



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS,
TÉCNICAS Y ANEXOS RESPECTO DE LA
LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA
“SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA
LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO
REGIONAL ARICA Y PARINACOTA”**

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____

1024

02 MAY 2018

ARICA, _____

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;
2. 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;
3. 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, normativa que rige a los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso;
4. 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 del proceso licitatorio, inserto en el presente instrumento.

RESUELVO:

1. **APRUEBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos del proyecto denominado “Servicio de Aseo y Limpieza para las dependencias del Gobierno Regional Arica y Parinacota”.
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, Anexos y Especificaciones Técnicas respecto de la Licitación Pública denominada “**Servicio de Aseo y Limpieza para las dependencias del Gobierno Regional Arica y Parinacota**”, que por medio de este acto se aprueban, cuyo texto, es el siguiente:

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

BASES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, que en adelante se denominará Gobierno Regional, convoca a siguiente Licitación Pública.

Nombre de la Licitación
Servicio de Aseo y Limpieza para las dependencias del Gobierno Regional Arica y Parinacota

Para la adquisición del servicio que se señala a continuación:

Servicio a adquirir	Cantidad	Monto Disponible (impuestos incluidos) Por un año
Aseo y Limpieza para Dependencias del Gobierno Regional y Consejo Regional.	01	\$ 56.000.000

Cuyas características se indican en las Bases Técnicas y Anexos que contienen Requisitos Técnicos de esta Licitación, a fin de proveerlos para el Gobierno Regional Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 2: Podrán participar en la licitación, personas jurídicas o naturales, así como las uniones temporales de proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

En el caso particular de las UTP¹ deberán presentar en la oferta un acuerdo en que conste la unión temporal el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y designar a uno de sus integrantes como representante o apoderado común para los efectos de la licitación, con poderes suficientes. Los requisitos, inhabilidades y otros exigidos a los participantes serán evaluados a todos los integrantes de la Unión Temporal, por lo que deberán presentar todos los antecedentes, declaraciones y otros requeridos en las presentes bases, por todos sus integrantes. Las ofertas presentadas de la manera indicada darán lugar a la formación de una unión temporal, cuya constitución se deberá materializar por escritura pública en caso que sea adjudicado, escritura que será exigida al momento de contratar, la que deberá establecer la responsabilidad solidaria y la designación del apoderado común. Como consecuencia de la solidaridad, el Gobierno Regional podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. Para efectos del pago, se considerará al proveedor que se hubiere designado como representante, extendiéndose el cheque de pago a él, de forma que será válido y extinguirá la deuda con respecto a todos los demás en el porcentaje en que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables al referido pacto de solidaridad, las disposiciones que al respecto establece el Título IX del Libro IV del Código Civil.

ARTÍCULO 3: No podrán contratar con el Gobierno Regional de Arica y Parinacota para esta licitación directamente o como apoderados de terceros, personas naturales o jurídicas (sus socios), que tengan:

1. La calidad de funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
2. Oferentes que hayan sido condenados por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos últimos años contados desde el momento de la presentación de la oferta.
3. Oferentes que se encuentren incorporados en algún registro de incumplimientos laborales o de remuneraciones.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el Art. 4 de la ley N° 19.886, como de lo señalado anteriormente,

¹ Los proveedores que participen bajo la modalidad de una UTP deberán tener en consideración la Directiva de Contratación Pública N° 22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública, al momento de su presentación a esta licitación.

el oferente adjudicado deberá acompañar declaración jurada en los términos establecidos en el Artículo 29 de estas bases administrativas.

ARTÍCULO 4: Los oferentes, deberán presentar ofertas por el servicio que se detalla en las Bases Administrativa y Especificaciones Técnicas. El Gobierno Regional, se reserva el derecho de adjudicar la propuesta al oferente que presente la oferta técnica y económica más conveniente a sus intereses.

ARTÍCULO 5: Se podrán formular consultas sobre interpretación de las Bases hasta el plazo establecido en el Plan de Actividades de las presentes bases, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección Compras (www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 6: 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 Chilecompras (www.mercadopublico.cl), situación que será de exclusiva responsabilidad del oferente. Si existen modificaciones a las Bases Administrativas, sólo tendrán vigencia una vez que el acto que la apruebe haya sido totalmente tramitado, y si es necesario se ampliarán los plazos para que los participantes puedan adecuar sus ofertas.

ARTÍCULO 7: La sola presentación de la documentación exigida en estas bases, implica la aceptación por parte del oferente, de cada una de las disposiciones contenidas en las mismas, sin necesidad de declaración expresa.

ARTÍCULO 8: Si se comprueba falsedad en la información contenida en la propuesta de algún oferente en los procesos de apertura, evaluación, adjudicación, contratación, u otro proceso de la Licitación, se rechazará la oferta respectiva y se harán efectivo el o los documentos de Garantía presentados por el oferente de conformidad a estas Bases, siendo además responsable por los daños y perjuicios que derivasen de tal situación. En caso de eventual discrepancia entre las Ofertas y las Bases prevalecerá lo previsto en éstas últimas.

ARTÍCULO 9: 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. Las propuestas se declararán 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.

ARTÍCULO 10: La apertura de las oferta se hará conforma a lo establecido en el artículo 33 del reglamento de la Ley 19.886.

ARTÍCULO 11: El Plan de Actividades para el presente llamado, es el que se detalla a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA	HORA
Fecha de publicación	Día hábil, en que se publique en el Portal de Mercado Publico la presente licitación.	
Inicio Consulta a las bases	Día hábil en que se publique las bases en el sistema de mercado público.	
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	Día 05, una vez publicada las bases en el sistema de mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogara para el día hábil siguiente.	10:30 a 12:30
Cierre de Consulta a las bases	Día 08, una vez publicada las bases en el sistema de mercado público.	15:00
Publicación de respuestas	Día 08, una vez publicada las bases en el sistema de mercado público, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogara para el día hábil siguiente.	21:00
Cierre Licitación electrónica	Día 20 desde su publicación, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogará para el día hábil siguiente.	15:30
Recepción de ofertas en formato físico	Día 20 desde su publicación, en caso de verificarse dicho plazo día inhábil, se prorrogará para el día hábil siguiente.	15:30
Apertura de propuesta	A la hora de cierre de la Licitación.	
Adjudicación	Hasta 30 días de cerrada la Licitación.	

ARTÍCULO 12: Para verificar el trabajo a realizar, los oferentes deberán presentarse en la oficina de Adquisiciones del **Gobierno Regional, ubicada en 2° piso de Avenida General Velásquez 1775**, a una **Visita a Terreno Obligatoria**, el día establecido en el cuadro “Plan de actividades”, entre las **10:30 horas a 11:00 horas**.

Posteriormente, el mismo día entre las **12:00 y 12:30** se deben desplazar, por sus propios medios, a las dependencias del **Consejo Regional Arica, ubicado en Prat N° 391**, oficinas número 12 y 33, de la ciudad de Arica.

Participar en la visita a terreno en ambas dependencias es Requisito obligatorio e indispensable para postular a la oferta.

En caso de presentarse persona jurídica, quien asista en su representación deberá tener un mandato simple o carta poder para acreditar la representación que inviste.

En el evento que no se presentaren oferentes a la visita a terreno obligatoria, el Servicio procederá a fijar una nueva fecha al efecto, mediante acto administrativo.

TÍTULO II

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

ARTÍCULO 13: Las propuestas deberán presentarse en soporte digital, hasta el día y hora indicado en el “Plan de actividades” de las presentes bases, a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

Las propuestas tendrán una **validez mínima de 90 días corridos** a contar de la fecha de Apertura de Propuestas, no pudiendo el proponente, alterar cualquiera de sus términos. Si el oferente se desistiera de su oferta durante el periodo de vigencia ya señalado, el Gobierno Regional hará efectiva la garantía de seriedad correspondiente.

Cuando haya indisponibilidad técnica de la Plataforma www.mercadopublico.cl, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública mediante el pertinente certificado, el cual deberá ser solicitado por el oferente mediante las vías que informe dicho servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del portal (es decir de manera física – impresa, incluyendo el certificado).

ARTÍCULO 14: Las ofertas con todos los antecedentes solicitados deberán presentarse de la siguiente forma:

- I. **“Documento de Garantía”.**
- II. **“Antecedentes Administrativos”.**
- III. **“Antecedentes Técnicos”.**
- IV. **“Antecedentes Económicos”.**

La información contenida en los archivos digitales, la calidad de las imágenes y textos debe ser completamente claras, y presentarse en el orden como se indica en las presentes bases.

