



DECLARA INADMISIBLE OFERTA Y DESIERTO EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA 4507-1-LE17, DENOMINADO: SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA, APRUEBA BASES, AUTORIZA NUEVO LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA QUE INDICA.

COPIAPÓ, 24 DE ABRIL DEL 2017

RESOLUCIÓN EXENTA N° 82 / VISTO: lo dispuesto en el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus posteriores modificaciones, el Reglamento de la citada Ley N° 19.886, y sus posteriores modificaciones; Decreto N° 67 de 1982, que delega facultades, el Decreto N° 63 del 20 de Marzo 2014 del Ministerio de Agricultura, ambos del Ministerio de Agricultura, La Ley 20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017, y 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

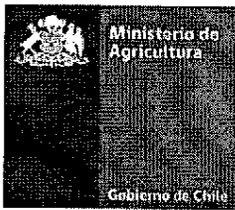
Que mediante resolución exenta N° 38 de fecha 10 de marzo de 2017, se llamó a licitación pública para contratar el servicio de **"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA"**.

Que con fecha 29 de marzo de 2017 se publicaron las Bases de Licitación en el Portal Web www.mercadopublico.cl, para la adquisición antes -mencionada, bajo el ID 4507-1-LE17.

Que dentro del plazo establecido para dicha licitación y al cierre del proceso en el portal www.mercadopublico.cl, se constató la presentación de una oferta, correspondientes al proveedor SOCIEDAD COMERCIAL INDUSTRIAL MAGIZA LTDA., Rol Único Tributario N° 76.331.202-K.

Que revisados los antecedentes legales, administrativos, técnicos y económicos presentados por el oferente, en el mismo acto de apertura, se rechaza la oferta, dado que se evidenció el incumplimiento de más de un requisito para ofertar indicados en el numeral 4 Requisitos mínimos y obligatorios y Condiciones de los Oferentes, de las bases administrativas de la licitación. Lo anterior quedó plasmado en el acta de apertura, disponible en www.mercadopublico.cl con la siguiente información, producto que el proveedor no adjunta ningún antecedente y el servicio que oferta no corresponde al requerimiento establecido en las Bases de Licitación.

Proveedor	Aceptar/Rechazar Requisitos
SOCIEDAD COMERCIAL INDUSTRIAL MAGIZA LTDA	Oferta Rechazada: no da cumplimiento a lo establecido en Bases de Licitación. lo anterior de acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 9 de la Ley 19.886



Que a su turno, el artículo 9 de la Ley N° 19.886, citada en el Visto, establece que "El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses..."; agregando que "En éste caso la declaración deberá ser por resolución fundada."

Que los antecedentes de hecho y de derecho expuestos precedentemente, constituyen fundamento suficiente en orden a declarar la inadmisibilidad de la oferta presentada en el proceso de licitación en comento, según se expondrá en la parte resolutive de la presente resolución, y consecuentemente, desierta la licitación, en tanto no existiendo más ofertas que las señaladas anteriormente, no es posible dar curso progresivo al proceso de adjudicación de la contratación del servicio de aseo integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama.

Que la citada ley N° 19.886 establece, en el primer párrafo de su artículo 1°.- *"Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación"*.

Que el Reglamento contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°.- *"Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública."*

Que al no encontrarse disponible, en el catálogo electrónico del portal www.mercadopublico.cl, el servicio requerido, en virtud de las normas legales y reglamentarias mencionadas en los párrafos que anteceden, corresponde realizar una Licitación Pública, para la adquisición antes mencionada.

Que en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las Bases, Administrativas, Técnicas y sus Anexos necesarios para contratar los servicios que se mencionan en el considerando primero precedente, las cuales deben publicarse en la página Web del Estado, sitio www.mercadopublico.cl.

Que se designará una Comisión Evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de esta Subsecretaría de Agricultura, para el análisis y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

Que existen recursos disponibles para la contratación objeto de la presente Licitación Pública.

RESUELVO:

1. DECLÁRASE INADMISIBLE la Oferta presentada por el proveedor SOCIEDAD COMERCIAL INDUSTRIAL MAGIZA LTDA., Rol Único Tributario N°76.331.202-K, para el Servicio denominado SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE ATACAMA.



2. DECLÁRASE DESIERTA consecucionalmente la Licitación Pública, identificada bajo el ID 4507-1-LE17, del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas www.mercadopublico.cl , para la adquisición antes mencionada.

3. PUBLÍQUESE en el sistema de información de Compras y Contrataciones Públicas, a través del sitio web: www.mercadopublico.cl, en el ID 4507-1-LE17, la declaración de deserción de este proceso de licitación.

