



AUTORIZA LICITACIÓN PRIVADA Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA PARA “SERVICIO DE ASEO Y SANITIZACIÓN OFICINAS Y BODEGAS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS – REGIÓN DE ANTOFAGASTA” ID 1072-2-E225

ANTOFAGASTA, 30.12.2025

VISTOS:

Lo dispuesto en la ley N°21.722, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2025; en la ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en la ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el Decreto con Fuerza de Ley N°850/97; el Decreto Supremo N°661 de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto MOP N°263/2016; que aprueba nuevo reglamento sobre adquisiciones de bienes muebles nacionales y por importación y contratación de Servicios; Resolución N°36/2024 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; la Resolución N°8/2025 de la Contraloría General de la República que modifica y complementa resolución N°36 de 2024; la Resolución DGOP (E) N°133/2024; y en uso de las atribuciones que me confiere la Resolución DCyF Res. DCyF N°611 del 27/11/2017, Res. DCyF N°1969 del 11/11/1991 y Res. DCyF N°264 del 22/05/2023.

CONSIDERANDO:

1. Que, con fecha 15 de diciembre de 2025, mediante Resolución Electrónica N°1, se efectuó el llamado a licitación pública ID 1072-1-L125, denominada “Servicio de aseo y Sanitización oficinas y bodegas Dirección de Contabilidad y Finanzas – Ministerio de Obras Públicas – Región de Antofagasta”.
2. Que, la licitación pública queda desierta mediante Resolución Exenta DCYF N°103 fecha 29 de diciembre de 2025, debido a que único proveedor que oferta en la licitación, no cumplió con las bases de licitación en relación a la cantidad de horas ofertadas.
3. Que, resulta necesario continuar con el proceso de licitación del servicio requerido, a fin de dar cumplimiento al Plan Anual de Compras y por necesidades del servicio.
4. Que, el monto disponible para la presente contratación asciende a la suma de \$3.646.080.- (Tres millones cuarenta y seis mil ochenta pesos), IVA incluido, y su financiamiento se realizará con cargo al Presupuesto 2026, sujeto a disponibilidad presupuestaria.
5. Que, para el monto contemplado en el presente año, existe disponibilidad presupuestaria conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°2, validado por el Director Regional.
6. Que, en virtud de lo expuesto, se hace necesario realizar un nuevo llamado a licitación, esta vez bajo la modalidad de licitación privada, la cual deberá regirse por las bases publicadas en la licitación ID 1072-2-E225.
7. Que, respecto a los integrantes se seleccionan considerándolos idóneos, ya que son jefaturas de la Dirección Regional y tienen conocimientos del contrato de aseo en los procesos y condiciones del cumplimiento del pago.
8. Que, en atención a lo anterior, dicto la siguiente:

RESOLUCION DCyF II (Exenta) N°104

1. **APRUEBENSE**, las siguientes Bases de Licitación y sus Anexos, para la “SERVICIO DE ASEO Y SANITIZACIÓN OFICINAS Y BODEGAS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS – REGIÓN DE ANTOFAGASTA” ID: 1072-2-E225 cuyo texto se adjunta a la presente resolución.
2. **LLÁMASE** a Licitación Privada para los efectos de contratar el servicio de aseo en las dependencias de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, Antofagasta, en conformidad a las Bases Administrativas, Condiciones Económicas y Bases Técnicas respectivas, y sus Anexos, que se aprueban en este acto.

3. **DESÍGNESE**, como miembros de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios en calidad de:

TITULARES

- Hernando Rodríguez Cepeda RUT.: 06.404.561-K
- Claudia Castillo Jara RUT.: 13.643.332-6
- Katherine Osorio Obregón RUT.: 17.438.201-8

4. **PUBLÍQUESE** el presente llamado a licitación privada e infórmese de este procedimiento de contratación a través del Sistema de Información, portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en la ley N°19.886 y su reglamento.



BASES ADMINISTRATIVAS PARA LICITACIÓN PÚBLICA DE “SERVICIO DE ASEO Y SANITIZACIÓN OFICINAS Y BODEGAS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS – REGIÓN DE ANTOFAGASTA”

1. CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Licitación	“SERVICIO DE ASEO Y SANITIZACIÓN OFICINAS Y BODEGAS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS – MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS – REGIÓN DE ANTOFAGASTA”
Descripción y Objetivo de la Licitación	La Dirección de Contabilidad y Finanzas de la región Antofagasta, llama a proceso de licitación pública para la contratación de servicio de aseo y mantención sus dependencias en Antofagasta, 21 de mayo 470 Piso 2.
Tipo de Licitación	E2 – Licitación privada inferior a 100 UTM
ID de Licitación	1072-2-E225
Duración de Contratación	Desde Enero 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026
Presupuesto disponible	\$3.646.080.- Incluye impuestos
Tipo de convocatoria	Abierta.
Moneda	Pesos chilenos.
Etapas del proceso de apertura de ofertas	Una etapa.
Toma de Razón de la Contraloría General de la República	No requiere toma de razón por Contraloría General de la República.
Publicidad de ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez adjudicada la licitación.

2. ANTECEDENTES BÁSICOS DEL ORGANISMO CONTRATANTE

Razón Social	MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS DIRECCION GRAL DE OO PP DCYF
R.U.T.	61.202.000-0
Dirección	21 de Mayo 470 Piso 2
Horario de Atención	Lunes a Viernes de 07:30 a 11:30
Comuna	Antofagasta
Región en la que se genera la adquisición	Región Antofagasta

3. ETAPAS Y PLAZOS

Fecha de Publicación	Dentro de 24 horas hábiles contadas desde la total tramitación de la resolución que apruebe el llamado de la presente licitación pública, en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para realizar consultas sobre la licitación	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl , dentro de 3 días hábiles contados desde la publicación del llamado en el Sistema de Información, www.mercadopublico.cl .
Plazo para publicar respuestas a las consultas	<p>La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, en el plazo de 2 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo para realizar consultas, a las 18:00 horas.</p> <p>En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a:</p> <ul style="list-style-type: none">• 15 a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 5 días hábiles;• 51 o más, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por 10 días hábiles; <p>En cualquier caso, la nueva fecha de publicación de respuestas será informada en el portal www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación.</p>
Fecha de cierre para presentar ofertas	<p>05 días hábiles desde el momento de la publicación del llamado, a las 15:00 horas. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas.</p> <p>Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir alguna de las hipótesis planteadas en el punto “Plazo para publicar respuestas a las consultas”, la entidad licitante podrá extender el plazo de</p>

	cierre por hasta 5 días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Apertura de ofertas	El mismo día en que se produzca el cierre de recepción de ofertas, a las 15:30 horas en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de Adjudicación	Dentro de los 2 días hábiles posteriores a la fecha del Acto de Apertura Económica de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl . Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, la Entidad compradora publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl en los términos indicados en el artículo 58 del Reglamento de la ley 19.886
Plazo para Firma de Contrato	Dentro de 15 días hábiles administrativos posteriores a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada.
Consideraciones respecto de los plazos de la licitación	Los plazos de días establecidos en esta cláusula son de días hábiles administrativos, entendiéndose que son inhábiles los sábados, domingos y festivos en Chile, sin considerar los feriados regionales; lo anterior, salvo que se señale expresamente otra disposición respecto de los plazos. La entidad licitante podrá habilitar en el Sistema de Información la opción de extensión automática del plazo de recepción de las ofertas si al momento del cierre hay dos o menos propuestas.
Visita a Terreno	Martes 06 de Enero a las 11:00 AM OBLIGATORIA. En la dirección 21 de mayo 470 Piso 2. El licitante podrá organizar la visita a través de turnos en el correo: carolina.gonzalez.s@mop.gov.cl

4. INSTANCIA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS Y MODIFICACIONES A LAS BASES

Preguntas y respuestas

Los interesados en participar en la respectiva licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones respecto de las bases y sus anexos dentro de los plazos señalados en la cláusula N°3 “Etapas y plazos” de estas bases.