ARTÍCULO 15: Para caucionar la seriedad de la oferta, obligatoriamente todos los oferentes deberán entregar una garantía de acuerdo a lo establecido en el título VIII de estas bases. El documento de garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se

otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

El documento otorgado físicamente deberá ser entregado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, ubicada en Av. General Velásquez 1775, comuna de Arica, entre las 08:30 y las 17:00, de lunes a viernes; mediante un sobre cerrado, y detallando claramente en su dorso lo siguiente:

1. ID y/o Nombre de la Propuesta Pública,
2. Razón Social y Remitente del oferente²,
3. La frase **“Documento de Garantía”** o similar.

La no presentación del documento de garantía de seriedad de la oferta, dejará al oferente fuera del proceso de licitación, quedando su oferta inadmisibles, en los términos establecidos en el Artículo 9 de estas bases.

Si un oferente presenta más de una oferta, deberá presentar un **“Documento de Garantía”** por cada oferta.

ARTÍCULO 16: “Antecedentes Administrativos”, los oferentes deberán incluir la siguiente documentación, debidamente singularizada:

- a) Documento de Garantía.
- b) Declaración Jurada Simple, Anexo N° 1-A o 1-B.
- c) Antecedentes legales para ofertar: Los proponentes inscritos y habilitados en Chile Proveedores, acreditan el cumplimiento de las habilidades para ofertar. Aquellos proponentes que no estén inscritos en Chile Proveedores deberán presentar la siguiente documentación:

a. Persona Natural:

- Copia simple de cédula de Identidad.
- Copia de Iniciación de actividades en S.I.I.

b. Persona Jurídica:

- Copia simple del RUT de la Empresa.
- Copia simple de Cédula de Identidad del Representante Legal
- Certificado de Vigencia de la Sociedad.

² En el caso de las UTP deberán indicar las razones sociales de los proveedores que participan.

- d) Solo en el caso de una UTP los oferentes deberán adjuntar un documento privado en la cual se constituye la UTP; siendo necesario, en caso de que sea adjudicada, su formalización a través de una escritura pública.

ARTÍCULO 17: “Antecedentes Técnicos”, los oferentes deberán incluir la siguiente documentación, debidamente singularizada:

- a) Experiencia Servicios Similares (**Anexo N° 2**).
- b) Listado de clientes institucionales (**Anexo N° 3**).
- c) Requerimientos técnicos (**Anexo N° 4**).
- d) Nómina y Curriculum Vitae del personal experto de la Empresa, que cumplirá labores de Organización y Supervisión del servicio a contratar.
- e) Certificado emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite no tener reclamos vigentes con el personal a su cargo por incumplimiento de leyes laborales.

ARTÍCULO 18: “Antecedentes Económicos”, los oferentes deberán incluir la Oferta económica de acuerdo al **Anexo N° 5**, por los **servicios ofrecidos**, firmada por el representante legal de la empresa y el precio debe formularse en los siguientes términos;

- a) Debe considerar el valor total del servicio ofertado, contemplando todos los gastos que demande el cumplimiento del contrato, sean estos directos o indirectos hasta el término del contrato, esto es por la cantidad de meses que se requiere el servicio.
- b) La propuesta debe contener todos los gastos, como por ejemplo: personal, cotizaciones previsionales, movilización, vestuario, materiales, equipos de comunicación, equipos de apoyo, permisos, derechos, impuestos, y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o causa de él.
- c) El precio se debe cotizar en moneda nacional, incluyendo todos los gastos de impuestos, además debe mantenerse fijo sin que se contemple pago de reajustes, ni intereses de ningún tipo. 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.
- d) Los trabajos a realizar deben ser en la ciudad de Arica.
- e) Patente Municipal Vigente.
- f) Si las solicitudes de pago se realizarán en base a factura exenta de IVA por poseer dicha facultad, se requiere indicarlo en la oferta.

ARTÍCULO 19: El oferente que fuere adjudicado y no se encontrase inscrito en el Registro de Chile Proveedores estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación. Si no diera cumplimiento a esta disposición el Gobierno Regional podrá rechazar la oferta y procederá hacer efectivo el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta; además de readjudicar, conforme lo disponen estas bases.

TÍTULO III

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

ARTÍCULO 20: Las propuestas, serán recibidas de la siguiente forma:

1. Los documentos de garantías de seriedad de la oferta, se recibirán hasta el día y hora según lo establecido en el Plan de Actividades de las presentes bases administrativas, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 15 de estas Bases.
2. Los Antecedentes Administrativos, Técnicos y Económicos, se recibirán a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl, hasta día y hora según lo establecido en el Plan de Actividades de las presentes Bases Administrativas.

ARTÍCULO 21: La Apertura de la Licitación, será un acto cerrado y se realizará en la oficina Adquisiciones de la División de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 22: La Apertura de la Licitación consistirá en verificar que el oferente haya postulado través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl al cierre de la licitación electrónica.

Se deja expresamente establecido que frente a situaciones técnicas que afecten la plataforma electrónica, se dispondrá la continuidad del proceso al día hábil siguiente del cese de la interrupción.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras del Estado www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO 23: En cualquiera de las etapas del concurso licitatorio, de ser detectada información o antecedentes, ya sea en su totalidad o en parte de ello, contenedores de información falsa, irregular, otros motivos o antecedentes que indique mala fe, el Gobierno Regional no hará devolución del Documento de Garantía presentado por Seriedad de Oferta, y denunciará dicha falsedad o irregularidad, en caso de ser constitutivos de delito y de estimarse pertinente.

TÍTULO IV

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS

ARTÍCULO 24: La Comisión de Evaluación realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos de:

- **Documento de Garantía,**
- **“Antecedentes Administrativos”,**
- **“Antecedentes Técnicos” y,**
- **“Antecedentes Económicos”,**

ARTÍCULO 25: Las propuestas que cumplan con los requisitos serán evaluadas administrativa, técnica y económicamente por la Comisión de Evaluación.

A través de un acto administrativo posterior a la publicación se definirán los encargados del proceso de evaluación.

No podrán participar de esta Comisión, aquellos funcionarios que declaren conflicto de intereses, según la normativa vigente o que:

- Hubiese sido nombrado, o será designado como Inspector Técnico del Servicio (ITS).
- Se le haya asignado (o se le nombrará para) el seguimiento financiero y técnico de ella.
- Cualquier otra situación que derive en conflicto de intereses.

ARTÍCULO 26: La evaluación se efectuará entre aquellas ofertas que se ajusten a las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Especificaciones Técnicas, y que obligatoriamente presente el **Anexo N° 4** con las observaciones y detalles técnicos.

Las ofertas que cumplan con lo anteriormente estipulado, se evaluarán considerando los siguientes parámetros:

1) Descripción de Puntajes

a) Criterio Económico: corresponde al 30% del puntaje Final.

- Precio.....: 30 %

b) Criterio Técnico: corresponde al 60% del puntaje Final.

- Experiencia en el Rubro.....: 10 %
- Experiencia con Instituciones Públicas.....: 05 %
- Cumplimiento de requisitos formales.....: 10 %
- Cumplimiento de requerimientos técnicos.....: 20 %

- Condiciones laborales.....: 15 %

c) **Criterio Sustentable:** corresponde al 10% del puntaje Final.

- Condiciones de empleo y remuneración.....: 10%

d) **Puntaje Final:**

- Puntaje Criterio Económico.....: 30%
- Puntaje Criterio Técnico.....: 60%
- Puntaje Criterio Sustentable.....: 10%
- **Puntaje Final.....: 100%**

2) Asignación de puntajes de acuerdo a la evaluación

a) **Criterio Económico (30%):**

a.1. Precio: Se calculará el puntaje para el precio de toda la oferta (servicios), Anexo N° 3, se asignará de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Puntaje Precio} = ((\text{Precio M\u00ednimo ofertado} / \text{Precio oferta Evaluada}) * 100) * 30 \%$$

b) **Criterio T\u00e9cnico (60%):**

b.1. Experiencia en el rubro (10%): se asignar\u00e1 puntaje seg\u00fan la siguiente escala: Deber\u00e1 adjuntar como m\u00ednimo **Anexo N\u00b0 2**, indicando claramente tel\u00e9fonos de contactos, en d\u00f3nde se pueda consultar por los trabajos realizados.

$$\text{Factor Experiencia en el rubro} = (\text{Puntaje obtenido}) * 10 \%$$

A\u00f1os de experiencia	Puntaje
M\u00e1s de 5 a\u00f1os	100
M\u00e1s de 4 y hasta 5 a\u00f1os	80
M\u00e1s de 2 y hasta 4 a\u00f1os	60
Entre 0 y hasta 2 a\u00f1os	40
No demuestra experiencia	0

b.2. Experiencia con Instituciones P\u00fablicas (05%): se asignar\u00e1 puntaje seg\u00fan la siguiente escala:

Deber\u00e1 adjuntar como m\u00ednimo **Anexo N\u00b0 3**, indicando claramente tel\u00e9fonos de contactos, en d\u00f3nde se pueda consultar por los trabajos realizados.