4. APRUÉBANSE las Bases administrativas, técnicas y sus anexos de la Licitación Pública denominada: "Servicio de Aseo Integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura Región de Atacama", cuyo texto íntegro es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS Y TECNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
DENOMINADA: "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS
DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE
AGRICULTURA DE ATACAMA".**

Se deja constancia, asimismo, que estas Bases están conformadas por los contenidos que se listan a continuación:

- I.- BASES ADMINISTRATIVAS**
- II.- BASES TÉCNICAS**
- III.- ANEXOS**

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

Razón Social : Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Chacabuco 546
Comuna : Copiapó
Región : Atacama

2. ENCARGADO DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

Nombre : Carolina Huanca Mamani
Cargo : Encargada Administrativa
E-mail : Carolina.huanca@minagri.gob.cl
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1.000 UTM.
Tipo de Convocatoria : Abierta
Moneda : Peso
Etapas : Una Etapa

Publicidad de las Ofertas : La Seremi de Agricultura dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

- 3.1** Nombre de la Adquisición : Servicio de Aseo Integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama.



- 3.2** Objetivo de la Contratación : Contar con un servicio de aseo integral, que permita mantener en perfecto estado de higiene, presentación y preservación, la oficina de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama, manteniendo el orden, seguridad y tranquilidad al interior del recinto.

4. REQUISITOS MÍNIMOS Y OBLIGATORIOS PARA OFERTAR

4.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

a) Persona Jurídica

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa
- iii. Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- iv. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

b) Persona Natural

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- iii. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- iv. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

Las personas jurídicas que se hayan constituido al amparo del régimen simplificado de la ley N° 20.659 y de su Reglamento, establecido por D.S. 45 de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:



- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Certificado de Anotaciones.
- vi. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo Nº 1).
- vii. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo Nº 1).

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que figuren en él en estado de: "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que se formule, los documentos señalados en los numerales i y ii, de los literales a), b) y c).

Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en el párrafo anterior, deberán encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, e ingresándose como documentos acreditados.

El proponente que no presente estos documentos será desestimado en la apertura de la licitación.

4.2. Antecedentes legales para ser contratado

El proponente deberá acreditar su habilidad legal para ser proveedor del Estado, figurando en estado "hábil" en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, sitio web www.chileproveedores.cl.

En caso que el proveedor adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

4.3. Presentación de la oferta, requisitos para la apertura:

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, deben adjuntar las declaraciones juradas establecidas en el **Anexo Nº 1**, según corresponda. **PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, QUIEN NO ADJUNTE ESTE ANEXO SERÁ DESESTIMADO EN LA APERTURA DEL PROCESO.**

Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los **Anexos Nº 2, 3, 4 y 5, todos obligatorios.**



Los proponentes deben procurar además adjuntar los documentos técnicos que avalen cada uno de los temas solicitados en las bases técnicas, que permitan que la Comisión Evaluadora confirme el cumplimiento o no del requisito.

La no presentación en la postulación de uno de estos documentos será causal de desestimación de la oferta.

5. PLAZOS DE LA LICITACIÓN:

Cronograma:

- a) **Recepción de Ofertas y cierre de postulaciones:** Hasta las 15:00 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica:** A las 15:10 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las Bases:** Éstas se podrán realizar hasta las 18:00 horas del quinto día corrido contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
- d) **Publicación de las Respuestas a las Preguntas sobre las Bases:** Serán publicadas hasta las 18:00 horas del día hábil siguiente contado desde la fecha de cierre del periodo para hacer consultas.
- e) **Visita a Terreno:** al **CUARTO** día corrido contado desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación se realizará una visita a terreno en las dependencias de la Seremi, ubicada en Chacabuco 546, Copiapó, a las 11:00 horas. Contacto Sra. Carolina Huanca, Encargada Administrativa.

La visita a terreno tiene carácter de obligatoria, quien no participe de ella y presente ofertas en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, quedará desestimado del proceso.
- f) **Plazo Estimado de Evaluación:** seis días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- g) **Fecha de Adjudicación:** La adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo tercer día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 18:00 horas.
- h) **Cambio en la fecha de Adjudicación:** Si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
- i) **Contratación:** Se formalizará con la firma del contrato que se realizará en la fecha máxima que vence el décimo quinto día corrido, contado desde la fecha de la



adjudicación. Una vez formalizado el contrato y totalmente tramitada la Resolución que lo apruebe se procederá a la emisión de la respectiva orden de compra a través del portal. www.mercadopublico.cl.

- j) **Contabilización de los días:** En caso que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

6.1. COMISIÓN EVALUADORA:

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres funcionarios/as públicos de la Subsecretaría de Agricultura y/o Seremi de la Región de Atacama.

