y áreas existentes en los recinto.
- Retiro de la basura en Bolsas o Contenedores especialmente habilitados para el efecto y traslado al vertedero municipal.

Aseo Semanal

- Pasar lustra muebles a mobiliario de madera en general
- Limpieza de puertas, pulir perillas y pasamanos metálicos
- Lavado y desinfección profunda de pisos, paredes lavables y artefactos sanitarios existentes en todos los baños de los Recintos.
- Encerado profundo de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, Salas de reuniones, pool de secretarías, baños, pasillos y escalas.
- Limpieza de lámparas, apliques, vidrios, interruptores, etc.
- Sacar polvo de cortinas de género y cuadros
- Limpieza profunda de toda las oficinas, incluye movimiento de muebles
- Limpieza y desinfección profunda de baños y artefactos sanitarios
- Aspiración de pisos y pavimentos alfombrados
- Barrer, trapear y dar brillo a pisos duros
- Limpiar espejos de baños
- Desinfectar artefactos sanitarios
- Eliminar polvos de muebles y escritorios
- Limpieza de papeleros



ARICA Y PARINACOTA

G O B I E R N O R E G I O N A L

- Limpieza de muebles adosados a muros y de muebles porta-archivos
- Limpieza de mesas y lámparas decorativas
- Limpieza salas de reuniones
- Limpieza equipos de computación con líquidos adecuados
- Limpieza de vidrios de puertas de acceso
- Limpiar elementos metálicos
- Sacar Polvo y Manchas a Interruptores
- Sacar Polvo a Sócalos y Guardapolvos
- Recolectar y embolsar basuras
- Limpieza de Luminarias Internas
- Limpieza de cuadros de paredes
- Barrido, limpieza, retiro de basura y desperdicios del entorno de los edificios y sector de estacionamiento

Aseo Mensual

- Limpieza de vidrios interiores y exteriores en general
- Limpieza del entorno de los edificios y frentes de los sectores
- Desmanchado de alfombras
- Limpieza de muebles de cuero, tevinil, lana, felpa, etc.
- Limpieza de equipos fluorescentes
- Encerado de superficies, que estén aptas para este elemento
- Sanitización y lavado de murallas y artefactos sanitarios de baños.
- Lavado de azulejos a salas de baño.
- Lavar vidrios interiores de oficinas
- Aspiración de muebles tapizados
- Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos y sus cables
- Desinfección y lavado de papeleros de oficinas y baños
- Lavado y sanitizado de ceniceros
- Aseo prolijo de muebles (eliminación de grasitudes en maderas y abrillantar elementos metálicos).
- Desempolvar persianas y cortinas
- Sacudido y manchado de marcos de ventanas, puertas y pizarras
- Sacar polvo de cuadros
- Aplicar lustra muebles a todos los muebles
- Aplicar antisarro artefactos sanitarios
- Sanitizar artefactos de baño
- Lavar, encerar y abrillantar pisos y muros
- Limpieza de terrazas.
- Sacar polvo y manchas de puertas
- En general todo aseo y mantención necesaria para el buen funcionamiento de las dependencias.

V.- CALIDAD DE LOS TRABAJOS.

Los trabajos deberán ejecutarse de acuerdo a la calidad prevista en la Bases y Contrato, y en conformidad a las instrucciones impartidas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Si el ITS nota deficiencias en la presentación de los servicios, el contratista será notificado mediante el libro de Inspección o de Servicios.

Dentro de las 24 horas de recibida la notificación de deficiencia, el contratista adoptará las siguientes medidas:

a.- Deberá, corregir en forma inmediata la deficiencia y emitirá informe de ello a la Inspección Técnica.



ARICA Y PARINACOTA
GOBIERNO REGIONAL

b.- Si no es posible corregir las deficiencias en forma inmediata, el oferente emitirá un informe dentro de las 24 horas de recibida la notificación el que contempla las causas de la deficiencia, evaluación de los daños generados como consecuencia de la deficiencia del servicio y las correcciones propuestas, y plazo que demorará en solucionar la deficiencia y daños ocasionados.

El Gobierno Regional dentro de un plazo de 48 horas de recibir el informe, se pronunciará sobre las medidas propuestas como las correcciones a realizar y tomará la decisión de aplicar multas en caso que éstas procedan.

Las deficiencias que no sean corregidas dentro de las 24 horas de recibido el oficio, o dentro del plazo dado para pronunciarse sobre las medidas propuestas como corrección, podrán ser subsanadas por el Gobierno Regional o a través de terceros, siendo de cargo del contratista, los costos de estos servicios.

En este caso el Gobierno Regional podrá hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento y dar término administrativo al contrato.

Los plazos establecidos en este punto, relacionados con la emisión de informes o respuesta por parte del adjudicatario, serán de días hábiles.

VII.- SEGURIDAD LEY Nº 16.744

La Empresa deberá tomar todas las medidas necesarias para no producir accidentes y/o daños a personas o bienes particulares y/o del Estado como asimismo, respecto al personal propio que trabajará prestando servicio. Debiendo entregar un informe a requerimiento del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, del organismo administrador definido en la Ley Nº 16744 "Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales", Título III, Administración, Artículo Nº 8.

ANOTESE Y PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACION DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA.


ROCAFULL LOPEZ
INTENDENTE
GOBIERNO REGIONAL ARICA Y PARINACOTA

LRL/OSV/PSC/APP/prc.
Distribución:
-Adquisiciones.
-Oficina de Partes.