Las preguntas deberán formularse a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, en el ID de la licitación respectiva. La entidad licitante dispondrá las preguntas y sus respuestas para conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, dentro del plazo señalado en la cláusula citada.

Las referidas respuestas del foro se entenderán formar parte integral de las presentes bases de licitación y deberán ser aprobadas mediante el correspondiente acto administrativo dictado por la autoridad competente. Dicho acto administrativo se publicará en el Sistema de Información, en el ID de la licitación, en los plazos dispuestos para ello de acuerdo con lo señalado en la cláusula N° 3 de estas bases tipo de licitación.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

5. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LICITACIÓN

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición. En caso de que no se presente la referida declaración, se presente de manera incompleta, o bien, se indique el incumplimiento de uno o más requisitos mínimos para participar de la oferta, se desestimará la propuesta en su totalidad, no será evaluada y será declarada inadmisibile.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

Generalidades

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada en la declaración, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles. En caso de que el oferente se trate de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), se entenderá que quien ingresa la oferta a través del Sistema de Información está facultado por los demás integrantes para realizar tal declaración a favor de cada uno de ellos, sin perjuicio de que la entidad licitante podrá verificar la información para cada uno de los integrantes de la UTP.

Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, en virtud de lo dispuesto en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que "el que ante la autoridad o sus agentes perjurar o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales".

Adicionalmente, de conformidad con lo previsto en el artículo 48 del Reglamento de la Ley N°19.886 no podrán ofertar de manera individual en un mismo proceso licitatorio quienes participen de este como integrantes de una Unión Temporal de Proveedores. En el evento que ello acaeciese, se declarará inadmisibles la oferta presentada por la persona natural o jurídica en forma individual, evaluándose únicamente la oferta de la UTP de la que forme parte.

6. ANEXOS E INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Inscripción y habilidad en Registro de Proveedores	Obligatorio. Los proveedores que no se encuentren con estado “Hábil” al momento de la apertura de ofertas, serán declarados <u>inadmisibles</u> .
Presentar Ofertas por Sistema	Obligatorio. Todas las ofertas que no sean presentadas a través del Sistema de Información, serán declaradas <u>inadmisibles</u> .
Anexos Administrativos	<ul style="list-style-type: none">Declaración jurada online: Los oferentes deberán presentar una “<i>Declaración jurada de requisitos para ofertar</i>”, la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en el módulo de presentación de las ofertas. Las ofertas que no presenten esta declaración, serán declaradas <u>inadmisibles</u> en su totalidad y no participarán de la evaluación de las ofertas.ANEXO N°2 DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIAANEXO N°3: PROGRAMA DE INTEGRIDAD <p>Sólo para ofertas de Unión Temporal de Proveedores:</p> <ul style="list-style-type: none">ANEXO N°4: DECLARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE UTP. <p>Los anexos y documentos referidos deben ser ingresados a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl, en la sección Anexos Administrativos.</p>
Anexos Técnicos	ANEXO N°5: PROGRAMA DE TRABAJO. En caso de que no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado y firmado, la oferta será declarada <u>inadmisible</u> en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas. ANEXO N°6 VISITA TÉCNICA El anexo referido debe ser ingresado a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl , en la sección Anexos Técnicos.
Anexos Económicos	ANEXO N°1: OFERTA ECONÓMICA. En caso de que no se presente este anexo o habiéndose presentado este no se encuentra debidamente completado, la oferta será declarada <u>inadmisible</u> en su totalidad y no participará de la evaluación de ofertas. Los anexos referidos deben ser ingresados a través del Sistema de Información, www.mercadopublico.cl , en la sección Anexos Económicos.

Observaciones

Los anexos arriba singularizados deberán ser suscritos por los oferentes, ya sea por sí mismo, en el caso de que sean personas naturales, o por los representantes legales de éstos o por el apoderado que cuente con facultades suficientes para esta actuación, en el caso de que sean personas jurídicas. En el caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores¹, esta deberá contar con un apoderado, quien deberá ser un integrante de dicha UTP con poder suficiente para representarla, especialmente, respecto de la presentación y suscripción de los anexos técnicos y económicos.

De conformidad con lo previsto en el artículo 51 de la Ley N°19.886 La Unión Temporal de Proveedores se podrá constituir exclusivamente por empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas.

Los oferentes deberán presentar su oferta a través de su cuenta en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl. En los anexos que forman parte de la oferta se debe identificar correctamente al proveedor oferente, sea persona natural, persona jurídica o UTP, debiendo existir coincidencia entre los datos de identificación del oferente que consten en la cuenta de usuario del Sistema de Información, por un lado, y los datos de identificación del oferente que consten en los respectivos anexos y documentos de la oferta, por otro. En caso de existir discordancia insalvable de identidad, la respectiva oferta será declarada **inadmisible**.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 115, numeral 3 del Reglamento de la Ley N°19.886.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Asimismo, deben verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados en estas bases. **Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.**

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del “Comprobante de Envío de Oferta” que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso o guardado por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el “Comprobante de envío de ofertas” señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será parte de la evaluación respectiva.

En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo “Comprobante de envío de oferta”.

Veracidad de la oferta y comprobación de lo declarado

Se deja expresa constancia que la entidad licitante comprobará la veracidad de lo declarado por los oferentes en el respectivo proceso licitatorio, por lo que podrá solicitar en todo momento, a los oferentes, mayores antecedentes que permitan respaldar lo declarado con la finalidad de comprobar que la información contenida en su oferta sea verídica. La corroboración de la información podrá ser efectuada a través de los medios disponibles que permitan comprobar ésta de manera objetiva y fehaciente.

Si durante el período de evaluación de ofertas se comprobase que alguna propuesta ha considerado información o antecedentes que resultaron no ser verídicos, ésta será declarada **inadmisible**, en el entendido que esto significa una transgresión a lo dispuesto en el Pacto de Integridad contenido en estas bases de licitación, sin perjuicio de las acciones legales que pudiesen originarse con ocasión de esta situación.

7. ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SER CONTRATADO

Si el oferente es Persona Natural	Inscripción y encontrarse en estado hábil en el Registro de Proveedores.	
	Copia de la cédula de identidad.	Acreditar ante el organismo contratante
	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona natural respectiva	
	Certificado de antecedentes laborales y previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con fecha posterior a la adjudicación.	Acreditar ante el organismo contratante
	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración, emitido por la Dirección del Trabajo, cuando este sea requerido en la Ley de Presupuesto del año en que se produzca el correspondiente llamado de licitación.	Acreditar ante el organismo contratante

¹ Unión Temporal de Proveedores (UTP): Las ofertas de las UTP y su evaluación deberán ceñirse a las disposiciones del artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886 y, preferentemente, seguir las recomendaciones de la Directiva N° 22 de la Dirección Chile Compra disponible en <https://www.chilecompra.cl/directivas-de-compra/>.

	Todos los Anexos deben ser firmados por la persona jurídica respectiva.	
Si el oferente es Persona Jurídica	Inscripción y encontrarse en estado hábil en el Registro de Proveedores.	
	Copia de cédula de identidad del representante legal.	Acreditar ante el organismo contratante
	Certificado de Vigencia del poder del representante legal o del apoderado con poder suficiente , con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente o del apoderado con poder suficiente, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente, Archivo Judicial o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia de la sociedad, a la época de presentación de la oferta.	
	Certificado de antecedentes laborales y previsionales , emitido por la Dirección del Trabajo con fecha posterior a la adjudicación.	
	Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y de remuneración , emitido por la Dirección del Trabajo, cuando este sea requerido en la Ley de Presupuesto del año en que se produzca el correspondiente llamado de licitación. Todos los Anexos deben ser firmados por la persona jurídica respectiva	Acreditar ante el organismo contratante
Sólo para adjudicatarios UTP: <ul style="list-style-type: none">• Cada integrante de la UTP deberá presentar todos los documentos requeridos en esta cláusula, de conformidad con su condición particular (si se trata de persona natural o no), y en la forma y oportunidad dispuesta para aquello.• Adicionalmente, se deberá presentar la escritura pública donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, si procede según lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N°19.886.		

