



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
BASES TECNICAS Y ANEXOS RESPECTO DE LA
LICITACION PÚBLICA DENOMINADA "OBRA
VENDIDA PARA SERVICIO DE PINTURA"

RESOLUCION EXENTA N° 1906

ARICA, 20 OCT 2014

VISTOS:

1. El Decreto con Fuerza de Ley N° 1 de 2000, de la Secretaria General de la Presidencia, que fijó 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; 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, normativa que rige a los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso; Ley N° 20.713, sobre Presupuesto del Sector Público año 2014; el Decreto Ley N° 1.263, de 1975, Orgánico de Administración Financiera del Estado; lo dispuesto en la Resolución N° 1.600, 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:

Lo señalado en las Disposiciones Generales de las Bases Administrativas y Bases Técnicas del proceso licitatorio, inserto en el presente instrumento.

RESUELVO:

- 1.- **APRUEBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública denominada "OBRA VENDIDA PARA SERVICIO DE PINTURA".
- 2.- **PUBLÍQUESE** en el portal de MERCADO PÚBLICO la presente resolución y las bases aprobadas en virtud de este acto administrativo.
- 3.- En cumplimiento de lo señalado en el Artículo 6 de la Resolución N° 1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, se insertan las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos respecto de la Licitación Pública denominada "OBRA VENDIDA PARA SERVICIO DE PINTURA", que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

**"BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS
OBRA VENDIDA PARA SERVICIO DE PINTURA**

1.- Nombre del Servicio

Obra vendida para Servicio de Pintura en las dependencias del Consejo Regional (CORE) y Gobierno Regional de Arica y Parinacota, por un Presupuesto Disponible hasta las 100 UTM.-

2.- Descripción del Requerimiento

Se requiere servicio de pintura para oficinas del Gobierno Regional Arica y Parinacota y Consejo Regional (CORE).

1) Edificio Consejo Regional: Se requiere retirar papel mural instalado actualmente, cubrir errores u hoyos, empastar y pintar, para 8 oficinas según el siguiente detalle;

- a) 1 Oficina de 3 Mt de ancho 4 Mt de largo.
- b) 1 Oficina de 3 mt. de ancho por 10 mt de largo.
- c) 2 Oficinas de 3 mt. de ancho por 3 mt. de largo.
- d) 1 Oficina de 2 mt. de ancho por 2 mt. de largo.
- e) 1 Oficina de 2 ½ Mt de ancho por 2 ½ Mt de largo.
- f) 1 Salón pleno, de reuniones, de 7 Mt de ancho por 11 Mt de largo.
- g) 1 Hall central, 5 Mt de ancho por 5 Mt de largo.

(Todas las medidas son aproximadas, las cuales deberán ser verificadas por el oferente en la Visita a Terreno).

2) Edificio Norte Gobierno Regional: Se requiere pintar 13 oficinas, 1 pasillo interior en forma de t, y 1 escalera de 3 pisos, según el siguiente detalle de destinación, considerando las medidas exactas a definir en visita a terreno.

Oficinas:

- a) 1 Salón de reuniones de 6 Mt de largo por 2 ½ de ancho.
- b) 1 Oficina de 2 ½ de ancho por 3 Mt de largo.
- c) 8 Oficinas de 2 ½ de ancho por 2 Mt de largo.
- d) 2 Oficinas de 2 ½ de ancho por 4 Mt de largo.
- e) 1 Oficina de 3½ de ancho por 3 Mt de largo.

Pasillo interior en segundo piso, con:

- a) 1 pasillo de 3 Mt por 3 Mt.
- b) 1 pasillo de 1 ½ Mt. de ancho por 20 Mt. de largo.

Escalera exterior:

La escalera debe ser lijada para eliminar lo soplado.

- a) 1 Escalera de tres pisos. Pintura en muros laterales, cielos y pasamanos de madera y de fierro.

Requerimiento general: Se requiere retirar papel mural, cubrir hoyos, limpiar, empastar y pintar muros y cielos en oficinas y pasillos solicitados.

Todos los muros, previamente limpios, deberán ser pintados con dos a tres manos de esmalte al agua, lavable, anti hongos, de color marfil o similar.

En las oficinas con papel mural adherido se debe retirar, empastar y dejar técnicamente óptimo para poder pintar.

En las oficinas que previamente tienen pintura, se debe considerar todo lo necesario para poder pintar, esto es subsanar errores, como hoyos, lijar, limpiar, entre otros.