³ El Oferente debe tener en consideraci\u00f3n que en portal www.mercadopublico.cl, su oferta econ\u00f3mica corresponde al valor sin IVA (sin impuestos).

Factor Institucionales Públicas= (Puntaje obtenido) * 05 %

Cantidad de Instituciones Públicas	Puntaje
Más de 10 Instituciones	100
Entre 6 y hasta 10	80
Entre 4 y hasta 5	60
Entre 1 y hasta 3	40
No demuestra experiencia	0

b.3. Cumplimiento de requisitos formales (10%): se asignará puntaje de la siguiente manera:

Deberá adjuntar la documentación requerida en el Título II de estas bases administrativas y Técnicas.

Factor Cumplimiento requisitos formales= (Puntaje obtenido) * 10 %

Requisitos formales	Puntaje
Entrega todos los documentos solicitados	100
Entrega parte de los documentos solicitados	50
No entrega	0

b.4. Cumplimiento Requerimientos técnicos (20 %): se asignará puntaje de acuerdo a lo indicado en el **Anexo N°4**.

Factor Cumplimiento Requerimientos Técnicos= (Puntaje obtenido en **Anexo N° 4**)* 20 %

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	PUNTAJE OPTIMO, OBSERVACIONES CLARAS Y COMPLETAS	PUNTAJE SIN OBSERVACIONES O INFORMACION INCOMPLETA
Oferta cantidad de personal mínimo requerido para cubrir servicio, con observación detallada.	25	15
Oferta Requerimiento mínimo de uniforme, con observación detallada.	25	15
Oferta Requerimiento mínimo de equipamiento y artículos de protección, con observación detallada.	25	15

Oferta Requerimiento mínimo de materiales - insumos de limpieza, con observación detallada.	25	15
TOTAL PUNTAJE	100	60

b.5. Condiciones laborales (15%): se asignará puntaje según la siguiente escala: Deberá adjuntar como mínimo listado de trabajadores, listado o detalle de ropa e implementos entregados a sus trabajadores y listado de bonos entregados durante los últimos 12 meses, o algún otro medio de verificación que respalde estas condiciones laborales.

Factor condiciones laborales= (Suma de Puntajes obtenidos/2) * 15 %

Condiciones laborales: Otorga Ropa e implementos de trabajo	Puntaje
Informa y respalda que entrega a todos los trabajadores 2 veces al año	100
Informa y respalda que entrega a todos sus trabajadores solo 1 vez al año	60
Informa y respalda que entrega solo a algunos trabajadores	40
Informa y NO respalda que entrega ropa e implementos	20
No entrega o no informa	0

Condiciones Laborales: Entrega bonos a sus trabajadores	Puntaje
Informa y respalda que entrega a todos los trabajadores 2 veces al año	100
Informa y respalda que entrega a todos sus trabajadores solo 1 vez al año	60
Informa y respalda que entrega solo a algunos trabajadores	40
Informa y NO respalda	20
No entrega o no informa	0

c) **Criterio Sustentable (10%)**

c.1. Condiciones de empleo y Remuneración (10%). Deberá adjuntar certificado emitido por la Dirección del Trabajo, con emisión no superior a 30 días.

Factor Condición Empleo y Remuneración= (puntaje) * 10 %

Sanciones aplicadas por la Dirección del trabajo	Puntaje

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

3) 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 Criterio Técnico	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Criterio Económico	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Criterio Sustentable	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Cumplimiento requerimientos técnicos.	Siguiente prioridad	Adjudica mejor oferta
Mejor Puntaje Condiciones Laborales	Adjudica oferente con mayor puntaje en Experiencia	Adjudica mejor oferta

La Comisión Evaluadora tendrá un plazo de 30 días corridos para la evaluación de las propuestas administrativas, técnicas y económicas recibidas, desde el día hábil que se efectúe la apertura de éstas.

Este plazo podrá ser ampliado por razones de fuerza mayor o de acuerdo a la magnitud mayor de las propuestas presentadas.

ARTÍCULO 27: El Gobierno Regional, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Se podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o

antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Las consultas y respuestas se realizarán a través de la Plataforma de Licitaciones de Dirección de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, y los oferentes tienen 25 horas para responder.

ARTÍCULO 28: Del resultado de las evaluaciones administrativas, técnicas y del análisis de las propuestas económicas, la Comisión de Evaluación confeccionará un informe en el cual se indique:

- a) Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- b) Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- c) La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- d) La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- e) La proposición de adjudicación, dirigida al Jefe Superior del Servicio, para adoptar la decisión final.

En dicho informe se adjuntará un listado ordenado de mayor a menor, del puntaje obtenido por las ofertas de los oferentes, con el cual en caso de que el oferente con mayor puntaje desista de la adjudicación lo sucederá el segundo mayor puntaje y así consecutivamente.

TÍTULO V

ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

ARTÍCULO 29: El Gobierno Regional se reserva el derecho de adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación y metodología establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta económica no sea la de más bajo precio, o bien, de rechazar fundadamente todas las ofertas, declarando en este caso desierta la licitación conforme a lo establecido en el artículo 9° de la Ley N° 19.886.

Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menos al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte del Gobierno Regional que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, el Gobierno Regional podrá, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 42 del reglamento de la Ley N°19.886, adjudicar la presente licitación a través de una resolución fundada a esa oferta, solicitándole una

ampliación de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

El Gobierno Regional adjudicará la licitación al oferente que haya presentado la propuesta más ventajosa, de acuerdo al informe emitido por la Comisión de Evaluación.

El oferente adjudicatario deberá estar Inscrito y en calidad de "hábil" en el Registro de Proveedores para poder suscribir el contrato definitivo.

El oferente que fuere adjudicado y no se encontrase inscrito en el Registro de Chile Proveedores estará obligado a hacerlo dentro de un plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación⁴. Si no diera cumplimiento a esta disposición el Mandante podrá rechazar la oferta y procederá hacer efectiva los documentos de Garantía de Seriedad de la Oferta.

El Gobierno Regional mediante un acto administrativo, notificará al oferente adjudicatario (en adelante el adjudicatario) a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 30: La presente licitación contempla la posibilidad de re adjudicación en los términos señalados en el Art. 41, inciso final, del reglamento de la Ley N° 19.886.

Asimismo, procederá la re adjudicación si el adjudicatario fuese inhábil en los términos del Art. 4 inciso 6° de la Ley N° 19.886, al momento de la suscripción del contrato o de la emisión de la orden de compra.

En el caso que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del Art. 4, inciso 6°, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles a contar de la re adjudicación, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, esta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser re adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será adjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, haciendo efectiva la respectiva garantía de seriedad de la oferta.

⁴ En el caso de una UTP ver la Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

TÍTULO VI

DEL CONTRATO Y LA ORDEN DE COMPRA

ARTÍCULO 31: La firma del contrato con la empresa adjudicataria, se celebrará dentro de los **diez días** siguientes a la fecha en que se encuentre totalmente tramitada la resolución de adjudicación. Dentro de este plazo el adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, siendo indispensable su presentación para poder sancionar el contrato:

- Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato que se indica en estas bases.
- Original del Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes, que acredite los antecedentes laborales, remuneraciones, previsionales y multas del adjudicatario. De acuerdo al artículo 6 de la Ley de Presupuesto del año 2018, en el evento que el adjudicado se encuentre incorporado en algún registro por incumplimientos, o no presente el certificado, no podrá contratar mientras no subsane el incumplimiento que la afecte. Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar este certificado por cada integrante de la UTP.
- Declaración jurada firmada ante Notario de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado (Anexo 1 A o B). Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar esta declaración por cada integrante de la UTP, suscritos por el respectivo integrante o por el representante legal del respectivo integrante, según sea el caso.
- Comprobante de la Inscripción en Chileproveedores.
- En el caso particular de las UTP, estas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del contrato, la escritura pública en la cual conste el acuerdo de la constitución de la UTP⁵. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP deberá ser al menos 6 meses superior a la duración del contrato adjudicado.
- Escritura o poder notarial, que certifique la personería del Representante que firmará el contrato, con Nombre, RUT y Domicilio.
- 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,

⁵ Ver Directiva de Contratación Pública N°22 de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

número de cédula de identidad, tipo de contrato y turno en el cual ejercerá sus funciones.