El incumplimiento de lo requerido en el párrafo anterior facultará a la entidad licitante para readjudicar la licitación de acuerdo con lo establecido en la cláusula N°9 de estas bases.

Observaciones

Todos los anexos singularizados en estas bases de licitación, en los casos que proceda, deben ser firmados por el representante legal del adjudicatario o por el apoderado que cuente con facultades suficientes para esta actuación, o por sí mismo en el caso de que sean personas naturales. En el caso de que la oferta adjudicada sea presentada por una Unión Temporal de Proveedores, el apoderado de esta deberá tener poder suficiente para efectuar esta actuación, lo cual deberá constar en los documentos legales que se presenten y que respaldan la constitución de dicha figura, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Los antecedentes legales para poder ser contratado, indicados en esta cláusula, sólo se requerirán respecto del adjudicatario y deberán estar disponibles en el Registro de Proveedores dentro de los **10 días hábiles** contados desde la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en el Sistema de Información

En el caso de resultar adjudicada una UTP, dentro del plazo establecido en las presentes bases para hacer entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá disponibilizar en el Registro de Proveedores la **escritura pública** donde se materializó el acuerdo de unión temporal de proveedores, en los casos en los que proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley N°19.886, donde se debe indicar, además de lo requerido como contenido mínimo por el reglamento citado, cuál de los integrantes de la UTP será quien

emitirá las respectivas facturas o boletas, según la naturaleza del servicio contratado, para proceder con el respectivo pago de los servicios. El documento indicado es un antecedente indispensable para la elaboración del respectivo contrato.

Durante la vigencia del respectivo contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante lo mencionado en las Bases, que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores en los últimos dos años. Lo anterior es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan al contratista por parte del organismo contratante para proceder a su contratación o la autorización del pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. Esta declaración deberá entregarse al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de 06 meses. En el caso de una UTP, deberá ser entregada por cada integrante de esta.

Si el respectivo proveedor adjudicado no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado o no hace entrega de las respectivas garantías de fiel cumplimiento de contrato al organismo contratante o no se encontrare inscrito y hábil en el Registro de Proveedores al momento de suscribir los contratos definitivos o le asistiere cualquier impedimento que implique la no suscripción del contrato en los plazos establecidos en estas bases, se considerará que desiste de la adjudicación, salvo que el incumplimiento de lo señalado en el plazo establecido no fuese imputable al adjudicatario, cobrándose la garantía de seriedad de la oferta, si la hubiere, y facultando a la entidad licitante para readjudicar la licitación, en conformidad con lo establecido en las presentes bases tipo de licitación en la cláusula “Readjudicación”.

8. EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

Comisión evaluadora

La apertura y evaluación de las ofertas será realizada según lo establecido en las presentes bases de licitación por una comisión constituida para tal efecto, que estará compuesta por tres funcionarios de la Dirección de Contabilidad y Finanzas, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

La Comisión Evaluadora estará compuesta por:

TITULARES

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| • Hernando Rodríguez Cepeda | RUT.: 06.404.561-K |
| • Claudia Castillo Jara | RUT.: 13.643.332-6 |
| • Katherine Osorio Obregón | RUT.: 17.438.201-8 |

Excepcionalmente, y de manera fundada, algunos de los integrantes de la Comisión designados por la entidad licitante, podrán ser personas ajenas a la entidad licitante, aunque siempre en número inferior a los funcionarios públicos que integran dicha comisión, lo cual también estará expresado en el acto administrativo correspondiente.

Consideraciones relativas a la Comisión Evaluadora:

La designación de la comisión evaluadora se publicará oportunamente en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl y sus integrantes se registrarán en el sistema de la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, en los términos dispuestos en el artículo 35 ter de la ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

En efecto, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, debiendo cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la ley y el presente Reglamento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35 nonies de la Ley N°19.886, los miembros de la Comisión Evaluadora, una vez designados, deberán suscribir una declaración jurada en la que manifiesten, expresamente, la ausencia de conflictos de interés con aquellos oferentes que participan en el proceso de licitación, obligándose, además, a guardar la confidencialidad respecto del mismo.

Asimismo, y en virtud de lo preceptuado en el artículo referido en el párrafo anterior, toda persona contratada a honorarios que participe de las funciones de calificación o evaluación en el presente proceso licitatorio tendrá la calidad de agente público, encontrándose sujeto a responsabilidad administrativa en el desempeño de ellas, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que corresponda.

Se deja constancia de que son motivos de abstención, aquellas situaciones contempladas en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886. Por consiguiente, no podrán tener participación, en comisiones evaluadoras o intervenir en el procedimiento de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés, aquellas autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, que se encuentren en los casos puntualizados por la norma indicada.

En virtud de los principios de probidad administrativa y de abstención, y lo artículos 35 quinquies de la Ley N°19.886, 62 N°6 de la Ley N°18.575 y 12 de la Ley N°19.880, en el evento que un conflicto de intereses se hiciese patente con posterioridad a la apertura de las ofertas, el integrante afectado por dicho conflicto deberá abstenerse de participar en la comisión, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la circunstancia que le resta imparcialidad. En dicho evento, el integrante que se hubiese abstenido deberá ser reemplazado por otro idóneo, mediante acto administrativo debidamente tramitado.

Cabe recordar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886, dicho deber de abstención resulta aplicable a las autoridades y funcionarios, independientemente de su calidad jurídica.

La comisión evaluadora emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Jefe de Administración, la adjudicación, de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

Por su parte, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán resguardar la confidencialidad de las deliberaciones que surjan durante sus reuniones de evaluación, y para ello, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad o una declaración jurada que contenga un compromiso de confidencialidad en cuanto al contenido de las bases, las ofertas y antecedentes, y a todas las deliberaciones que se lleven a cabo durante el proceso de evaluación.

Procedimiento de evaluación de las ofertas

En el procedimiento de evaluación, una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, se verificará lo siguiente:

- Que las ofertas presentadas cumplan con el envío de los anexos requeridos según las instrucciones de presentación de la oferta establecidas en las presentes bases.
- Que cumplan con los requerimientos técnicos, administrativos y económicos y las demás condiciones exigidas en estas mismas bases y sus anexos.

Para efectos del proceso de evaluación, la Comisión Evaluadora que haya sido nombrada deberá:

- Redactar las respectivas actas e informes técnicos y económicos, según corresponda, en las que se consignará el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de éstas.
- Analizar las ofertas recibidas y asignar los puntajes respectivos en cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en estas Bases de Licitación y el Proceso de Evaluación de las Ofertas.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas que no cumplan con los requisitos establecidos en las bases.
- Proponer la inadmisibilidad de las ofertas presentadas por proveedores que sean integrantes de un mismo grupo empresarial o personas relacionadas y que no sea la oferta más conveniente.
- Proponer la deserción del proceso licitatorio, en caso de que no se presenten ofertas admisibles o éstas no sean convenientes a los intereses de la institución.
- Proponer la adjudicación.

Durante el proceso de evaluación la comisión podría requerir aclaraciones a los oferentes respecto de errores formales en sus respectivas propuestas o solicitar antecedentes omitidos, en los términos del artículo 56 del Reglamento de la Ley N°19.886, y de acuerdo con lo descrito las presentes bases tipo de licitación. Al ejercer esta facultad, la Comisión Evaluadora no podrá propiciar que los oferentes alteren la esencia de sus ofertas, ni violar los principios de igualdad entre los oferentes y sujeción estricta a las Bases de Licitación.