La escalera, en sus tres pisos, debe ser pintada con oleo opaco o esmalte, tanto en muros laterales, cielo y pasamanos, en color blanco y verde musgo o similar.

La escalera, en sus tres pisos, debe ser lijada para eliminar la pintura soplada.

Los pasamanos de madera deben ser barnizados del mismo color existente, color caoba o similar.

Los pasamanos de fierro se deben pintar con esmalte brillante, color gris perla.

La oferta debe considerar todas las terminaciones finas.

Retiro de escombros: El servicio debe considerar el retiro de escombros y toda basura o restos que se generen en el proceso de desinstalación de papel mural o pinturas anteriores, servicio actual de pintura, y a su vez, la limpieza del lugar.

El oferente adjudicado deberá tomar las providencias necesarias para tapar los muebles, escritorios y computadores de las oficinas y limpiar el lugar al terminar el día.

Horarios de ejecución: La ejecución del servicio, tanto para pintura y retiro de escombros, debe realizarse los días sábados y domingo. O en días hábiles después de las 17:00 hrs. o excepcionalmente en otro horario a coordinar.

Todo el proceso de ejecución debe ser coordinado con el encargado de la Inspección técnica, quien podrá dar acceso a las dependencias del Gobierno Regional y Consejo Regional, al personal del oferente adjudicado.

Para el servicio a prestar, se entregarán más detalles de las especificaciones técnicas y los oferentes **deberán revisar y tomar medidas exactas** de cada una de las oficinas a pintar, el día de la visita a terreno, y todas las consultas se responderán por medio del foro de la licitación en el portal mercado público.

3.- Requerimientos para el Oferente

- a) Oferente que extienda factura.
- b) Se pueden presentar, personas naturales o jurídicas.

No podrán participar en esta licitación directamente o como apoderados de terceros, personas naturales que tengan la calidad de funcionarios del Gobierno Regional, como tampoco sus cónyuges o parientes consanguíneos. La misma limitación regirá respecto de las personas jurídicas en la que alguno de sus socios o miembros de su directorio, según sea la naturaleza de la sociedad, tengan la misma calidad o desempeño.

Tampoco podrán participar los oferentes que hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos últimos años.

4.- Documentos a presentar en la Plataforma de Mercado Público

4.1 Antecedentes obligatorios a presentar

El oferente deberá adjuntar Declaración Jurada Simple (Anexo 1 Adjunto).

4.2 Antecedentes que inciden en el proceso de evaluación.

A su vez, adjuntar los siguientes documentos, los que serán considerados en las ponderaciones de los criterios de evaluación:

- a) Propuesta de trabajo, considerando fecha de entrega final.
- b) Especificación técnica de la pintura a usar, anexo 3.
- c) Oferta total para los trabajos a realizar.
- d) Garantía del servicio e insumos, anexo 2.

5.- Recepción de ofertas

Las propuestas se deben presentar en Soporte Electrónico, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl, hasta día y hora de cierre de la Licitación, según lo establecido en el Cronograma de Actividades para el presente llamado, según el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Fecha de publicación	Día hábil en que se publique en el Portal de Mercado Público la presente licitación.	
Inicio Consulta a las bases	Día 01, una vez publicada las bases en el sistema de mercado público.	
Visita a terreno	Día 03, una vez publicada las bases en el sistema de mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil o día Lunes, se prorrogara para el día hábil siguiente.	11:00 a 12:30
Cierre de Consulta a las bases	Día 03, una vez realizada la visita a terreno, de acuerdo al cronograma del sistema de mercado público.	12:00
Publicación de respuestas	Día 03, una vez realizada la visita a terreno de acuerdo a la fecha indicada en el cronograma del mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogara para el día hábil siguiente.	21:00
Cierre Licitación electrónica	Día 03, una vez publicadas las respuestas en el sistema de mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil o día lunes, se prorrogara para el día hábil siguiente.	11:30
Apertura de propuesta	A una hora y media siguiente de cierre de la Licitación	12:00
Adjudicación	Hasta Día 5 de cerrada la Licitación	

Si a la fecha de recepción de ofertas se han recibido dos (2) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará automáticamente en dos (2) días hábiles por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso final, del reglamento de la ley 19.886, en atención a comunicado emitido por la Dirección de Compras de fecha 21 de noviembre de 2012.