La Comisión Evaluadora, emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2 de las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La Seremi informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de intereses para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la Ley N° 20.730 los funcionarios de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

Quedará prohibido que los integrantes de la Comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, y de acuerdo a lo establecido en Art. N°39 del Reglamento aprobado a través de Decreto N° 250, de 2004, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de la misma en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

6.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación para la presente contratación son:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
a) PRECIO	30%
b) PROPUESTA TÉCNICA	55%
> SUBCRITERIO EXPERIENCIA	15%



➤ SUBCRITERIO PLAN DE TRABAJO	40%
c) CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES	10%
d) CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	5%
TOTAL	100%

a. Precio:

Se valorará el precio ofertado en el **Anexo N° 3**, valor que se entenderá que se mantiene inalterable durante todo el período de vigencia del contrato. Este valor debe ser neto (sin IVA) y expresado en pesos chilenos.

b. Propuesta Técnica:

Se valorará la Experiencia del proveedor relacionada con el servicio requerido y la presentación de un Plan de Trabajo. En relación a las Actividades Adicionales, serán consideradas como tal, aquellas que estén fuera de las indicadas en las Bases Técnicas.

c. Condiciones de Empleo y Remuneraciones

Se valorará las condiciones de empleo y remuneraciones que indique y compruebe el oferente.

d. Cumplimiento de Requisitos formales

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

6.3. METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

a. Precio (Anexo N° 3).

Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto, por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

Donde:

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto.

% = Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 65% se ingresa como 65).

b. Propuesta Técnica

Subcriterio Experiencia En El Rubro:



La experiencia se deberá demostrar adjuntando a la propuesta copia de contratos ejecutados, órdenes de compra o certificados emitidos por los mandantes indicando tipo de trabajo realizado, empresa o institución donde se realizaron los trabajos, nombre y teléfono del contacto, año y tiempo de ejecución o vigencia. La Comisión Evaluadora se reserva el derecho de consultar las recomendaciones presentadas (**Anexo N° 2**).

El puntaje a asignar se aplicará de la siguiente forma:

Experiencia	%
Más de 5 experiencias acreditadas	20%
Entre 3 y 5 Experiencias acreditadas	15%
Entre 1 y 2 Experiencias acreditadas	10%
Sin experiencia o no acredita experiencia	5%

Subcriterio Plan de Trabajo:

Los oferentes deberán presentar un plan de trabajo a realizar, diario, semanal y mensual, de acuerdo al **Anexo N° 4**, y se evaluará de acuerdo a lo siguiente:

Plan de Trabajo	%
Presenta Plan de Trabajo con información adicional a la solicitada en las bases y es considerada un valor agregado relevante en la propuesta.	40%
Presenta Plan de Trabajo con información adicional a la solicitada en las bases, pero los servicios adicionales no son relevantes para la Secretaría Regional.	25%
Presenta Plan de Trabajo con la información mínima solicitada en las bases técnicas.	15%

Se considerará información adicional, aquella que no esté especificada en las Bases Técnicas, como actividades a realizar. La oferta deberá indicar expresamente los servicios que declara como adicionales

Nota: Cabe señalar que, si la oferta del proponente no presenta un Plan de Trabajo o el que presenta no contiene la información mínima solicitada, será desestimada por no cumplir técnicamente con lo requerido en las presentes Bases de Licitación.

c. Condiciones de Empleo y Remuneraciones.

Se considerará válida, la información entregada y validada, a través del **Anexo N° 5**, y se evaluará de acuerdo a lo siguiente:

El proveedor cuenta con una o más de las siguientes condiciones de empleo y remuneraciones	Marque con una X la opción que corresponda
Políticas de Reajustabilidad de las remuneraciones (Declaración jurada simple)	SÍ..... NO.....
Política de Capacitación Laboral (Adjuntar manual, política o reglamento interno que dé cuenta de la existencia de políticas y procedimientos internos de capacitación en la empresa).	SÍ..... NO.....
Contratación de personas discapacitadas (acreditados mediante certificado de COMPÍN).	SÍ..... NO.....
Certificado de Inscripción en una Mutual de Seguridad	



(Adjuntar documento).	SÍ..... NO.....
Otra (Señalar y acreditar)	SÍ..... NO.....

El puntaje se calculará en base a siguiente tabla:

Condiciones de Empleo y Remuneraciones	%
Cuatro o más condiciones laborales y/o de remuneraciones	10
Tres condiciones laborales y/o de remuneraciones	7
Dos condiciones laborales y/o de remuneraciones	5
Una condición laboral y/o de remuneraciones	2
Ninguna o no indica	0

Nota: En el caso que, el oferente sea una persona natural, deberá acreditar para alcanzar el máximo puntaje en este criterio que ha cumplido con el pago de sus propias Leyes Sociales, durante los últimos tres meses, adjuntando certificado de previred o certificado de pago de cotizaciones, emitido por la institución correspondiente, en caso que no procesa el pago de dichas imposiciones, como por ejemplo, en el caso de jubilación, deberá acreditar dicha información a través de una declaración jurada simple que acredite su situación.

d. Cumplimiento de Requisitos Formales:

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos solicitados en las bases de licitación que dan cumplimiento a la correcta presentación de la oferta, lo que corresponde a:

- Presentación de Anexos técnicos según formatos.
- Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- Anexos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que esta ha sido realizada, y siempre que se trate de materias de forma que no alteren ni modifiquen la naturaleza del llamado, la no respuesta por los oferentes en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento fuera necesario para ser evaluado el proveedor quedará desestimado del proceso de evaluación.