Si, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura electrónica de las ofertas, oportunamente ingresadas, la entidad licitante podrá fijar nueva fecha y hora para la realización.

De la oferta y consideraciones generales

- a. El oferente deberá presentar una sola propuesta la que podrá estar referidas **a una, varias o todas las líneas de servicio licitadas**, entendiendo una propuesta como la presentación, por parte de éste, de los antecedentes requeridos en la cláusula N° 6, las que deberán estar debidamente caucionadas, si procede, y que será evaluada según lo establecido en las presentes bases de licitación. Con todo, si el oferente ingresara más de una oferta sólo se aceptará la oferta ingresada en último lugar (según fecha y hora registradas en el Sistema de Información), descartándose las ofertas restantes, las que no participarán del proceso de evaluación de ofertas.
- b. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la cláusula N°6 de las presentes Bases Tipo de Licitación. Aquellas ofertas que no fueran presentadas a través del portal, en los términos solicitados, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en la evaluación. Lo anterior, sin perjuicio de que concurra y se acredite algunas de las causales de excepción establecidas en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°19.886.
- c. La entidad licitante declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de la facultad de la entidad licitante de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, si procede, de acuerdo con lo establecido en la normativa de compras públicas en el artículo 56, del Reglamento de la Ley N°19.886.

- d. Los documentos solicitados por la entidad licitante deben estar vigentes a la fecha de cierre de la presentación de las ofertas indicado en la cláusula N° 3 de las presentes bases y ser presentados como copias simples, legibles y firmadas —en caso de ser requerido— por el representante legal de la empresa o persona natural. Sin perjuicio de ello, la entidad licitante podrá verificar la veracidad de la información entregada por el proveedor, a través de medios oficiales. En el caso en que el proveedor esté inscrito y habilitado por el Registro de Proveedores, serán suficientes los antecedentes que se encuentren en dicho Registro, en la medida que se haya dado cumplimiento a las normas de actualización de documentos que establece el Registro de Proveedores.
- e. Será de exclusiva responsabilidad del oferente el ingresar la oferta de conformidad con lo establecido en estas bases tipo de licitación, en los plazos y condiciones establecidas para tales efectos, y la sola presentación de ésta implica la aceptación irrestricta de la totalidad de las cláusulas, obligaciones y términos dispuestos en este proceso licitatorio a través de estas Bases y el respectivo contrato.

Subsanación de errores u omisiones formales

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante 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 del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanación se otorgará un plazo fatal de 3 días corridos, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Solicitud de certificaciones o antecedentes omitidos

La entidad licitante tiene la facultad de 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 período de evaluación. Tratándose de certificaciones o antecedentes incompletos o no firmados por quien se exija en estas bases, se entenderán como no presentados oportunamente y podrá aplicarse lo dispuesto en esta cláusula. No obstante, lo anterior, **no se aceptarán certificados que se encuentren en “trámite” o “no vigentes”**.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgará un plazo fatal de 3 días corridos, contados desde su comunicación al oferente por parte de la entidad licitante, la que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el período de evaluación recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, y aquellas que correspondan a personas relacionadas u oferentes que forman parte de un mismo grupo empresarial y que no son la oferta más conveniente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N°19.886. Lo anterior sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

Las ofertas también serán declaradas inadmisibles, cuando éstas no cuenten con la información requerida y no cumplan con los antecedentes de verificación indicados en las presentes bases.

También serán declaradas inadmisibles cuando no tomen en cuenta lo descrito en los puntos N°11 y N°12 de estas Bases de Licitación.²

Para efectos de seleccionar la oferta más conveniente se optará por aquella que cuente con un mayor puntaje total de cada criterio. En caso de existir dos ofertas o más ofertas con el mismo puntaje total, de proveedores pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionados entre sí, se determinará cuál es la oferta más conveniente de acuerdo con los criterios de desempate indicados en la cláusula 9 de las presentes bases, según el orden de prelación de dichos criterios establecido por la entidad licitante.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Criterios de evaluación y procedimiento de evaluación de las ofertas

Se realizará en primera instancia la verificación del cumplimiento de los requerimientos criterio de evaluación, a los que deben ajustarse las respectivas ofertas ingresadas, de conformidad con lo dispuesto en estas bases de licitación, para posteriormente ser sometidas al proceso de evaluación respectivo cuando éstas hayan dado cumplimiento cabal a dichos requerimientos mínimos, siendo, por tanto, declaradas admisibles.

² Se reitera que las ofertas serán declaradas inadmisibles cuando éstas no cumplan con los requisitos descritos al pie de la letra.

Asimismo, se declararán inadmisibles las ofertas de los proveedores que hayan ofertado y que pertenezcan a un mismo grupo empresarial o sean personas relacionadas, siendo evaluada solamente la oferta que se determine como la más conveniente, según lo dispuesto en la cláusula 9 de las bases de licitación.

Criterios de Evaluación.

Sólo serán consideradas en el proceso de evaluación de las ofertas las propuestas que fueron declaradas admisibles, esto es, que hayan cumplido con los requerimientos dispuestos en estas bases de licitación para declarar la admisibilidad de las ofertas para cada línea de servicio y, por ende, procede su evaluación.

La evaluación de las ofertas que resultaron admisibles se realizará en una etapa, considerando los siguientes criterios de evaluación de acuerdo con las siguientes ponderaciones los que podrán aplicarse respecto de todos los antecedentes a continuación:

Nombre	% (Porcentaje)
Experiencia previa	25
Programas de Integridad	5
Implementación de Políticas de Inclusividad	5
Cumplimiento de requisitos formales	10
Comportamiento Contractual Anterior	20
Precio	35

Experiencia previa

Entregar el ANEXO N°2 firmado donde se identifiquen los años de experiencia de prestación de servicio de aseo acreditando mediante, al menos:

- Órdenes de Compra en estado ACEPTADA o RECEPCIÓN CONFORME, que identifique que el servicio prestado es Aseo de Oficinas o similar, ó
- Facturas, que identifiquen que el servicio prestado es Aseo de Oficinas o similar, ó
- Contrato de Prestación de Servicios debidamente identificando al oferente y que el servicio prestado es Aseo de Oficinas o similar, ya sea reconocido mediante el acto administrativo de otro Servicio Público o ante Notario Público, cuando corresponda.

Serán tomados en consideración todos los documentos con fecha anterior a la presentación de ofertas.

Para la evaluación de este criterio, se evaluará con mayor puntaje el proveedor que entregue mayor evidencia en los años de experiencia, y las demás ofertas se evaluarán en comparación con esta.

Consideraciones especiales:

- Cada contrato, orden de compra o factura será considerado de manera independiente para la sumatoria de los años de experiencia.
- Si el proveedor tiene dos contratos distintos en el mismo año calendario, con diferentes empleadores, se contabilizarán como 2 años de experiencia, cada contrato con distinto empleador cuenta como un año adicional, incluso si se solapan en el tiempo, ya que corresponden a dos relaciones contractuales separadas.
- Los años máximos a considerar serán 7 años de experiencia.
- Si es un oferente único sin experiencia, quien se presenta a la licitación, obtendrá un puntaje máximo de 50 puntos, ya que no es posible comparar.

Fórmula de ponderación
PEP ((OME / OEO) 100) 0.25

Donde:

PEP Puntaje Experiencia Previa

OME Oferta con más experiencia

OEO Oferta Experiencia del Oferente

Programas de Integridad

Se evaluará la existencia de políticas de integridad dentro de la empresa, esto es, de regulación interna tendiente a prevenir conductas asociadas a la corrupción, conflicto de intereses, contribuciones políticas, de caridad, patrocinio, regalos, entre otros, promoviendo e implementando buenas prácticas de probidad y procesos de gestión de riesgos, los que deben ser difundidos al personal del oferente.