- A la mencionada nómina se deberá adjuntar las Acreditaciones y Certificados de Antecedentes respectivos. Los gastos e impuestos que éste demande serán de su cargo.

De no cumplirse con estos requisitos, se procederá a la re adjudicación en los términos señalados en el Art. 41, inciso final, del reglamento de la ley N° 19.886, según lo establecido en el artículo 30 de estas bases administrativas. Los requisitos indicados anteriormente serán aplicables al oferente re adjudicado.

El contrato estará sujeto a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

ARTÍCULO 32: La negativa de firmar el contrato, dentro del plazo señalado, por parte del adjudicatario, dará derecho al Gobierno Regional a realizar lo siguiente:

1. Informar a la Dirección de Compras Públicas a fin de que se apliquen las sanciones administrativas correspondientes.
2. Hacer efectivo el Documento de garantía de Seriedad de la Oferta. Lo anterior, no obstante las eventuales acciones legales que pudiesen corresponder, de acuerdo a la evaluación del mérito del desistimiento.
3. Hacer uso de acciones legales que corresponda, por los daños y perjuicios causados.
4. Re adjudicar, conforme se dispone en estas bases.

ARTÍCULO 33: El contrato **tendrá una duración de 1 (un) año** y entrará en vigencia a contar del 01 de julio de 2018, en todo caso, no será antes de que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. La contratación podrá ser renovada hasta por el plazo máximo de un año, por única vez y conforme la necesidad del Servicio, previo aviso de 20 días de anticipación por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, esto último condicionado a la disponibilidad presupuestaria que deberá certificar el Jefe de División de Administración y Finanzas.

Una vez que se encuentre totalmente tramitado el contrato se enviará al proveedor la Orden de Compra correspondiente, la cual deberá ser aceptada por el adjudicatario, dentro las 48 horas siguientes de su emisión.

ARTÍCULO 34: Formarán parte del Contrato y la Orden de Compra, las bases administrativas, las bases técnicas, anexos, consultas, aclaraciones, la oferta y todos los antecedentes de la empresa proponente que haya presentado en la licitación.

ARTÍCULO 35: El oferente adjudicado, no podrá ceder ni traspasar a terceros, ninguno de los derechos y obligaciones que emanen del contrato.

ARTÍCULO 36: El proveedor contratado deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 37: Para todos los efectos legales que se deriven de la adjudicación realizada, se entenderá que el adjudicatario fija domicilio en la ciudad de Arica, de la Región de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 38: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota se reserva el derecho de poner término anticipado al Contrato, sin expresión de causa, entregando un aviso escrito con a lo menos 60 días de anticipación.

ARTÍCULO 39: En caso de renovación del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a renovar el documento de Garantía de fiel cumplimiento del contrato, extendiendo el plazo de vencimiento de la misma conforme el nuevo periodo de renovación. La renovación o nuevo Documento de Garantía deberá ser presentada dentro de los 30 días siguientes al vencimiento del plazo original. El incumplimiento será causal de la liquidación anticipada del contrato.

ARTÍCULO 40: 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 o, en el porcentaje de variación del ingreso mínimo vigente respecto al del año inmediatamente anterior, si este último porcentaje fuese superior a la variación del I.P.C.

TÍTULO VII

CAUSALES DE MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 41: El proponente adjudicado incurrirá en incumplimiento de contrato si faltase a cualquiera de las obligaciones previstas en estas Bases, y en consecuencia, el mandante se reserva el derecho de poner término anticipado del mismo, por Resolución Fundada, sin derecho a pago o indemnización de ninguna naturaleza.

De igual modo podrá proceder, por las siguientes causales:

1. Resciliación del contrato. Corresponderá resciliar el contrato cuando de común acuerdo, el Gobierno Regional y el adjudicatario decidan poner término y liquidar

anticipadamente el contrato. Con tal objeto la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito y la otra parte aceptarla. Se aprobará o rechazará esta resciliación mediante la respectiva Resolución. Por la resciliación corresponderá la liquidación del contrato y la aplicación de multas (si las hubiere).

2. Terminación anticipada del contrato. El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, podrá resolver terminar con el contrato de inmediato, sin forma de juicio, si alguna de las siguientes situaciones o conductas fueren imputables al contratista:
 - a) Si no cumple oportunamente con mantener vigentes el(los) documento(s) de garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y esta situación persistiese por más de 15 días corridos, contados desde la fecha en que contractualmente debían ser renovadas.
 - b) En caso que las multas acumuladas durante la ejecución del contrato superen el 10% del valor total del contrato.
 - c) Si no destina personal en la cantidad y de la calidad indicada en su propuesta o recursos suficientes que, a juicio del Gobierno Regional, ponga en peligro el poder llevar a cabo el trabajo en la forma convenida.
 - d) Si durante el desarrollo de la prestación del Servicio no responde a las solicitudes efectuadas por el ITS en un plazo de cinco o más días hábiles seguidos, sin razón o justificación alguna.
 - e) Si es declarado en quiebra.
 - f) Por pérdida de la personería jurídica.
 - g) Si es condenado por delito que merezca pena aflictiva.
 - h) Si fuere una sociedad y se disolviera, o por documentos comerciales protestados que se mantuvieren impagos por más de 60 días, o no fuesen debidamente aclarados durante ese plazo.
 - i) Si no cumple en forma reiterada con lo estipulado en el contrato y sus anexos, a pesar de habersele advertido y no obtener respuesta positiva a los requerimientos.
 - j) Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato con un máximo de seis meses.
 - k) Las indicadas en el Artículo 77 del Reglamento de la Ley 19.886.
 - l) En el caso de que el contrato fuese con una UTP, también se aplicará lo siguiente:

- La constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de estas, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que al UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Cualquiera sea la causal de término anticipado de Contrato, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización alguna, y se realizará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- A. El Gobierno Regional, comunicará al adjudicatario que se ha configurado una o más causales de término anticipado de contrato, notificándole mediante una carta certificada.
- B. El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos, mediante documento escrito presentado en la Oficina de Partes del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.
- C. Una vez transcurrido el plazo o resuelta la solicitud, se procederá a liquidar los saldos que correspondan, siempre que estos tengan directa relación con el servicio, haciendo efectivo el(los) documento(s) de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato y las multas que procedieran. El Gobierno Regional dictará la Resolución que disponga el término anticipado del contrato, será fundada y se publicará en la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de Compras y Contratación Pública (www.mercadopublico.cl), procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

TÍTULO VIII

GARANTÍAS

ARTÍCULO 42: Las garantías podrán otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Consiste en Documento de Garantía, el cual deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable, para garantizar el cumplimiento de la presente propuesta, a nombre del

Gobierno Regional de Arica y Parinacota, RUT N° 61.978.890-7, debiendo indicar claramente el ID y/o nombre de la propuesta, y otros datos como se indica a continuación:

- 1) **Seriedad de la Oferta**; por un monto de \$ **500.000** y una vigencia de 90 días corridos, contados desde la fecha de cierre de la presente licitación.

Devolución:

- a) A los oferentes que su oferta haya sido rechazada y/o no adjudicada en la Evaluación de las propuestas, el Gobierno Regional hará devolución del Documento de Garantía, dentro de los 10 días hábiles siguientes a contar de la fecha de la firma del o los contratos originados por la presente licitación.
- b) A los proveedores que sus ofertas hayan sido adjudicadas y deben suscribir contrato, la devolución se realizará a más tardar 15 días hábiles posteriores a la firma del o los contratos, aceptación de la Orden de Compra y la presentación del Documento de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, este documento podrá hacerse efectivo, sin notificación alguna, si el proponente:

- a) Retira su oferta dentro del plazo de vigencia y encontrándose en proceso de evaluación.
 - b) No hace entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento al momento de la firma del Contrato.
 - c) No suscribe el contrato una vez puesto a su disposición por causa que le son imputables.
 - d) No se inscribe en el registro electrónico oficial de la administración del estado "Chile Proveedores", en el plazo exigido.
- 2) **Fiel Cumplimiento de Contrato**; por el **10%** del valor total de la oferta (impuestos incluidos) y una vigencia por todo el periodo del contrato, más 90 días corridos después del vencimiento de éste.