6.- Visita a terreno

- a) Para verificar el trabajo a realizar, los oferentes deberán presentarse en las dependencias del Gobierno regional de Arica y Parinacota a una **Visita a Terreno**, en oficina de adquisiciones, ubicada en el segundo piso AV. General Velásquez 1775, Arica, el día establecido en el cuadro "Cronograma de Actividades" del punto N° 5, entre las 11:00 horas a 11:30 horas. **Requisito indispensable para postular a la oferta.**

Posteriormente, el mismo día entre las 12:00 y 12:30 se deben desplazar, por sus propios medios, a las dependencias de Consejo Regional, ubicado en Edificio empresarial, calle Prat N° 33, oficina 33, Arica. **Participar en la visita a terreno en ambas dependencias es Requisito indispensable para postular a la oferta.**

- b) En caso de presentarse persona jurídica, quien asista en su representación deberá tener un mandato simple para acreditar la representación que inviste.

7.- Consultas, Aclaraciones y Modificaciones a las Bases

Se podrán formular consultas sobre interpretación de las Bases hasta el día establecido en la Ficha de Licitación de las presentes bases, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chile compras (www.mercadopublico.cl).

Las respuestas a las consultas por aclaración que forman parte del proceso de licitación, serán numeradas y podrán modificar en algún punto las Bases del llamado. Las aclaraciones o respuestas deberán ser obtenidas a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Chile compras (www.mercadopublico.cl), situación que será de exclusiva responsabilidad del oferente.

8.- Criterios de Evaluación

- Precio: 25%
- Oferta Técnica: 35%
- Servicio Post Venta: 20%
- Plazo de Entrega: 10%
- Condiciones de Empleo y Remuneración: 10%

- I. Para el factor "Precio" se utilizará la siguiente fórmula:

PRECIO: 25%

Factor Precio= (Puntaje Económico Obtenido) * 25 %

Se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Económico = (Precio Mínimo ofertado/Precio oferta Evaluada)*100

II. Para el factor "Oferta Técnica" se utilizará la siguiente fórmula:

Oferta Técnica: 35%

Factor Oferta Técnica= (Puntaje obtenido de acuerdo a tabla Anexo N° 3) * 35 %

Se establecerá puntaje a cada especificación técnica detallada en el Anexo N° 3, sumando entre todos ellos un total de 100 puntos.

Aquellas ofertas cuyo puntaje de "Oferta Técnica" sea inferior a 80 puntos serán eliminadas de la evaluación y se entenderán como Rechazadas.

III. Para el factor "Servicio Post Venta" se utilizará la siguiente fórmula:

Post Venta: 20%

Factor Servicio Post Venta= (Puntaje obtenido por periodo garantía) * 20 %

Se evaluará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Periodo Garantía= (Periodo garantía máximo ofertado / Oferta periodo Garantía Evaluado)*100

IV. Para el factor "Plazo de entrega" se utilizará la siguiente fórmula:

PLAZO DE ENTREGA: 10%

Factor Plazo de entrega= (Puntaje obtenido) * 10 %

Las ofertas se evaluarán bajo el mismo concepto, en días corridos, por lo tanto, las ofertas que sean presentadas en días hábiles, se ajustaran a ello.

Se evaluara con la siguiente fórmula:

Puntaje Plazo Entrega = (Plazo Entrega Mínimo ofertado/ Plazo Entrega Evaluado)*100

V. Para el factor "Condiciones de Empleo y Remuneraciones" se utilizará la siguiente fórmula:

CONDICION DE EMPLEO Y REMUNERACION: 10%

Factor Condición Empleo y Remuneración= (puntaje) * 10

Condición de Empleo y Remuneración

Puntaje

Sanciones aplicadas por la Dirección del Trabajo

Acredita NO haber sido sancionado	100
Acredita haber sido sancionado	50
No Acredita o no informa sanciones	0

Se adjudicará a la empresa que tenga el mayor número ponderado: (FACTOR PRECIO + FACTOR OFERTA TECNICA + FACTOR SERVICIO POST VENTA + FACTOR PLAZO DE ENTREGA + FACTOR CONDICION DE EMPLEO Y REMUNERACION)

En caso de igualdad en el puntaje final

Se desempatará de acuerdo al siguiente orden de prioridades.