Servicio	Ponderación
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	5%
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma sin ser crítico para la evaluación.	2,5%



Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación, responde dentro del plazo establecido en el portal.	2,5%
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos.	0%

6.4. MECANISMO PARA DIRIMIR EMPATES

En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje en el criterio de evaluación "Propuesta Técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Precio".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Condiciones de Empleo y Remuneraciones".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio "Cumplimiento de Requisitos Formales".

7. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación a las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

La Seremi dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl., dando a conocer también el texto de la consulta que se trate.

8. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:



1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

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

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Seremi exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente Licitación Pública, sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor como archivos adjuntos.

Solamente en el período de evaluación y sólo en los casos que la Seremi lo estime necesario, y ante la omisión o rectificación de antecedentes y errores, solicitará durante el proceso de evaluación la rectificación de documentación en términos formales o la incorporación de aquellos omitidos, cuestión que será solicitada a los proveedores mediante la funcionalidad de "Aclaración de Ofertas" - "foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl.



Los antecedentes formales solicitados deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad en un plazo máximo de 48 horas.

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales, establecido en el numeral 6.3 letra d) de las Bases.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el Art. 40, del Reglamento de la Ley de Compras.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe, en forma obligatoria ingresar su oferta técnica y económica y sus anexos, en formato digital legible, al portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, ingresados mediante archivo adjunto indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la siguiente información:

- Declaraciones Juradas según Anexos.
- Antecedentes Legales, según numeral 4.1 de las presentes Bases.
- Anexo técnicos y Administrativos
- Plan de trabajo
- Acreditación de experiencia.
- Acreditación de cumplimiento de requisitos - Condiciones de Empleo y Remuneraciones.

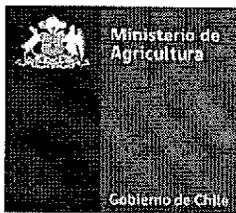
Se entenderá que los precios unitarios ofrecidos incluyen todos los costos directos, indirectos, gastos generales, utilidades, impuestos, seguros, garantías, etc., y cualquier otro gasto o desembolso que emane de la correcta ejecución del contrato.

La información señalada es considerada indispensable para la correcta evaluación de las ofertas. Respecto de quien omita alguno de los requisitos solicitados. La Seremi podrá desestimar su oferta, en consideración a la naturaleza de la omisión, no obstante, podrá considerar en ese mismo sentido que la oferta se encuentra fuera de bases.

11. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y RE ADJUDICACIÓN.

Notificación: La Seremi informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de la misma, a través del portal de Mercado Público.

Re-adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.



En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Seremi para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (calificación) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Seremi podrá declarar desierta la licitación de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 19.886.

Consultas: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación señalado en el numeral 2 de las Bases Administrativas, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas hábiles.

12. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Seremi podrá modificar las presentes Bases de Licitación Pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de consultas de la licitación, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

15. CONTRATO

La Seremi suscribirá el respectivo contrato, con el oferente seleccionado para la prestación del servicio licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Previa suscripción del contrato, el oferente debe acreditar, además, el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en las labores de la citada prestación de servicios.

En caso de ser personal a honorarios, debe presentar una declaración jurada que acredite tal situación. Posterior a la suscripción del contrato, el proponente debe hacerse cargo de cualquier gasto que eventualmente deba efectuarse como producto de demandas de carácter laboral del personal que se desempeñe en el desarrollo de la mencionada prestación de servicios, conflictos en los cuales la Seremi no tendrá participación alguna.

Para el caso de que la empresa o persona natural que celebre el contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, la Seremi establecerá en el contrato que los primeros estados de pago producto del servicio licitado, deben ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar, mediante comprobantes y planillas, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. Se requerirá, también, la presentación mensual de un Certificado especial de la Dirección del Trabajo, sobre esta materia.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa o persona natural contratada, la Seremi podrá dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa o persona natural referida no podrá participar.



Si el oferente seleccionado no firmare el contrato, por causa imputable a él, en el plazo de 15 días corridos, contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo la Seremi, en ese caso, aceptar la oferta del proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la Licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Copiapó, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de la Subsecretaría de Agricultura y las atribuciones de la Contraloría General de la República

15.1. INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DEL CONTRATO

El servicio se iniciará en la fecha en que la Seremi comunique por escrito al adjudicatario la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, el cual tendrá una vigencia de **16 meses**, contados desde la fecha antes señalada.