Para evaluar este criterio se deberá completar el ANEXO N°3, Declaración jurada simple Programa de Integridad y acreditar lo declarado adjuntando copia de la documentación o certificación en que conste el programa de integridad.

Además, deberá adjuntar documento que acredite la difusión de éste a sus trabajadores, tales como:

- Copia de campañas vía correo electrónico, vía intranet,

- Afiches,

- Volantes

- Otro que dé cuenta con certeza de la difusión de la política entre los dependientes del oferente.

Obtención de Puntaje:

- El oferente no presenta comprobantes de contar con un programa de integridad debidamente informado sus trabajadores. 0 puntos

- El oferente presenta comprobantes de contar con un programa de integridad pero no adjunta comprobante de difusión a sus trabajadores. 50 puntos

- El oferente sí presenta comprobantes de contar con un programa de integridad debidamente informado a sus trabajadores con los comprobantes de difusión adjuntos. 100 puntos

Fórmula de ponderación.

$PPI PO \ 0.05$

Donde:

PPI Puntaje Programas de Integridad

PO Puntaje Obtenido

Implementación de Políticas de Inclusividad

La evaluación se realizará con la información que suministra el portal Mercado Público en el Registro de Proveedores. Se considerará si el proveedor posee el sello al momento de la evaluación de las ofertas.

Obtención de Puntaje:

- El oferente cuenta con Sello Mujer en su ficha del Registro de Proveedores de Mercado Público: 100 puntos.

- El oferente no cuenta con Sello Mujer en su ficha del Registro de Proveedores de Mercado Público: 0 puntos.

Fórmula de ponderación.

$PPIN PO \ 0.10$

Donde:

PPIN Puntaje Políticas de Inclusividad

PO Puntaje Obtenido

Cumplimiento de requisitos formales

Se evaluarán a todos los oferentes quienes hayan tenido o no que corregir errores u omisiones formales referentes a las presentes Bases de Licitación a través de la plataforma de Mercado Público de acuerdo a lo establecido en el punto Solicitud de aclaraciones y antecedentes, de estas Bases de Licitación.

Obtención de Puntaje:

-El oferente debió corregir errores u omisiones formales y/o presentó antecedentes omitidos solicitados en las bases. 0 puntos

-El oferente no tuvo que corregir errores u omisiones formales y/o presentó antecedentes omitidos solicitados en las bases. 100 puntos

Fórmula de ponderación:

$$PCRFI = PO * 0.10$$

Donde:

PCRFI = Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales

PO = Puntaje Obtenido

Comportamiento contractual anterior

La evaluación se realizará con la información que suministra el portal Mercado Público en el ítem comportamiento contractual. Considerará los 24 meses anteriores a la publicación de las Bases.

Obtención de Puntaje:

-No registra incumplimientos ni multas. 100 puntos

-Registra un incumplimiento y/o multa. 50 puntos

-Registra 2 o más incumplimientos y/o multa. 0 puntos.

Fórmula de ponderación.

$$PCA = PO * 0.20$$

Donde:

PCA = Puntaje Comportamiento Anterior

PO = Puntaje Obtenido

Precio

Para la evaluación de este criterio se evaluará con mayor puntaje la oferta más económica y las demás ofertas se evaluarán en comparación a ésta.

Se tomará en consideración los precios ofertados a través del ANEXO N°1.

Este criterio está orientado a determinar, dentro de aquellas ofertas técnicas que cumplan con las exigencias de las Bases, cuál resulta económicamente más ventajosa para el Servicio.

Fórmula de ponderación

$$POE = ((OEM / OEO) * 100) * 0.35$$

Donde:

POE= Puntaje Oferta Económica

OEM = Oferta Económica Menor o más económica

OEO = Oferta Económica del Oferente

Mecanismo de Resolución de Empates.

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados,

- Se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Experiencia previa.
- En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Precio.
- De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR.
- De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.
- De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Programas de Integridad.
- De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Implementación de Políticas de Inclusividad.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en www.mercadopublico.cl

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Consulta sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 3 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica carolina.gonzalez.s@mop.gov.cl

Solicitud de aclaraciones y antecedentes.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de 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 período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

9. CONDICIONES CONTRACTUALES Y OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- a) Ley N°19.886 y su Reglamento, así como sus modificaciones.
- b) Bases de licitación y sus anexos.
- c) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases, si las hubiere.
- d) Resolución de adjudicación.
- e) Oferta adjudicada.
- f) Contrato definitivo suscrito entre las partes.
- g) Órdenes de compra que sean emitidas durante la vigencia del contrato.

Los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, en especial respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro. Sin embargo, lo indicado en las bases de licitación prevalecerá respecto de lo señalado en los demás documentos, con salvedad de la legislación indicada en el literal a) precedente u otra que resulte aplicable a este proceso.

Validez de la oferta

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato derivado de la licitación o la emisión y aceptación por parte del proveedor de la orden de compra que formaliza la contratación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N°19.886. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados NO serán de propiedad del órgano comprador. Sólo serán de propiedad del órgano comprador la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes entregados con ocasión del contrato derivado de esta licitación.

Suscripción del contrato de prestación de servicios

Para formalizar las adquisiciones de bienes y servicios regidas por la Ley N°19.886, se requerirá la suscripción de un contrato.

Previo a la suscripción del contrato, el proveedor adjudicado deberá entregar todos los antecedentes requeridos, según lo dispuesto en la cláusula Antecedentes legales para poder ser contratado, de estas bases de licitación. La entrega de los documentos indicados precedentemente será verificada por la entidad contratante al momento de suscribir el respectivo contrato. Del mismo modo, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro de Proveedores y en estado Hábil al momento de suscribirse el contrato de prestación de servicios.

El contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días hábiles administrativos siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada en el Sistema de Información, debiendo ser aprobados mediante el correspondiente acto administrativo dictado por el organismo público respectivo o quien tenga poder suficiente para representarlo, cuando proceda.

La readjudicación podrá ser ejercida por la entidad licitante cuando el proveedor adjudicado incurra en alguna de las causales mencionadas en el punto Readjudicación de estas bases de licitación.

Si por cualquier causa que sea imputable al adjudicatario el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá el desistimiento de la oferta, pudiendo la entidad licitante readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, de conformidad con la cláusula Readjudicación.

Modificación del contrato

Las partes, de común acuerdo, podrán modificar los contratos correspondientes por motivos fundados y en caso de que ello sea indispensable para adecuarlo a la correcta satisfacción de las necesidades de la institución. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante del respectivo contrato. En ningún caso la modificación podrá alterar los elementos esenciales del contrato o de la orden de compra. Se entenderá que una modificación altera los referidos elementos esenciales en los siguientes casos:

- a) Cuando se introducen condiciones que alteran los principios de igualdad de los oferentes y de estricta sujeción de las bases, en términos que hubiese implicado la aceptación de una oferta distinta a la aceptada inicialmente, o habrían atraído a más participantes en el procedimiento de contratación;
- b) Si la modificación altera el equilibrio financiero del contrato; o
- c) Si da como resultado un contrato de naturaleza diferente.

En todo caso, las eventuales modificaciones que se realicen al contrato no podrán exceder del 30% del valor total del contrato, siempre que el organismo cuente con disponibilidad presupuestaria para ello. Se deja constancia que, en caso de modificación se deberá emitir la respectiva Orden de Compra, conforme lo señalado en el artículo 117 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Vigencia y prórroga del contrato

El contrato tendrá la vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.

Se deja constancia que el tiempo máximo de prórroga no podrá exceder el plazo de 12 meses, contados desde el vencimiento original del período de suministro, sin que se exceda el 30% del monto originalmente pactado en el contrato. El contrato que emane de esta licitación no podrá ser renovado, ni modificado, en su vigencia, con la finalidad de extenderla en contravención a lo indicado en este párrafo.

Dicha prórroga, estará sujeta a evaluación de la prestación del servicio y buen funcionamiento de la dirección regional.