El proveedor adjudicado deberá entregar el Documento **dentro de 6 días corridos siguientes**, contados desde la fecha de notificación de la Resolución que le asigne la propuesta, y de la publicación en el Portal mercado público, deberá indicar la siguiente glosa: "Garantía del Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato de la licitación **"Servicio De Aseo y Limpieza Para Las Dependencias Del Gobierno Regional De Arica y Parinacota"**, y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del ejecutante.

Además deberá acompañar la Personería Jurídica vigente del Representante Legal de la Empresa si fuera procedente.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente.

El aumento de plazo del contrato implica la sustitución de esta garantía.

La devolución de esta garantía, se efectuará a más tardar 30 días hábiles posteriores a la fecha

establecida en el Acta de Recepción Conforme sin observaciones. Si se generan incumplimiento al Contrato o a la Orden Compra que sean imputable al adjudicatario, el documento de Garantía por Fiel Cumplimiento de contrato se hará efectivo.

Si el proveedor no presenta el documento en el plazo indicado, el Gobierno Regional hará efectivo el Documento por Seriedad de Oferta, sin que ello demande indemnización alguna para la totalidad de los participantes en el proceso de licitación y procederá a adjudicar la Propuesta al siguiente oferente mejor evaluado.

Los Documentos de Garantía se mantendrán en custodia en la Unidad de Tesorería del Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

TÍTULO IX

DE LA RECEPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

ARTÍCULO 43: El servicio a que alude el presente proceso de licitación, deberá ser entregado conforme mensualmente, en las dependencias del **Gobierno Regional Arica y Parinacota y Consejo Regional** requeridas, en la Ciudad de Arica, donde se verificará que la prestación del servicio sea conforme a la oferta presentada, Orden de compra, Contrato y requerimientos técnicos.

La recepción se verificará conforme cotejada con informe mensual entregado por el Inspector Técnico del Servicio (ITS), funcionario designado por el Gobierno Regional para tal efecto.

ARTÍCULO 44: La entrega del servicio de la presente licitación, comienza a partir de la fecha **de la firma del contrato y del acto administrativo que lo apruebe** y será en días corridos, fecha que no podrá ser antes del 01 de julio de 2018, situación que se notificará a través de la Plataforma de Licitaciones de la Dirección de compras públicas (www.mercadopublico.cl).

ARTÍCULO 45: Los servicios 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 las multas establecidas en el Título X de las presentes Bases Administrativas.

TÍTULO X

MULTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 46: El incumplimiento en la entrega del servicio, emanadas por la ejecución de las obligaciones que impone el Contrato y Orden de Compra, se multará sobre el valor mensual del contrato, la cual será aplicada mediante Resolución Exenta del Intendente Regional. Además, deberá ejecutar las medidas de corrección necesarias.

El pago de las multas se efectuará mediante descuentos en el estado de pago siguiente al mes en que se hubiere cursado la multa.

ARTÍCULO 47: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota 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 efectivo el Documento de Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato cuando las circunstancias así lo ameriten.

ARTÍCULO 48: El incumplimiento del servicio se verificará con los informes mensuales entregados por el Inspector Técnico del Servicio, de acuerdo al siguiente detalle;

- a) Incumplimiento de cantidad de personal
- b) Horarios
- c) Uniformes
- d) Implementación
- e) Y otros datos incluidos en el reporte mensual del ITS.

Motivo	1° Incumplimiento	2° Incumplimiento	3° Incumplimiento
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.	3 UTM	6 UTM	10 UTM
Incumplimiento del Plan de Trabajo: El incumplimiento del Plan de Servicio materializado en la no realización parcial o total de los servicios adjudicados.	3 UTM	6 UTM	10 UTM
La no presentación oportuna de los documentos que acreditan el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en los plazos establecidos.	3 UTM	6 UTM	10 UTM
Incumplimiento en la cantidad de personal dispuesto para prestar el servicio en cada dependencia contratada.	3 UTM	6 UTM	10 UTM

Incumplimiento en los horarios requeridos para prestar el servicio.	3 UTM	6 UTM	10 UTM
Deficiencias e Incumplimiento de uniformes e implementos del personal.	3 UTM	6 UTM	10 UTM

ARTÍCULO 49: Las multas señaladas en los puntos precedentes, serán aplicadas por el Gobierno Regional, mediante el acto administrativo respectivo, de acuerdo al siguiente procedimiento.

- El Gobierno Regional, comunicará al contratista que se ha configurado causal para la aplicación de la multa y el descuento respectivo mediante oficio, notificándole mediante carta certificada.
- El contratista dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que estos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa ordenando el correspondiente descuento. La resolución fundada que decida la aplicación de multa, deberá pronunciarse sobre los descargos si los hubiere y publicarse oportunamente en el portal mercado público, procediendo en contra de dicha resolución los recursos dispuestos en la Ley 19.880, considerando la naturaleza jurídica del Gobierno Regional.
- La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del pago más próximo al de su aplicación.
- En el evento en que no existieren pagos pendientes, estas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado.

El valor de la Unidad Tributaria Mensual – UTM, se fijará a la correspondiente al mes en que se informan las multas.

ARTÍCULO 50: 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, el contrato y la orden de compra, sin efecto.

ARTÍCULO 51: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, el Gobierno Regional podrá exigir judicialmente el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios, si el oferente no cumple con la correcta ejecución del servicio adjudicado.

ARTÍCULO 52: Podrá aceptarse faltas en la prestación de los servicios contratados extraordinariamente, en caso fortuito o de fuerza mayor, previa evaluación de los antecedentes por el Inspector Técnico del Servicio y el Jefe División de Administración y Finanzas.

TÍTULO XI

DE LA OBLIGACIÓN DEL PAGO

ARTÍCULO 53: El pago de los servicios, objeto del contrato y la orden de compra, será en moneda nacional, sin intereses ni reajustes de ninguna naturaleza, de acuerdo a lo ofertado en su oferta económica, incluyendo todos los gastos e impuestos respectivos para la prestación del servicio.

ARTÍCULO 54: El pago se realizará mensualmente posterior a la entrega de la **factura y documentación requerida** por el trabajo realizado, a nombre del **Gobierno Regional Arica y Parinacota, RUT N° 61.978.890-7**, entregado en Oficina de Parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, División de Administración y Finanzas ubicada en Avenida Velásquez N° 1775 Arica. En los cuales se debe indicar claramente los servicios realizados y el periodo facturado.

ARTÍCULO 55: En cada Estado de Pago – factura el adjudicatario deberá adjuntar:

- a) Nómina de los trabajadores de la Empresa, que hayan trabajado durante el mes, **desempeñándose en el servicio contratado**, firmado por la Empresa.
- b) Copia de las Liquidaciones de sueldo, firmadas por los trabajadores, del mes anterior al cobro (a partir del segundo mes de servicios).
- c) Copia del Pago de las Cotizaciones Previsionales y de Salud, con el respectivo Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Ley de Subcontratación) emitido por la Inspección del Trabajo, que acredite que las planillas y demás antecedentes laborales se encuentran al día.
- d) Exclusivamente para el primer estado de pago se debe adjuntar copia de contrato de todos los trabajadores.
- e) Copia de los contratos de cada trabajador que se haya incorporado (nuevos) y de los finiquitos de los trabajadores que hayan sido desvinculados de la Empresa, y se hayan desempeñado en el servicio contratado, firmado ante Notario o ante la Inspección del Trabajo.

ARTÍCULO 56: 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, en el plazo señalado.

A su vez, se entenderá como incumplimiento del contrato la acumulación de periodos facturados, a excepción de que este hecho hubiese sido expresamente autorizado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

Si por motivos ajenos a la empresa, ésta no pudiese facturar dentro de los diez días siguientes, al mes de la prestación, ésta deberá presentar de igual modo los documentos señalados que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales para con sus trabajadores.

ARTÍCULO 57: Será requisito necesario para el pago, la **Recepción Conforme** del Servicio, la cual será acreditada mediante informe emitido por el Inspector Técnico del Servicio, designado mediante acto administrativo por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 58: El valor del Contrato se pagará mensualmente, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente, de la prestación del servicio, posterior a la presentación de la factura de los servicios prestados en el mes anterior, previo visto bueno y revisión por parte de la inspección técnica del servicio.