15.2. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El oferente que se adjudique la presente Licitación Pública, deberá entregar al momento de la firma del contrato, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de la prestación de servicios contratados y el pago de las obligaciones laborales y sociales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser una Boleta Bancaria, Vale Vista, Póliza de Seguro o Certificado de Fianza, pagadera a la vista e irrevocable, emitida por un monto equivalente al 5% del presupuesto máximo disponible para la contratación, dispuesto en estas mismas bases (expresado en pesos chilenos), a nombre de la Subsecretaría de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato, más 60 días hábiles. En caso de presentar una póliza de seguro emitida en unidades de fomento, el monto en UF debe ser equivalente en pesos al 5% del contrato al día de la emisión de la póliza.

La Garantía debe tener la siguiente glosa: *"Garantiza el Fiel Cumplimiento del contrato denominado: **Servicio de Aseo Integral para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama**".*

En caso de tratarse de un Vale Vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente deberá acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el contrato, ha sido emitido para el proceso de Licitación Pública de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción del mismo, así como la individualización detallada del instrumento bancario.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será cobrada a favor de la Seremi, cuando se incurra, por parte del proveedor, en incumplimiento grave del contrato, atendiéndose esto cuando se haya cursado más de 5 multas durante la vigencia del mismo o si la suma de las multas cursadas supera el 5% del monto total del contrato.

Dicho cobro se notificará en un plazo máximo de 15 días hábiles contados desde que se produjo el incumplimiento o los eventuales cobros de multas antes mencionados. Lo anterior también generará el término anticipado del contrato según se ha establecido en las bases.



La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato será devuelta al proveedor una vez cumplida su vigencia.

15.3. MODALIDAD DE PAGO

a. Facturación:

Una vez recibido conforme mensualmente los servicios y aceptadas las facturas, el proveedor deberá facturar de acuerdo a lo siguiente:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Chacabuco 546, Copiapó
Giro : Servicio Público

b.- Pago:

La factura será pagada en un plazo no superior a los **30 días** corridos, contados desde su recepción conforme.

Para proceder a dichos pagos la SEREMI exigirá mensualmente que presente junto con la factura respectiva, el certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales otorgado por la Dirección del Trabajo u otro que acredite dicho cumplimiento.

Las facturas deben ser ingresadas en Oficina de Partes de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama, ubicada en Chacabuco 546, Copiapó y en caso de ser electrónica podrá ser dirigida al correo electrónico: carolina.huanca@minagri.gob.cl.

La Seremi en el marco de lo dispuesto en el N°2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de 8 días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución de la siguiente forma:

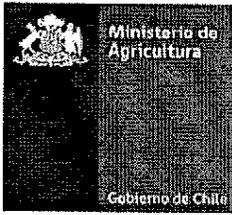
- a) factura electrónica, será remitida por correo electrónico al proveedor a la dirección e-mail informada en la plataforma www.mercadopublico.cl.
- b) En caso de tratarse de factura manual se remitirá mediante carta certificada, a la dirección señalada en el mismo documento tributario.

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

c.- Factoring

En caso que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo al contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el Art. 75 del reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios.



15.4. MULTAS

En el evento en que el contratado o alguno de sus subcontratistas o personal a cargo, incurra en cualquier incumplimiento a alguna de las obligaciones contenidas en estas Bases de Licitación, sus Anexos o en el Contrato que suscriba con la Seremi, se aplicarán las multas que a continuación se indican:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	Inasistencia del personal sin ser reemplazado. En cualquier horario (Medio de verificación libro de registro de ingreso).	0,5 UF diaria
2	No proporcionar al personal materiales o equipos de aseo.	0.5 UF por evento
3	No proporcionar al personal uniformes y zapatos de seguridad, según sea necesario de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.	0,5 UF por evento
4	No cumplir con lo indicado en el Plan de Trabajo, de acuerdo a las actividades semanales, mensuales y semestrales.	0,5 UF por evento
5	Extravío de especies, comprobándose la responsabilidad del adjudicatario, además de la restitución inmediata del bien.	1,0 UF por especie
6	Horario de ingreso del personal por más de 90 minutos de retraso mensual (acumulado)	1,0 UF por cada 90 minutos

En el evento en que no existieren pagos pendientes, éstas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado o en su defecto, el monto de la multa deberá ser depositado en la cuenta corriente de la Seremi de Agricultura, según lo determine el correspondiente acto administrativo que aplique dicha multa.

Las multas podrán descontarse de cualquiera de los pagos pendientes. Dicho descuento no afectará el impuesto que corresponda pagar o retener en su caso.

Si las multas precedentemente aludidas se apliquen más de 5 veces durante la vigencia del contrato, o si las multas superan el 5% del valor del contrato, la Seremi pondrá término anticipado al mismo.

Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Seremi notificará vía correo electrónico al proveedor la causal de multa generada, el proveedor tendrá un plazo máximo de 48 horas hábiles para responder a dicha notificación. Podrá el proveedor mencionar razones fundadas por las cuales se produjo el incumplimiento, indicando incluso si se tratara de factores externos o fuerza mayor. Será potestad de la Seremi, a través de la contraparte técnica del contrato, y sólo en caso de haberse resuelto el inconveniente, omitir dicho cobro.