Responsabilidades y obligaciones de las partes

Del adjudicatario

- a. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
- b. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a la entidad licitante en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336, sobre Propiedad Intelectual.
- c. Velar por la calidad y oportunidad en la entrega de los informes y productos entregables requeridos en virtud de los servicios encomendados, so pena de la medida que ésta pueda aplicar en caso de incumplimiento de lo solicitado.

- d. Las reuniones no comprendidas en estas bases de licitación que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
- e. Responder y gestionar, según corresponda, todos los requerimientos y/o consultas que surjan por parte de la entidad licitante en un plazo máximo de 2 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de éstas.
- f. Entregar oportunamente la documentación que le sea solicitada por la entidad licitante, esto es, en los plazos que la entidad licitante determine para la entrega de éstos.
- g. Proveer los servicios que le fueron adjudicados en los plazos comprometidos según su oferta adjudicada y cumpliendo con las especificaciones y requerimientos técnicos correspondientes establecidos en estas bases de licitación y en el contrato. Como también los establecidos de mutuo acuerdo con el organismo, en el caso que hubiese, los cuales deberán ser formalmente informados a la entidad licitante por correo electrónico a la contraparte técnica individualizada en el contrato de prestación de servicios.
- h. El proveedor será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagar a sus trabajadores.
- i. Acreditar a la mitad del período de vigencia del contrato, y con un máximo de seis meses, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales según lo indicado en la cláusula N° 10 "Saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social".
- j. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.

De la entidad contratante

- a. Verificar la concordancia entre el producto/servicio adquirido y el producto/servicio recibido.
- b. Efectuar la recepción conforme de los productos y/o servicios entregados verificando que estos cumplan con el estándar requerido que corresponda según lo establecido en estas bases de licitación y la oferta adjudicada. El organismo contratante deberá velar por realizar dicha recepción conforme dentro de los plazos establecidos en las bases de licitación.
- c. Realizar los pagos oportunamente según lo dispuesto en la cláusula "Facturación y pago".
- d. Velar por la correcta ejecución del contrato de prestación de servicios.
- e. Aplicar las medidas que procedan ante incumplimientos que eventualmente pueda incurrir el proveedor contratado, durante la vigencia del contrato,
- f. Verificar a la mitad del período de vigencia del contrato, y con un máximo de 6 meses, el cumplimiento de lo dispuesto en estas bases de licitación, esto es, la acreditación, por parte del proveedor, de que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, sin perjuicio de exigir lo señalado en cualquier momento mientras el contrato se encuentre vigente.
- g. Velar por el cumplimiento del deber de abstención de sus autoridades y/o funcionarios, independiente de su calidad jurídica, en lo que respecta a su intervención en el proceso de contratación, y posterior ejecución contractual, conforme a lo señalado en el artículo 35 quinquies de la Ley N°19.886.
- h. Cumplir con las demás obligaciones que le impone las bases de licitación y el contrato de prestación de servicios.
- i. Mantener una adecuada y fluida comunicación con el proveedor a través de su contraparte técnica y todos aquellos funcionarios que intervengan en el proceso de pago de los servicios y/o productos entregados por el proveedor.

Gastos e impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el oferente adjudicado, serán de cargo exclusivo de éste y no podrán ser descontados o cobrados, del presupuesto entregado por la entidad licitante para la ejecución del contrato (por ejemplo, no podrán ser cobrados como “gastos administrativos”; lo anterior, salvo que la regulación específica de tales gastos o impuestos disponga otra cosa.

Efectos derivados de Incumplimientos del proveedor

Multas

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por incumplimientos en la prestación de los servicios, siempre que estos deriven de su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en las bases de licitación. El monto de las multas será descontado del pago que la Dirección deba efectuar al adjudicatario en los pagos más próximos. Esto no impide que la Dirección recurra a los Tribunales Ordinarios para hacer valer la responsabilidad que surja del incumplimiento.

Incumplimiento de horarios establecidos en los turnos de trabajo

Las multas por atraso en el horario de ingreso o salida anticipada, según el requerimiento técnico, se aplicarán así:

-Entre 1 y 10 días hábiles de atraso injustificado en el mes: multa del 1% por cada día, sobre el total de la factura del mes.

-Entre 11 y 20 días hábiles: multa del 2% por cada día, aplicando desde el primer día de atraso, sobre el total de la factura del mes.

-21 días hábiles o más: causal de término anticipado del contrato.

El proveedor será sancionado por atraso injustificado en la ejecución de actividades programadas, aplicable desde el quinto día de la primera prestación. Las multas se aplicarán desde el momento en que debió realizarse la obligación:

-Si no se realiza el servicio dentro de 24 horas: multa del 5% del total de la factura del mes.

-Si no se realiza dentro de 48 horas: multa del 10% del total de la factura del mes.

-Si no se realiza dentro de 72 horas: causal de término anticipado del contrato.

Condiciones generales sobre multas

Las multas se aplicarán tantas veces como incumplimientos ocurran durante la vigencia del contrato, sin superar el 30% del valor del contrato. Si se supera ese porcentaje, se dispondrá el término anticipado del contrato. También se terminará anticipadamente si se aplican más de tres multas en seis meses consecutivos. Las multas se descontarán en el estado de pago correspondiente. No se podrán cobrar multas si la entidad adeuda pagos anteriores al proveedor.

Las multas se cobrarán en pesos chilenos. Si se fijan en moneda extranjera, UF o UTM, se convertirán al momento de dictar la resolución, redondeando al número entero más cercano. Si las multas no cubren los daños, la entidad podrá demandar indemnización por perjuicios.

No procederá el cobro de multas si el incumplimiento se debe a caso fortuito, fuerza mayor o causa ajena a la voluntad de las partes, lo que será calificado por la entidad licitante según los antecedentes presentados por el adjudicatario.

Procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente, por correo electrónico o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

Recursos: El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Consideraciones respecto a las notificaciones:

Las notificaciones que deban practicarse a los proveedores se realizarán mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información.

Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizadas e informar cualquier cambio a la Dirección.

Procedencia de la responsabilidad:

El proveedor adjudicado será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito, o en los cuales se demuestre que fueron ocasionados por causas imputables al órgano público comprador o por terceros no vinculados al proveedor adjudicado.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Término Anticipado de Contrato

La entidad licitante está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Muerte, incapacidad o extinción de la personalidad jurídica del adjudicatario.
2. Incumplimiento grave que afecte continuidad del servicio, seguridad o interés público, incluyendo: no prestación por 48 horas, daños intencionales, no ejecución en 72 horas, atrasos injustificados por más de 21 días.
3. Insolvencia o proceso concursal sin mejora de cauciones.
4. Imposibilidad de ejecutar la prestación sin opción de modificar el contrato (art. 13 bis Ley 19.886).
5. Interés público, seguridad nacional o emergencias sanitarias que exijan terminación inmediata.
6. Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones con trabajadores actuales o últimos dos años.
7. Conductas no éticas o corruptas: obsequios, influir en funcionarios, tergiversar hechos.
8. Ventaja indebida por información privilegiada en diseño de bases.
9. Multas que superen 30% del contrato o más de tres en seis meses.
10. Situaciones en UTP: inhabilidad, vulneración de libre competencia, retiro de integrantes evaluados, reducción a menos de dos miembros o disolución.
11. Incumplimiento de cláusulas sobre cesión, subcontratación, pacto de integridad o confidencialidad.

12.Indisponibilidad superior a 60 horas hábiles o reiteradas (36 horas mensuales en tres meses).

13.Atrasos reiterados en suplir vacantes claves o falta de continuidad del personal que afecte objetivos.

14. Inhabilitación para contratar con el Estado según Ley N°21.595 sobre delitos económicos, aplicable también a personas jurídicas con socios condenados.

El término anticipado por incumplimientos se aplicará siguiendo el procedimiento establecido en la cláusula "Procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos".