ARTÍCULO 59: Si el periodo de prestación del servicio en el primer mes o en el último (al vencimiento del contrato) fuese inferior a un mes, la empresa deberá facturar la proporción de los días de servicio efectivamente prestados, sobre la base de 30.

TÍTULO XII

DEL INSPECTOR TECNICO DEL SERVICIO - ITS

ARTÍCULO 60: Para los efectos de control y supervisión integral del desarrollo del servicio en sus aspectos técnicos y administrativos en conformidad a las Bases Técnicas, Bases Administrativas y demás documentos que integren el Contrato, el Gobierno Regional designará a un profesional en calidad de Inspector Técnico del Servicio - ITS.

El Inspector Técnico del Servicio será designado en la parte resolutive del acto administrativo que apruebe el contrato, y deberá ser un funcionario público, estamento profesional o directivo, de calidad contrata o planta. El ITS deberá contar con la dedicación necesaria para la correcta supervisión y control del Servicio.

El proveedor deberá dar acceso al Inspector Técnico del Servicio a todos los datos, antecedentes y documentos que genere el Servicio a su solo requerimiento, y en cualquier momento durante su ejecución.

Entre otras, el Inspector Técnico del Servicio le corresponderá realizar las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar, fiscalizar y gestionar administrativamente el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas bases asegurando el oportuno cumplimiento del contrato.
- b) Impartir instrucciones al proveedor, mediante directrices, órdenes y requerimientos destinados a obtener un mejor y estricto cumplimiento de los objetivos del Servicio.
- c) Elaborar los Informes Técnicos (de Aprobación o Rechazo) del servicio prestado mensualmente por el proveedor, de acuerdo a lo facturado e informe entregado.
- d) Comunicar y requerir la eventual aplicación de las multas que correspondan.
- e) Calcular las multas e informar al Gobierno Regional, quien ejecutoriará su aplicación, así como de cualquier otra materia que afecte la ejecución de este servicio.
- f) Visar los estados de pago – facturas mensuales del proveedor.
- g) Proponer y realizar un informe técnico y visar las Modificaciones o Término de Contrato, si así se requiere.
- h) Coordinar reuniones con el proveedor.

El Inspector Fiscal del Servicio podrá convocar a las reuniones que estime necesarias sostener con el proveedor o algún profesional técnico de la empresa, quien deberá facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones.

El reemplazo de algún integrante del equipo del proveedor deberá ser informado al ITS, por escrito con al menos 10 días de anticipación.

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1: Las presentes Bases Técnicas, fijan los procedimientos, términos y exigencias que regulan la adquisición de servicios por parte del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, para Aseo y Limpieza de las dependencias del Consejo y Gobierno Regional Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 2: La presente propuesta se regirá por:

- Las Presentes Bases (que complementan el Reglamento).
- 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.

ARTÍCULO 3: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota, a través de las presentes Bases llama a licitación, la contratación de un Servicio Privado de Aseo, para encomendar la higiene y limpieza de los edificios del Gobierno Regional de Arica y Parinacota ubicados en General Velásquez N° 1775 y Calle Prat N° 391 oficinas 33 y 12, de lunes a viernes en horario a definir con el adjudicatario, por el periodo de 1 (un) año, con opción de renovación.

ARTÍCULO 4: Se aceptarán ofertas solamente que incluyan todo lo requerido en las presentes Bases, no pudiendo ofertar de manera parcial los servicios requeridos.

Los oferentes en la presentación de sus ofertas, deberán indicar los servicios que cumplan como mínimo todas las exigencias de funcionalidad que se detallan en estas Bases Administrativas y Técnicas.

ARTÍCULO 5: Los oferentes deberán ofertar la prestación mensual del servicio requerido conforme exigencias técnicas.

TÍTULO II

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 6: El Gobierno Regional de Arica y Parinacota requiere contratar los Servicios de Aseo, para encomendar la limpieza y mantención en sus dependencias, correspondiente a Edificios del Gobierno Regional, que comprenden:

- a) Calle General Velásquez N° 1775, Edificio Principal del Gobierno Regional.
- b) Calle General Velásquez N° 1775, Edificio Norte del Gobierno Regional.
- c) Calle Arturo Prat N° 391, Oficinas 33 del Edificio Empresarial, correspondiente al Consejo Regional.
- d) Calle Arturo Prat N° 391, Oficinas 12 del Edificio Empresarial, correspondiente al Consejo Regional.

ARTÍCULO 7: Las Empresas de Aseo deberán ofertar la prestación mensual del servicio requerido conforme exigencias técnicas que a continuación se detallan.

Exigencias Generales:

- a) La Empresa deberá disponer permanentemente de los medios para otorgar un eficiente servicio de aseo y limpieza, en las dependencias que se detallan a continuación:
 - a.1. **Edificio Principal** del Gobierno Regional y su entorno, ubicado en calle General Velásquez N° 1775, con las siguientes especificaciones:

- a.1.1. 1° piso con una superficie de 135 m2, incluye oficinas y pasillo.
- a.1.2. 2° piso con una superficie de 480,8 m2, incluye 18 oficinas, 3 pool de secretarias, 1 sala de reuniones, 5 baños, 1 cocina, pasillos y escaleras.
- a.1.3. 3° piso con una superficie de 189,1 m2, incluye 6 oficinas, 1 pool de secretarias, 1 sala de reuniones, 2 baños, 1 cocina, pasillos, escalera y explanada (Incluidas casetas de Vigilancia y Choferes).
- a.1.4. 4° piso con una superficie de 189,55 m2, incluye 8 oficinas, 1 sala de reuniones, pasillos y escaleras.
- a.2. **Edificio Norte** del Gobierno Regional y su entorno, ubicado en calle General Velásquez N°1775, con las siguientes especificaciones:
 - a.2.1. 1° piso con una superficie de 235 m2, incluye oficinas, 2 baños, 1 comedor, pasillo y escalera.
 - a.2.2. 2° piso con una superficie de 235 m2, incluye oficinas, 2 baños, pasillo y escalera.
 - a.2.3. 3° piso con una superficie de 235 m2, incluye oficinas, 1 pool de secretarias, 1 sala de reuniones, 2 baños, pasillo y escalera.
- a.3. **Oficinas de Consejo Regional (Edificio Empresarial)**, ubicado en calle Arturo Prat N° 391, con las siguientes especificaciones:
 - a.3.1. Oficinas ubicadas en el 3° piso con una superficie de 323,02 m2, incluye oficinas, 1 bodega, 1 sala de consejo, 1 pool de secretarias, 2 baños, 1 cocina y pasillo.
 - a.3.2. Oficinas ubicadas en el 2° piso, oficina 12, incluye oficinas, 1 baño, cocina y pasillo.
- b) 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 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 materias de aseo y limpieza, poseer además 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 al inicio del contrato y cada vez que se renueve en forma parcial o total el personal.
- d) Informar tabla de turnos.
- e) La empresa deberá contar e informar del supervisor, quien será la contraparte y entre otras labores supervisará el cumplimiento del servicio contratado.
- f) Cuando el Gobierno Regional lo requiera, el supervisor o representante de la empresa deberá asistir a reuniones de coordinación del servicio contratado.
- g) 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, tales como: guantes de goma, antiparras protectoras de ser

necesarias, mascarillas para la aplicación de líquidos tóxicos, etc.

- h) Se obliga a la Empresa de disponer de un libro de registro de asistencia de su personal y un libro de cumplimiento de 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, a más tardar al día siguiente de ocurrido los hechos.
- i) Cumplir estrictamente con las disposiciones administrativas internas relacionadas con la seguridad de los Edificios y Fiscalización de personas.
- j) Todas las herramientas, equipos, artículos e insumos de aseo que se requieren para el desarrollo de los servicios, serán de cargo del oferente.

Dotación de Personal:

- a) Se requiere que la empresa adjudicada destine como mínimo 6 trabajadores, los cuales deben estar destinados de la siguiente manera para las dependencias solicitadas;

Edificio Principal:

- a. 2 Personas para labores diarias en la jornada de la mañana.
- b. 2 Personas para labores diarias, semanales y/o mensuales, en la jornada de la tarde.

Edificio Norte:

- a. 1 Persona para labores diarias en la jornada de la mañana.
- b. 2 Personas para labores diarias, semanales y/o mensuales, en la jornada de la tarde.