Prioridad	Existe igualdad de Puntaje en Propuestas	
	Si	No
Puntaje Final	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Técnico	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Económico	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Servicio Post venta	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Plazo entrega	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Condiciones de empleo y remuneración	Adjudica oferente con mejor Condiciones de empleo y remuneración	Adjudica mejor oferta

9.- Apertura de las Ofertas

El acto de apertura de la Licitación, se realizará en la oficina de Adquisiciones de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional, ubicada en el 2º piso del Edificio Principal, en la dirección Avenida General Velásquez Nº 1775, de la Ciudad de Arica, ante la Comisión de Admisibilidad. No obstante de sufrir reubicación de la apertura, ésta será asignada en el mismo piso de la División de Administración y Finanzas.

A la apertura de la licitación, podrán asistir representantes de las empresas oferentes. Iniciado el acto no se permitirá el acceso a otros proponentes, ni se aceptarán nuevas ofertas, no se podrán retirar las ya recibidas y no se admitirán cambios, arreglos o aclaraciones que tiendan a alterar los términos de las recibidas. Asimismo, no se atenderán peticiones de aclaración o explicaciones que interrumpan el acto.

Se levantará un acta en la que se procederá a dejar constancia de quienes concurren al acto, en qué calidad lo hacen, como también de los oferentes que asistan en forma voluntaria al acto, las ofertas rechazadas, las ofertas aceptadas y todas las observaciones que surjan en el acto de apertura.

La Licitación se declarará desierta en el evento que no se presente ningún oferente o que las ofertas recibidas no resulten convenientes a los intereses del Gobierno Regional.

La Licitación se declarará inadmisibles cuando las ofertas no cumplan con los requisitos establecidos en las Bases administrativas y bases técnicas de la licitación. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

10.- Comisión de Admisibilidad y Evaluadora

- a) Jefe de División de Administración y Finanzas o quien lo subrogue.
- b) Profesional de la división de Administración y Finanzas.
- c) Administrativo de Servicios Generales.

En el acto de Admisibilidad participará la Administradora del portal www.mercadopublico.cl, para el solo efecto del manejo de éste.

11.- Re adjudicación de Propuestas

En casos calificados por la comisión de evaluación, sancionado por la autoridad superior del servicio, se procederá a re adjudicar al segundo proponente mejor evaluado, cuando el proponente que se ha adjudicado los servicios, se vea impedido para continuar con la ejecución del servicio.

En el evento que el oferente incurra en alguna falsedad en su declaración jurada simple del anexo 1, el Gobierno Regional dejará sin efecto la adjudicación y ésta podrá re adjudicarse en los términos señalados en el párrafo precedente.

12.- Duración del Servicio y Contrato

El Servicio a que alude el presente proceso de licitación, deberá ser entregado conforme, como máximo dentro de un plazo de 40 días corridos, en la ciudad de Arica y en las oficinas del Gobierno Regional indicadas, ubicadas en el edificio norte de Velásquez 1775, Arica, y en las dependencias del Consejo Regional requeridas, ubicadas en el tercer piso de Prat 391 oficina 33, donde se verificará el servicio, de acuerdo a las especificaciones técnicas y oferta adjudicada con revisión en presencia del Mandante.

La fecha de entrega del Servicio de la presente licitación, comienza a partir de la fecha de emisión de la Orden de Compra, documento que se entiende definido como Contrato.

Para ejecutar al servicio, el Inspector técnico del Gobierno Regional, hará entrega de las dependencias con acta simple, al día hábil siguiente a la emisión de la orden de compra.

Formarán parte del contrato, las bases administrativas y técnicas, anexos, consultas, aclaraciones, la oferta y todos los antecedentes de la empresa proponente que haya presentado en la licitación.

El servicio, productos y sus accesorios deberán corresponder a las especificaciones de la oferta aceptada. De no existir tal correspondencia, se considerarán como no recibidos por el Gobierno Regional, para los efectos de la aplicación de la multa establecida en el numeral 14 de las presentes Bases Administrativas.

13.- Inspección Técnica del Servicio

La Inspección Técnica del Servicio, estará a cargo del Encargado de la Unidad de Servicios Generales del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, quien aprobará o rechazará el trabajo del oferente contratado.

14.- MULTAS Y SANCIONES

El incumplimiento en el plazo de entrega de los servicios requeridos, emanadas por la ejecución de las obligaciones que impone el contrato – Orden de Compra, se multará con un 0,5% por día de atraso del valor total del contrato, la que será deducible del pago.