Toda comunicación se entenderá formalizada mediante la utilización de un medio escrito, es decir, podrá la Seremi, a través de su contraparte técnica enviar carta o correo electrónico dirigido al proveedor y éste deberá responder bajo los mismos medios, en esta etapa.



No obstante, si el proveedor no responde durante las 48 horas mencionadas o responde pero las razones del incumplimiento no son fundadas y dan cuenta de que no existen más factores que la negligencia del mismo proveedor, o la Seremi no acoge el argumento presentado, a contar de dicho plazo la Seremi notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado.

La Seremi contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en los próximos pagos a devengar.

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal - Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Seremi	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

15.5. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Seremi podrá poner término anticipado al contrato, por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- 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 período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de Fiel cumplimiento de Contrato.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de los servicios establecidos en el contrato, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía y las multas que procedieren, adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave cuando se hayan cursado más de 10 multas durante la vigencia del contrato o cuando las multas alcancen más del 5% del valor del contrato.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimientos respecto de sus labores sin presentar justificación alguna.

En estos casos, la Seremi debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días corridos, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con los servicios a ser prestados, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.



15.6. SUBCONTRATACIÓN:

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 15% de la totalidad del contrato, siempre que ello sea informado por escrito a la Seremi, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de la subcontratación. La Seremi se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15.7 SUPERVISIÓN Y CONTRAPARTE TÉCNICA

La Seremi ejercerá la supervisión integral del contrato en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica que la represente, la que estará integrada por un funcionario de la misma, el que podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime conveniente para la aprobación del servicio contratado.

La Contraparte Técnica supervisará, coordinará y fiscalizará el cumplimiento del contrato tanto en los términos establecido como otorgando la recepción conforme mensual y la Evaluación de Proveedor.

II.- BASES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA"

1. ANTECEDENTES:

La SEREMI de Agricultura Región de Atacama requiere, un contrato para el servicio de aseo integral de sus oficinas, para ello se invita a personas naturales o empresas del rubro a participar de este proceso de licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

2. OBJETIVO:

Suscribir un contrato de prestación de servicios de aseo integral, que permita mantener en perfecto estado de presentación las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Atacama, en su domicilio.

3. INDIVIDUALIZACION DE LAS DEPENDENCIAS

A fin de cuantificar la demanda del servicio a contratar, en la siguiente tabla se individualizan las dependencias de la SEREMI en las que se requiere realizar el servicio de limpieza y aseo general, indicando su ubicación.

Ubicación	Comuna	Dependencias
Chacabuco 546	Copiapó	6 oficinas
Chacabuco 546	Copiapó	2 baños
Chacabuco 546	Copiapó	1 cocina comedor
Chacabuco 546	Copiapó	1 Sala de espera



4. ESPECIFICACIONES TECNICAS

El Contrato de prestación de servicios para el Servicio de Aseo Integral, materia de esta licitación, deberá ejecutarse dando cumplimiento a las siguientes especificaciones técnicas:

- **Del personal requerido**

- a) **Personal Tareas de Aseo:**

El Proveedor debe considerar el personal necesario para realizar las labores de higiene y orden de las oficinas, en el siguiente horario:

Ubicación	Horario	Observaciones
Chacabuco 546	09.00 – 14:00	Para limpieza de cocina, baños, sala de reuniones, oficinas, sala de espera, limpieza de basureros y baños.

Cabe destacar que, para las labores de limpieza profunda en las oficinas de la Seremi, tales como, limpieza de vidrios, muebles en altura etc., la empresa deberá tomar todas las medidas de seguridad necesarias para los trabajadores asignados.

- **Supervisión de Personal**

El adjudicatario, deberá designar un supervisor dentro de su personal, para atender los requerimientos de la Seremi, en relación con las observaciones detectadas en el desarrollo de las labores del servicio contratado, si estas existieren.

Cualquier cambio de personal que el adjudicatario desee efectuar deberá ser comunicado a la Seremi, con a lo menos 15 días corridos de anticipación. Del mismo modo, la Seremi podrá solicitar por escrito el cambio de personal, manifestando los motivos de dicha solicitud, en el mismo plazo señalado precedentemente, a lo que el adjudicatario no se podrá negar si los motivos son justificados.

Además, se solicitará al proveedor tener un libro de asistencia, en las oficinas de Chacabuco 546, ciudad y comuna de Copiapó, donde el personal indique la hora de llegada y salida, observaciones al trabajo diario si así se requiere, etc.