Consejo regional:

- a. 1 Persona para labores diarias en la jornada de la mañana.
- b. 2 Personas para labores del Consejo Regional, jornada de acuerdo al funcionamiento de la secretaría ejecutiva del consejo regional.

ARTÍCULO 8: Para prestar el servicio de aseo, la empresa contratada deberá rutinariamente, como mínimo, realizar las tareas que se encomiendan a continuación:

Aseo Diario:

- b) Barrido y aspirado de superficies de pisos de oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- c) Trapeado y abrillantado de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, pasillos y escalas.
- d) Limpieza total de recepciones.
- e) Despapelado de todas las oficinas.

- f) Limpieza de mamparas, vidrios, espejos, guardapolvos, etc.
- g) Sacudir muebles, computadores, escritorios, mesones, sillas, sofás, kárdex, papeleros, protecciones de muebles vidriados, etc.
- h) Asear, trapear y desinfectar baños y sus artefactos sanitarios.
- i) Barrido de accesos y retiro de basura y desperdicios de jardines y áreas existentes en el contorno de los recintos.
- j) Retiro de la basura en bolsas o contenedores especialmente habilitados para tal efecto y traslado al vertedero municipal.
- k) En la eventualidad, que se detectara alguna anomalía en las instalaciones, deberá dejarse constancia de esta, en el libro de novedades y comunicarla de inmediato o en horario hábil al ITS.
- l) Una vez terminada su labor diaria, semanal y/o mensual, deberá efectuar una revisión total de las oficinas en las que haya trabajado, con la finalidad de evitar que quede alguna oficina con ventanas abiertas, luces encendidas o algún otro tipo de anomalía.

Aseo Semanal:

- a) Pasar lustra muebles al mobiliario de madera en general.
- b) Limpieza de puertas de oficinas y de accesos, mamparas de vidrio, pulir perillas y pasamanos metálicos.
- c) Lavado y desinfección profunda de pisos, paredes lavables y artefactos sanitarios existentes en todos los baños de los recintos.
- d) Encerado profundo de pisos flotante, flexit, baldosas, cerámicos, parquet, existentes en oficinas, salas de reuniones, pool de secretarías, baños, pasillos y escalas.
- e) Limpieza de lámparas, apliques, vidrios, interruptores, luminarias internas, etc., y del mobiliario que lo soporta.
- f) Eliminar polvo de cortinas de género y óleos, pinturas y/o cuadros.
- g) Limpieza profunda de todas las oficinas y salas de reuniones, incluye movimiento de muebles.
- h) Aspiración de pisos y pavimentos alfombrados.
- i) Barrer, trapear y dar brillo a pisos duros.
- j) Limpiar espejos de baños.
- k) Eliminar polvo de muebles, estanterías y escritorios.
- l) Limpieza de papeleros, recolectar y embolsar basuras.
- m) Cambio de bolsas de basura de papeleros y basureros de baños.
- n) Limpieza de muebles adosados a muros y de muebles porta archivos.

- o) Limpieza de equipos de computación con líquidos adecuados.
- p) Limpieza de elementos metálicos.
- q) Eliminar polvo y manchas en interruptores.
- r) Eliminar polvo a sócalos y guardapolvos.
- s) Barrido, limpieza, retiro de basura y desperdicios del entorno de los edificios y sector de estacionamiento.
- t) Aplicación de insecticidas en rincones de cada oficina.
- u) Repaso de vidrios interiores.
- v) Limpieza de refrigeradores, por dentro y por fuera.

Aseo Mensual:

- a) Limpieza de vidrios interiores y exteriores en general.
- b) Limpieza del entorno de los edificios, frente de los sectores y terrazas.
- c) Limpieza de sector adosado a las ventanas, parasoles.
- d) Desmanchado de alfombras.
- e) Limpieza de muebles de cuero, tevinil, lana, felpa; así como también aspirado de muebles tapizados, etc.
- f) Limpieza de equipos fluorescentes o luminarias.
- g) Eliminación de polvo en persianas, cortinas, marcos de ventanas, puertas, pizarras, óleos, pinturas y cuadros.
- h) Encerado de superficies que estén aptas para este elemento.
- i) Desinfección y lavado de murallas y artefactos sanitarios de baños.
- j) Lavado de azulejos a salas de baño.
- k) Lavar vidrios interiores de oficinas.
- l) Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos y su cableado, de ceniceros, etc.
- m) Desinfección y lavado de papeleros de oficinas y salas de baño.
- n) Aseo prolijo de muebles, eliminación de grasas en maderas y brillo de elementos metálicos, incluye aplicación de lustra muebles.
- o) Aplicación de anti sarro a artefactos sanitarios, sanitización y desinfección de artefactos de baño así como también el espacio físico en que estos implementos se encuentren instalados.
- p) Lavar, encerar y abrillantar pisos y muros.
- q) Eliminación de polvo y manchas de puertas, ventanas y sus contornos.

Aseo Semestral:

- a) Servicio de fumigación para el interior como exterior-contornos de los edificios, espacios físicos que incluye la presente licitación. Esto es, edificio norte y edificio principal.

En general, todo aseo y mantención necesaria para el buen funcionamiento de las dependencias.

ARTÍCULO 09: 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 a detallar por este, respaldando con ello, la efectividad y eficiencia del servicio contratado.

ARTÍCULO 10: Disponer de personal con la debida preparación, formación e instrucción en materia de aseo, poseedor 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 de aseo.

ARTÍCULO 11: Será obligación de la empresa comunicar la contratación y despido de sus trabajadores, mediante documento escrito al ITS. El Gobierno Regional se reserva el derecho de solicitar el cambio de alguna persona en caso de estimarlo necesario o prohibir su ingreso a las dependencias del Gobierno Regional de Arica y Parinacota, cuando se evidencie una conducta indebida o reprochable que será comunicada por escrito por el ITS. Una vez notificada la empresa de este hecho contará de 24 horas para cumplir la petición, de no hacerlo se entenderá incumplimiento grave del contrato y se podrá poner término de éste, sin expresión de causa y sin derecho a ninguna indemnización.

ARTÍCULO 12: Especial preocupación se deberá tener respecto de la presentación del personal y para el buen desempeño de las operaciones que deben realizar el personal de aseo, será obligación por parte de la empresa adjudicada dotar a su personal de todos los elementos mínimos de seguridad necesarios para dicha labor.

a) Requerimiento Mínimo de Uniforme:

- a.1. Gorra para el sol.
- a.2. Pantalón.
- a.3. Polera.
- a.4. Delantal.
- a.5. Chaqueta para invierno.

- a.6. Zapatos de buena calidad.
- a.7. Distintivo de la Empresa y Gobierno Regional.

- b) Requerimiento mínimo de equipamiento y artículos de protección:
 - b.1. Credenciales.
 - b.2. Libro de Novedades.
 - b.3. Aspiradoras.
 - b.4. Enceradoras y/o abrillantadoras.
 - b.5. Carro de traslado para materiales.
 - b.6. Escaleras.
 - b.7. Guantes.
 - b.8. Mascarillas.

- c) Requerimiento mínimo de materiales de limpieza: Todos los insumos a proveer deben ser de excelente calidad, resguardando que ellos no sean nocivos para la salud de sus trabajadores y de los funcionarios y personas que a diario transitan por las dependencias del gore.
 - c.1. Bolsas de basura grandes de recolección.
 - c.2. Bolsas de basura para papeleros y basureros de baños, las deben ser reemplazadas como mínimo una vez a la semana.
 - c.3. Ceras adecuadas para cada tipo de piso.
 - c.4. Limpia vidrios.
 - c.5. Limpia muebles.
 - c.6. Removedor de polvo.
 - c.7. Cloro envasado.
 - c.8. Desinfectantes.
 - c.9. Limpiador no abrasivo para refrigerador.
 - c.10. Paños de limpieza.
 - c.11. Traperos.
 - c.12. Escobas, escobillones.
 - c.13. Palas.
 - c.14. Esponjas.

ARTÍCULO 13: Será obligación del contratista velar por el uso, conservación, limpieza del uniforme y mantención de los equipos. En caso de que se observe un descuido negligente, el contratista será sancionado con multas, según lo señalado en estas Bases Administrativas y Técnicas.