Resuelto el término anticipado, en virtud de las causales anteriormente señaladas, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo la entidad licitante concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad licitante y el respectivo adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.

Procedimiento para aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, la entidad licitante notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente, por correo electrónico o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles administrativos para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de la entidad licitante.

Si el proveedor ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la entidad licitante tendrá un plazo de hasta 20 días hábiles administrativos, contados desde la recepción de los descargos del proveedor, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de la entidad licitante, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo proveedor adjudicado personalmente o mediante carta certificada.

Recursos: El proveedor adjudicado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar la respectiva medida.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

a. Consideraciones respecto a las notificaciones:

Las notificaciones que deban practicarse a los proveedores se realizarán mediante correo electrónico dirigido a la dirección registrada en el Sistema de Información.

Es responsabilidad de los proveedores mantener dichas direcciones de correo electrónico actualizado e informar cualquier cambio a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

b. Procedencia de la responsabilidad:

El proveedor adjudicado será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo y no por aquellos originados en causales de fuerza mayor o caso fortuito, o en los cuales se demuestre que fueron ocasionados por causas imputables al órgano público comprador o por terceros no vinculados al proveedor adjudicado.

Del Precio

El precio que pagará el organismo comprador por los servicios encomendados al contratista será calculado en función de los consumos efectivamente incurridos por el organismo comprador y los precios que haya indicado el contratista en su oferta económica para éstos, producto de lo cual resultó adjudicado de conformidad con lo indicado en la cláusula punto N° 8 "Adjudicación" de las bases de licitación, al cual se le adicionarán los impuestos que procedan.

Del Pago de los Servicios Prestados.

El presupuesto disponible para esta licitación es de \$ 3.646.080.- (Tres millones seiscientos cuarenta y seis mil ochenta pesos) impuestos incluidos.

Se deja constancia que el tiempo máximo de prórroga no podrá exceder el plazo de 12 meses, contados desde el vencimiento original del período de suministro, sin que se exceda el 30% del monto originalmente pactado en el contrato. El contrato que emane de esta licitación no podrá ser renovado, ni modificado, en su vigencia, con la finalidad de extenderla en contravención a lo indicado en este párrafo.

El proveedor solo podrá facturar los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por el Servicio, una vez que el administrador del contrato por parte del organismo comprador autorice la facturación en virtud de la recepción conforme de los servicios. El organismo comprador rechazará todas las facturas que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de facturar por parte de éste.

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

El pago de los servicios será en pesos chilenos.

El adjudicatario deberá adjuntar a la factura la respectiva orden de compra para el trámite de pago.

Enviar factura electrónica a casilla mop_dte@paperless.cl, cuya casilla es pertinente para cada oficina de la Dirección de Contabilidad y Finanzas – MOP. El Código Unidad de pago 240 y, su ausencia generarán el rechazo automático de la factura en el SII.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio de Obras Públicas establece condiciones propias para el pago a proveedores que se dicta a continuación:

El MOP, sólo podrá realizar el pago de las facturas emitidas a través de transferencias bancarias y es de responsabilidad del adjudicado realizar este trámite notarial y posteriormente presentarlo en Tesorería de la DCyF.

Con el trámite “Autorización de Pagos a Través de Bancos”, las personas naturales o jurídicas, podrán autorizar a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, para que abonen en la cuenta bancaria (corriente, vista o ahorro) que se indique los valores presentados a cobro en cualquiera de los Servicios o Direcciones que conforman el Ministerio de Obras Públicas a Nivel Nacional. La autorización, se otorga por un plazo indefinido, sin perjuicio que pueda ser revocada expresamente por el mismo mecanismo. Esta acción, es coherente con disposiciones estipuladas en la Ley de Presupuesto del Sector Público, que establece que todos los pagos que realicen los órganos de la Administración del Estado a proveedores de bienes y servicios, deberán realizarse mediante transferencia electrónica de fondos.

Este trámite se realiza a través del siguiente link: <https://aplicaciones.mop.gob.cl/TramitesDCyF>

Contraparte Técnica y Coordinación del Contrato.

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del contrato, cuya identidad deberá ser informada al órgano comprador, con el objeto de coordinar y controlar el correcto cumplimiento del servicio contratado. Por su parte, el organismo público contratante designará a un administrador de contrato que se vinculará directamente con el adjudicatario.

Las designaciones del coordinador del contrato por parte del proveedor y el administrador de contrato de la entidad contratante deberán realizarse juntamente con la suscripción del contrato.

De todas formas, la contraparte técnica del Servicio estará representada por el Jefe del Sub. Depto. Administración y Remuneraciones Región Antofagasta o su subrogante cuando corresponda.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

- a) Informar oportunamente al organismo comprador de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato y el suministro de los productos.
- b) Representar al proveedor, en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
- d) Las demás que le encomiende las bases y el contrato suscrito entre las partes.

Todo cambio posterior del coordinador del contrato del proveedor deberá ser informado por éste al responsable de administrar de contrato por parte del órgano público comprador, a más tardar dentro de los 2 días hábiles administrativos siguientes de efectuado el cambio, mediante correo electrónico.

Por su parte, el organismo comprador definirá un administrador de contrato cuya función será:

- a) Efectuar la coordinación general del contrato,
Firmar la factura emitida por el adjudicatario constatando la de recepción conforme con los que se autorizarán los pagos correspondientes,
- b) Supervisar el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato,

- c) Las demás funciones que le encomienden las bases y el contrato suscrito entre las partes.
- d) Emitir Informe Técnico para Multas si así procede.

La vía formal de comunicación entre el adjudicatario y el organismo comprador será exclusivamente el correo electrónico institucional/corporativo, por lo tanto, cualquier materia pertinente a la ejecución del contrato y las prestaciones del servicio adjudicado, deberán ser efectuados por dicha vía de comunicación, siendo inválido cualquier otro medio de interacción, ya sea físico o virtual, salvo que así sea dispuesto expresamente en estas bases de licitación para situaciones particulares.

Pacto de Integridad

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

Especialmente, el oferente, y posteriormente, el proveedor adjudicado, aceptan el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. Respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.
4. Revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para el presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia. En virtud de lo anterior, el oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, debidamente analizada y estudiada en cuanto a su viabilidad e integridad, por lo que dicha propuesta es presentada en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que garantizan la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
5. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato.
6. 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.

7. 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, dependientes, 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.

8. Una vez iniciado el procedimiento de contratación, el oferente se obliga a cumplir la prohibición contenida en el artículo 35 ter de la Ley N° 19.886, esto es, no podrá mantener comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independientemente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, y en la forma establecida en las bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.

Se deja constancia que cualquier incumplimiento por parte de los oferentes a lo dispuesto en el Pacto de Integridad indicado en esta cláusula, que sea observado durante el transcurso del respectivo proceso licitatorio, dará lugar a que sus respectivas ofertas sean declaradas inadmisibles. Asimismo, si se observare algún incumplimiento por parte del adjudicatario al presente Pacto de Integridad con posterioridad a la adjudicación y anterior al momento de contratación, dará pie a que la correspondiente adjudicación sea dejada sin efecto respecto del producto/servicio que le fue adjudicado, pudiendo readjudicarse la licitación, en atención a lo dispuesto en la cláusula N°9.10 de las presentes bases de licitación. En los dos casos anteriormente señalados, la entidad licitante ejecutará la garantía de seriedad de la oferta presentada por el proveedor incumplidor. Finalmente, si durante la ejecución del contrato se detectan situaciones en donde el proveedor contratado haya incumplido el presente Pacto de Integridad, se producirá el término anticipado del contrato en conformidad con la cláusula N° 10, de estas bases de licitación.