- **De las tareas a desarrollar**

- a) Jornada Diaria

- Lavado y secado de loza y cubiertos utilizados por los funcionarios
- Limpieza de baños
- Limpieza de sala de reuniones si esta ha sido utilizada durante la jornada
- Revisión y limpieza de papeleros
- Recoger, sacar papeles, limpiar y asear papeleros de oficinas, pasillos, hall y otros lugares de las dependencias
- Limpiar escritorios, sillas, estantes y artículos de escritorio
- Limpieza y desinfección de baños con cloro



- Limpieza de espejos y ventanales interiores
 - Provisión, colocación y recambio de bolsas para la basura de los depósitos respectivos
 - Desempolvar muebles, cuadros y adornos
 - Barrido y abrillantado de pisos
 - Lavado y secado de loza y cubiertos utilizados por los funcionarios
 - Limpieza y desinfección de pisos (utilizar cloro para baños y cocina, y limpiador líquido, por ejemplo, poet o similar para piso de madera)
 - Limpieza y desinfección de mesones de trabajo (utilizar lustra mueble)
 - Limpieza sector acopio de basuras (patio trasero). La basura debe ser retirada todas las semanas.
 - Limpieza de mesas de salas de reuniones
- b) Programación de aseo mensual: Las actividades que a continuación se mencionan deberán ser informadas como realizadas en el libro de asistencia y observaciones.
- Lavado de ventanas exterior
 - Lavado de cortinas
 - Lavado de Manteles
- c) Programación Semestral: Las actividades que a continuación se mencionan deberán ser informadas como realizadas en el libro de asistencia y observaciones.
- Sanitizado en 2 Baños
 - Fumigación en domicilio

Nota:

- El tiempo de ejecución de las labores antes mencionadas, podría ser modificado de acuerdo a las necesidades de esta Seremi.
 - El no cumplimiento de unas de las actividades antes mencionadas, será causal de multa, de acuerdo a lo indicado el numeral 15.4 de las Bases Administrativas.
- **Condiciones de prestación de los servicios**
 - Todos los materiales necesarios para el aseo y mantención de las oficinas, deberán ser proporcionados por la Secretaría Regional de Agricultura de la Región de Atacama.
 - El proponente deberá revisar periódicamente las toallas de mano y paños de cocina, y hacer cambio de estas en forma semanal. Será de responsabilidad del prestador del servicio mantener limpio dichos insumos.
 - El proveedor adjudicado, deberá contar con recursos humanos suficientes para reemplazar al personal que no acuda a cumplir sus funciones habituales, dentro de un plazo de dos horas. Pasado este plazo, se descontará el día en la facturación mensual.
 - El proponente adjudicado, deberá proporcionar el vestuario que le corresponda a la función del personal que asignará, teniendo siempre en consideración la buena presentación, deberá proveer de dos tenidas que permitan su recambio en forma regular.



- Las personas que presten los servicios contratados, deben informar al término de cada jornada en el libro de asistencia y observaciones, cualquier irregularidad producida o detectada y el procedimiento adoptado identificándose con su nombre y Rut.
- Queda prohibido para el personal, revisar, sacar o manipular cualquier tipo de documento o información que estos contengan.
- En el evento en que, producido un extravío de especies, deterioro parcial o total de materiales de oficina, casino, equipos, documentos u otro tipo de valores de propiedad de la Seremi, y existan antecedentes que permitan presumir la responsabilidad de la persona, empresa o de sus dependientes en los hechos, facultara a la Seremi a tomar las acciones que estime necesarias, inclusive hasta poner término al contrato, sin perjuicio de las acciones legales que pudiera adoptar.
- Es responsabilidad absoluta de la empresa o persona contratada, generar los pagos de remuneraciones y obligaciones sociales del personal a cargo, entregando a la Seremi un informe mensual con la documentación pertinente de dicha condición. El no cumplimiento de este punto, podrá ser causal de término de contrato.

- **Maquinaria y suministros**

Los materiales y útiles de aseo serán de cargo Secretaría Regional de Agricultura de la Región de Atacama.

El proponente deberá indicar en un anexo detallado los equipos, materiales y útiles de aseo que empleará en la prestación del servicio. En cuanto a las maquinarias (enceradora, aspiradora etc.) serán asignadas por la empresa o persona adjudicada.

- a) **Uniforme**

El empleador deberá entregar a sus empleados los uniformes necesarios para utilizar en el desarrollo de sus funciones. Y el personal debe estar perfectamente uniformado con el distintivo o logotipo de la empresa adjudicada.

La Seremi podrá solicitar servicios extraordinarios en las oportunidades que lo requieran, siendo estos cotizados por la empresa y aprobados por la Seremi.

- b) **Recinto de resguardo**

La Seremi contará con un recinto para guardar materiales y equipos menores.

- **Sueldos y Accidentes**

Será de cargo exclusivo del adjudicatario, el pago de las remuneraciones y obligaciones sociales y, cualquier otra prestación que ésta, deba pagar a sus dependientes.

La Seremi no asumirá responsabilidad alguna por accidentes que pueda sufrir el personal del adjudicatario con motivo u ocasión de los servicios contratados.



5. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El monto máximo disponible para la contratación por los 16 meses de duración del contrato, asciende a la suma total de \$5.760.000- (cinco millones setecientos sesenta mil pesos), valor con todos los impuestos incluidos, lo que equivale a un monto máximo de \$360.000 mensuales, valor con todos los impuestos incluidos.