En caso que la multa acumulada exceda del 10% del valor total del contrato o la orden de compra, se considerará que el adjudicatario ha incurrido en un incumplimiento grave del mismo y el Gobierno Regional procederá a dejar administrativamente la orden de compra sin efecto.

Los plazos de entrega podrán ser modificados extraordinariamente, en caso fortuito o de fuerza mayor, previa evaluación de los antecedentes por la Comisión de Adjudicación de la propuesta. Esta solicitud debe ser canalizada mediante carta o correo electrónico del Inspector Técnico.

15.- Pago de los Servicios

El pago será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes de ninguna naturaleza, de acuerdo a lo ofertado, incluyendo todos los gastos e impuestos respectivos hasta la entrega del servicio en el lugar de requerido.

El oferente adjudicado emitirá factura a nombre del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, quien cursará el pago de los servicios solicitado, visado por el Encargado de la Unidad de Servicios Generales del Gobierno Regional y el jefe de la División de Administración y Finanzas, previa conformidad a la recepción acorde de las exigencias contempladas en el punto 11 de las presentes bases.

NEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

En ARICA, a _____ de _____ de 2014, don/doña _____,
Rut _____, con domicilio en _____, en su calidad de representante
legal de _____, viene en declarar:

Qué, su representado/a no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, a lo menos transcurrido un periodo de dos años de la fecha actual.

Qué, su representado/a no se encuentra afecta a la inhabilidad establecida en el artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886.

Qué, su representada/o no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 92 del Decreto Supremo de Hacienda N° 250/04 (Reglamento de la Ley de Compras).

HABER VISITADO Y CONOCIDO LOS LUGARES Y LAS CARACTERISTICAS DE LOS TRABAJOS A REALIZAR QUE INCIDAN DIRECTAMENTE EN LA EJECUCION DEL SERVICIO Y QUE SEAN APRECIABLE EN UNA INSPECCION VISUAL CUIDADOSA

REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

NOMBRE:

FIRMA :

RUT :

FECHA _____

NOTA: COMPLETAR EL FORMULARIO EN COMPUTADOR O A MÁQUINA.

OBSERVACION: En el evento que el oferente incurra en alguna falsedad en su declaración jurada simple del anexo 1, el Gobierno Regional dejará sin efecto la adjudicación y ésta podrá re adjudicarse.

ANEXO N° 2

CARTA DE GARANTÍA

Por intermedio del presente documento, el Oferente (Nombre Completo)

Garantiza la calidad del producto y servicio ofrecido y el buen funcionamiento del mismo de acuerdo a lo Requerido en las presentes Bases de la Propuesta Pública ID _____

Además, se compromete a reponer en el plazo no superior a 30 días corridos, las especies que presenten fallas que afecten el normal desempeño de las mismas y que sean atribuibles a defectos o fallas de fabricación, montaje o de otra índole, condición que será evaluada y comunicada al adjudicatario por la Unidad Técnica Fiscalizadora.

Fecha: _____

Firma del Oferente o Representante Legal

ANEXO Nº 3

ESPECIFICACIONES TECNICAS

PROPUESTA Pública: OBRA VENDIDA PARA SERVICIO DE PINTURA			
PLAZO EJECUCION DEL SERVICIO: Días.			
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Puntaje	Sí/No	OBSERVACIONES
REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS, INCLUIDOS EN OFERTA			
Pintura oficinas, esmalte al agua, anti hongos, lavable.	10		
Pintura pasillos interior, esmalte al agua, anti hongos, lavable.	10		
Pintura escaleras, esmalte al agua, anti hongos, lavable.	10		
Oferta incluye raspado y lijado, de las escaleras donde está la pintura soplada.	10		
Pintura de pasamanos de madera, barniz.	10		
Pintura de pasamanos de fierro, esmalte brillante.	10		
Oferta incluye empaste.	10		
Oferta incluye retiro de escombros.	10		
Oferta incluye limpieza de los lugares a pintar.	10		
Oferta incluye materiales para tapar muebles, escritorios y computadores.	10		
PUNTAJE TOTAL	100		

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.



 GOBIERNO DE CHILE
 REGION ARICA Y PARINACOTA
 INTENDENTE DR. EMILIO RODRIGUEZ PONCE
 INTENDENTE
 GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

- GBN/prc
 DISTRIBUCION:
 1. Adquisiciones
 2. Oficina de partes.
 3. Depto. Jurídico