ARTÍCULO 14: Se obliga a la Empresa de Aseo a disponer de un libro de registro de asistencia de su personal y un libro de cumplimiento de rutina a desarrollar por el cuerpo de vigilancia, donde se deberán plasmar los controles y supervisiones realizadas por la misma Empresa. A

su vez, deberá contener cualquier anomalía o novedad que escape a lo habitual, la que deberá ser comunicada por escrito a la Inspección Técnica del Servicio, al día siguiente de ocurrido los hechos.

ARTÍCULO 15: Disponer de los medios tecnológicos necesarios para efectos que su personal se mantenga permanentemente comunicado con el supervisor y/o central de la Empresa.

ARTÍCULO 16: Cumplir estrictamente con las disposiciones administrativas internas relacionadas con la seguridad de los Edificios y Fiscalización de personas.

ARTÍCULO 17: De acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente y con referencia a la Seguridad, y lo contemplado en la LEY N° 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 N° 16744 “Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, Título III, Administración, Artículo N° 8.

TÍTULO III

CALIDAD DE LOS TRABAJOS

ARTÍCULO 18: Los trabajos deberán ejecutarse de acuerdo a la calidad prevista en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, la oferta adjudicada, el Contrato, y en conformidad a las instrucciones impartidas por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota.

ARTÍCULO 19: Si el Inspector Técnico del Servicio - ITS nota deficiencias en la prestación de los servicios, el proveedor será notificado mediante el libro de Inspección o de Servicios y/o por medio de correo electrónico informado para estos efectos por el proveedor adjudicado.

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

- a) Deberá, corregir en forma inmediata la deficiencia y emitirá informe de ello a la Inspección Técnica.
- b) Si no es posible corregir las deficiencias en forma inmediata, la Empresa 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.

ARTÍCULO 20: 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, los cuales serán descontados del estado de pago del mes siguiente de ocurridos los hechos.

Sin perjuicio de lo anterior, el Gobierno Regional podrá hacer efectiva la 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.

TÍTULO IV

REQUISITOS FORMALES – DOCUMENTOS TÉCNICOS

ARTÍCULO 21: Para la prestación del servicio, el oferente a contratar debe cumplir con los siguientes requisitos. A su vez, para la evaluación de la oferta, deberá incluir lo siguiente:

- a) Experiencia de la empresa en el rubro específico.
- b) Nómina y Curriculum Vitae del personal experto, que cumplirá labores de Organización y Supervisión del servicio a contratar.
- c) Descripción y detalle de la vestimenta que compone el vestuario del personal que cumplirá las labores de aseo, limpieza y mantención.
- d) Descripción de los equipos o maquinarias de limpieza que serán utilizados para realizar el servicio, tales como enceradores, aspiradoras, carros de limpieza, entre otros.
- e) Descripción de los horarios y turnos que tendrá el personal.
- f) Nómina de contratos actualmente vigente con otras entidades públicas a las cuales se les brinde el mismo servicio.

ARTÍCULO 22: La oferta económica deberá considerar todos los gastos que el servicio demande, como por ejemplo: personal, cotizaciones previsionales, movilización, vestuario, materiales, insumos, equipos de comunicación, equipos de apoyo, permisos, derechos,

impuestos, y en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o 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.

TÍTULO V

INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 23: La Inspección Técnica del Servicio tendrá a su cargo la supervisión de los servicios contratados, razón por la cual el proveedor 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 proveedor como ejecutor de los servicios.

ARTÍCULO 24: 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 proveedor.

ARTÍCULO 25: En la presentación de los servicios, el proveedor se ajustará estrictamente a los términos y condiciones del contrato, Bases y de las instrucciones impartidas por el Gobierno Regional a través de ITS.

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

ARTÍCULO 26: Las instrucciones deberán basarse en los términos y condiciones del contrato y el proveedor deberá cumplir dichas órdenes. El proveedor proveerá de un libro foliado de Inspección o de Servicios al ITS. Este libro se constituirá en el nexo formal entre el contratista y el Gobierno Regional.

ANEXO N° 1-A

DECLARACIÓN JURADA (persona jurídica)

Por intermedio del presente documento, el Oferente (Nombre Completo) _____, que suscribe, interesado en participar en la Licitación Pública ID N° _____, denominada _____, llamado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las inhabilidades y prohibiciones para contratar previstas en el artículo 4°, incisos 1° y 6° de la Ley N° 19.886, esto es:

1. Haber sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores contados desde el momento de la presentación de la oferta.
2. Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados.
3. Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
4. Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
5. Que para los efectos de lo dispuesto en el artículo 8° y 10° de la Ley N° 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

**Nombre o Razón Social, y Timbre del
Oferente o Representante Legal**

Firma del Oferente

Fecha _____

ANEXO N° 1-B

DECLARACIÓN JURADA (persona natural)

PROPUESTA PÚBLICA ID N°

Por intermedio del presente documento, el Oferente (Nombre Completo) _____, que suscribe, interesado en participar en la Licitación Pública ID N° _____, denominada _____, llamado por el Gobierno Regional de Arica y Parinacota, declaro:

- a) Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4°, incisos 1° y 6°, de la Ley N° 19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- b) Declaro asimismo bajo juramento que no tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo del Gobierno Regional de Arica y Parinacota y/o de sus órganos dependientes o relacionados, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o delitos concursales establecidos en Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos (2) años anteriores contados desde el momento de la presentación de la oferta.

Firma del Oferente

Fecha _____

ANEXO N° 2

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL SERVICIO REQUERIDO EN LA PRESENTE LICITACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____ Años de Experiencia: _____

(EMPRESAS EN QUE PRESTO SERVICIOS EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS)

Empresa/Institución	Tipo Servicio	Fechas de Inicio y Término del Contrato	Nombre y teléfono Contacto

NOTA: En este anexo se deben consignar también aquellos servicios y productos similares solicitados en la presente licitación.

Firma Oferente o Representante Legal

ANEXO N° 3

INSTITUCIONES PÚBLICAS A LOS QUE HA PRESTADO EL SERVICIO REQUERIDO EN LA PRESENTE LICITACIÓN

PROPUESTA PÚBLICA ID N° _____ CANTIDAD DE INSTITUCIONES: _____

(INSTITUCIONES PÚBLICAS EN QUE PRESTO SERVICIOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS)

Institución	Tipo Servicio	Fechas de Inicio y Término del Contrato	Nombre y teléfono Contacto

NOTA: En este anexo se debe consignar experiencia en servicios relacionados al ámbito de aseo y limpieza que se requiere y/o similares.

Firma Oferente o Representante Legal

ANEXO N° 4

REQUERIMIENTOS TECNICOS

Se aceptarán las ofertas, que **incluyan todo lo requerido en las presentes bases técnicas**, no pudiendo ofertar de manera parcial los servicios requeridos.

SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA	OBSERVACIONES
Oferta cantidad de personal mínimo requerido para cubrir servicio, con observación detallada.	
Oferta Requerimiento mínimo de uniforme, con observación detallada.	
Oferta Requerimiento mínimo de equipamiento y artículos de protección, con observación detallada.	
Oferta Requerimiento mínimo de materiales - insumos de limpieza, con observación detallada.	

NOTA: en la Columna "Observaciones" **debe detallar las condiciones y productos** que utilizará para la prestación del servicio requerido.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO N° 5

FORMATO OFERTA ECONÓMICA

SEÑORES

GOBIERNO REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

PRESENTE:

Quien suscribe: _____

Proponente del Proyecto:

Correspondiente al llamado a licitación pública ID N° _____, viene a presentar la siguiente oferta:

Descripción	Cantidad	Valor Neto Mensual	Valor Neto (Anual) ⁶	VALOR Impuesto incluido (anual)
Servicio Aseo y limpieza para las dependencias del Gobierno Regional Arica y Parinacota.	1			
TOTAL				

Observaciones:

.....

.....

.....

VIGENCIA DE LA OFERTA:

DIAS CORRIDOS (Plazo mínimo 90 días corridos).

NOTA: Las ofertas deberán incluir todos los gastos e impuestos respectivos hasta la entrega en el establecimiento destino.

Firma del Oferente o su Representante Legal

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



MARIA LORETO LETELIER SANSILI
INTENDENTE REGIONAL DE ARICA Y PARINACOTA

APT/CS/jmg

Distribución física

1. Oficina de partes.

Distribución digital

1. Unidad de Adquisiciones.
2. D.A.F.
3. Dpto. Jurídico.

⁶ El Oferente debe tener en consideración que en portal www.mercadopublico.cl, su oferta económica corresponde al valor anual sin IVA (sin impuestos).