III. ANEXOS

ANEXO 1 **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE** (Persona Jurídica)

_____, ____ de _____ de 2017

_____, RUT _____, representante legal de la Empresa _____, RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, "**SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA**", y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley No. 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".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)



ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

_____, ____ de _____ de 2017

_____, RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también **"SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA"**, y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley No. 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".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre y Firma



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE EXPERIENCIA

_____ de _____ de 2017

De mi consideración:

Mediante el presente, yo, _____, RUT, _____, declaro que las experiencias descritas en este anexo son 100% válidos y reales, por lo tanto, para respaldar mis antecedentes, asumo, que si la veracidad de esta información es distinta a la que señalen los contactos referidos en el anexo, apruebo y permito ser desestimado de este proceso de licitación.

N°	Tipo de trabajo realizado	Empresa donde se realizaron los trabajos	Nombre de Contacto y Teléfono	Año y tiempo de ejecución	Medio de Verificación (Contrato, Orden de Compra o Certificados)

Nombre y Firma

Nota: Sólo se considerarán válidas las experiencias acreditadas por alguno de los documentos que se señalan en este anexo.



**ANEXO N°3
OFERTA ECONÓMICA**

NOMBRE DEL OFERENTE	
RUT	
TELÉONO DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
Valor Neto mensual ofertado (1)	

Nombre y Firma

(1) Recuerde no excederse del monto máximo presupuestado y señalado en Bases.



ANEXO N°4
PROPUESTA TÉCNICA

Nombre de la persona o empresa (Razón Social)						
RUT						
Dirección						
Descripción del contrato (breve)						
Detallar servicio a ofertar:		Señalar Plan de Trabajo:				
Servicios Adicionales (frecuencia de las actividades)						
Actividad	Diaria	Semanal	Quincenal	Mensual	Semestral	Anual

Los servicios adicionales a los solicitados en las bases de licitación que ofrece la empresa son los siguientes:

- - - -

Nota: El oferente deberá señalar la actividad que desea agregar como servicio adicional. Marcando con una X la frecuencia o periodicidad de las actividades seleccionadas.

Nombre y Firma



**ANEXO N° 5
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION**

Nombre de la persona o empresa (Razón Social)	
RUT	

El proveedor cuenta con una o más de las siguientes condiciones de empleo y remuneraciones	Marque con una X la opción que corresponda
Políticas de Reajustabilidad de las remuneraciones (Declaración jurada simple)	SÍ.....- NO.....
Política de Capacitación Laboral (adjuntar, manual, política o reglamento interno que dé cuenta de la existencia de políticas y procedimientos internos de capacitación en la empresa).	SÍ.....- NO.....
Contratación de personas discapacitadas (acreditados mediante certificado del COMPÍN)	SÍ.....- NO.....
Certificado de Inscripción en una Mutual de Seguridad (adjuntar documento).	SÍ.....- NO.....
Otra (señalar y acreditar)	SÍ.....- NO.....

Nombre y Firma



5. AUTORIZÁSE, el nuevo llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SEREMI DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN DE ATACAMA", de acuerdo a las especificaciones y condiciones señaladas en las citadas Bases.

6. DESÍGNASE, a los siguientes funcionarios/as para integrar la comisión evaluadora del presente proceso de licitación:

- Angélica Ríos Aburto, Rut 13.902.098-7, Encargada de la Unidad de Compras de la Subsecretaría de Agricultura.
- Claudio Henríquez Sánchez, Rut 12.911.761-2 Profesional de Apoyo de la Seremi de Agricultura de la Región de Atacama.
- Carolina Huanca Mamani, Rut 17.011.126-5, Encargada Administrativa de la Seremi de Agricultura de la Región de Atacama.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios/as antes señalados/as podrá ser reemplazado por doña Karen Zúñiga Caneo, Rut 12.031.670-2, Profesional del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

7. PREAMFÉCTENSE las presentes bases de licitación en el monto máximo de \$ 5.760.000.- (cinco millones seiscientos mil de pesos), valor con todos los impuestos incluidos, de la siguiente forma:

- Para el año 2017, la cantidad de \$2.520.000, impuestos incluidos, al Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 001 "Servicios de Aseo", del presupuesto vigente de la Subsecretaría de Agricultura, centro de costo: Secretaría Regional Ministerial de Agricultura Región de Atacama.
- El saldo insoluto se imputará al presupuesto de la Subsecretaría de Agricultura del año 2018 en el Clasificador Presupuestario que corresponda, siempre que el contrato se mantenga vigente y se disponga de recursos para dicho fin.

8. PUBLÍQUENSE las presentes Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal de compras www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



PATRICIA OLIVARES TAPIA
SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA
REGIÓN DE ATACAMA

Distribución:

SEREMI Región Atacama
Departamento de Compras y Contrataciones