Comportamiento ético del adjudicatario

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Dichos estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Confidencialidad

El proveedor y su personal deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los antecedentes (activos de información en general) reservados, a los que tengan acceso durante el desarrollo de la prestación del servicio o con ocasión de éste, tanto durante la vigencia del presente contrato hasta por el plazo de 5 años contados desde la finalización del servicio.

El proveedor durante su gestión y mientras dure el presente contrato, debe cumplir las normas, procedimientos y las políticas de Seguridad de la Información que se encuentran vigentes en el MOP, las cuales se encuentran publicadas en el portal web del MOP <http://www.mop.cl/acercadelmop/Paginas/pmgssi.aspx>

Para estos efectos, la información confidencial comprende todo tipo de información y/o idea de cualquier especie, tangible o intangible a las que el proveedor pueda tener acceso con motivo u ocasión de las labores que realicen en el MOP y toda aquella información cuya divulgación o revelación no autorizada pueda causar daño a los intereses del MOP, o de terceros.

El cliente se reserva el derecho de ejercer acciones legales que correspondan, en el caso de que no se cumplan las condiciones de confidencialidad y seguridad de la información señalada.

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. Lo anterior, es sin perjuicio de las obligaciones que a este respecto se le exijan para autorizar el pago de la cuota correspondiente durante el desarrollo del servicio. Esta declaración deberá entregarse al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP), deberá ser entregada por cada integrante de esta.

Para efectos de acreditar el cumplimiento de lo indicado en el párrafo precedente, el adjudicatario deberá entregar durante la vigencia del contrato, a la mitad del periodo de vigencia del contrato, con un máximo de seis meses, el "Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales", otorgado por la Dirección del Trabajo o, en su defecto, una Declaración Jurada en los cuales se indique que "no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años".

El órgano comprador podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas, dentro del marco de lo permitido por la regulación nacional o internacional que sea aplicable.

En caso de que el proveedor adjudicado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo éste acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a terminar la relación contractual, en virtud de la cláusula "Término anticipado del contrato", pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Normas laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

El órgano comprador se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador

Relación entre el organismo comprador y el personal del proveedor

Se deja expresamente establecido que el organismo contratante no tiene ni tendrá ninguna relación laboral y, por lo tanto, no asume ninguna obligación para con el personal que el contratista destine o contrate para la provisión de los servicios licitados, especialmente aquellas relacionadas con aspectos laborales y previsionales, siendo tales obligaciones de exclusiva responsabilidad y cargo del contratista, quien prestará el servicio bajo su propia responsabilidad y riesgo.

En este sentido, se deja constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el contratista, sus trabajadores, o integrantes de los equipos presentados por estos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con la entidad mandante contratante.

El adjudicatario y el personal bajo su dependencia se obligan a respetar las normas internas e instrucciones del organismo contratante.

Prohibición de subcontratación y cesión del contrato

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y del respectivo contrato que se celebre con la institución contratante.

La empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente preste los servicios contratados con motivo de esta licitación, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A LICITAR.

Servicios de limpieza de oficinas y bodegas

Servicio de Aseo de Oficina para las dependencias de la Dirección de Contabilidad y Finanzas del Ministerio de Obras Públicas de la Región de Antofagasta, ubicada en 21 de mayo 470. Piso 2.

Las ofertas que no se ajustaren a los requerimientos mínimos definidos en las presentes bases, serán declaradas inadmisibles y no participarán del proceso de evaluación de ofertas. Asimismo, si durante la ejecución del contrato se evidencian incumplimientos respecto de lo señalado en esta cláusula en relación con los servicios ejecutados por el contratista en virtud del servicio contratado, se aplicarán las medidas que procedan según lo dispuesto en la cláusula "Efectos derivados de Incumplimientos del proveedor" de las bases de licitación.

Dependencias

Las dependencias de la "Dirección" en que se deben realizar las tareas diarias y semanales y mensuales son:

Totalidad de las Oficinas de la Dirección (12)

Sala de Reuniones (1)

Cocina (1)

Baños (1)

Bodegas de Documentos (6)

Bodegas de Materiales (1)

Pasillos (1)

Hall Entrada (1)

La superficie aproximada en la que se deberá realizar las labores de aseo es de 305.96 metros cuadrados

Tareas

Las labores de aseo y su frecuencia de realización serán las siguientes:

Tareas Diarias:

Comprende lunes a viernes

Limpieza general de pisos

Limpieza y Sanitización de muebles, como estaciones de trabajo, escritorios, cajoneras, kardex, bibliotecas, sillas y todo mueble existente

Limpieza y Sanitización de artículos de escritorio (teléfonos, máquinas, calculadoras, impresoras, etc.)

Limpieza de equipos computacionales

Limpieza de Horno Eléctrico y Microondas

Limpieza de pasillos y accesos

Limpieza y desinfección de baños y artefactos sanitarios

Limpieza de papeleros y recolección de basura en bolsas se deberá realizar dentro de la jornada, tantas veces sea necesario

Aplicación de lustra muebles al mobiliario que corresponda

Tareas Semanales:

Comprende cada viernes

Tareas Diarias (papeleros y baño)

Limpieza de muebles, piso, lavaplatos, refrigerador y recolección de basura de kitchen.

Limpiar, encerar y sacar brillo a piso flotante y piso cerámico

Aplicación de insecticidas contra insectos y preferentemente contra la araña del rincón.

Desinfectar, asear y limpiar profundamente cocina (tanto el espacio físico como los electrodomésticos y otros existentes) Se

acordará con la Dirección y su representante para efectos de la esta licitación el plan de trabajo, quien solicitará y coordinará las actividades de acuerdo a las necesidades del Servicio.

Tareas Mensuales:

Comprende 1 viernes al mes

Tareas Diarias (papeleros y baño)

Limpieza y lavado de tapices y estructura de sillas, sillones y similares

Limpieza y desmanchado de paredes y vidrios de paneles de estaciones de trabajo

Limpieza de persianas

Limpieza y lavado de camioneta fiscal de la Dirección aparcada en el estacionamiento del recinto

Mantenciones menores de acuerdo a especificaciones Bodegas ubicadas en el subterráneo

Los lugares serán los singularizados a continuación y sus áreas subadyacentes en:

Pisos, paredes, paneles, artefactos e instalaciones y demás sitios que se indican a continuación:

Oficinas y Bodegas de la Dirección de Contabilidad y Finanzas y que comprende alfombras, estaciones de trabajo, ventanales interiores, paneles, persianas, sillas, sillones y otros.

Servicio higiénico Kitchen

Sala de Reuniones

Horarios

El servicio de Aseo se efectuará los días lunes a viernes entre las 07:30 y 11:30 horas para las "Tareas Diarias", "Tareas semanales" y "Tareas mensuales". (El Horario está sujeto a modificación por mutuo acuerdo por efectos externos). El prestador deberá registrar su asistencia a través de la firma en un Libro de Asistencia que proveerá la DCyF para estos efectos.

Materiales

El suministro de los útiles, materiales y máquinas de aseo para el cumplimiento de las actividades descritas en los párrafos anteriores, serán de cargo de la Dirección.

Los materiales utilizados en el uso de baños, tales como papel higiénico y jabones líquidos y/o similares, serán de cargo de la Dirección.

El Proveedor deberá informar a la Dirección en forma permanente y con anticipación, la necesidad de materiales para su reposición.

Equipo de trabajo

Una vez adjudicado, el oferente deberá presentar una nómina definitiva del personal que ejecutará los trabajos incluyendo nombre completo y cédula de identidad. Esta nómina será presentada al Administrador del Contrato/ Contraparte Técnica. El oferente deberá, además, adjuntar a dicha nómina, certificados de antecedentes vigentes de cada persona propuesta, otorgados por el Servicio de Registro Civil e Identificación.

Se deja expresa constancia que la Dirección se reserva el derecho a constatar la validez del certificado o antecedente entregado, así como de la institución emisora. Asimismo, si esta Dirección considera que los antecedentes acompañados no son suficientes para acreditar la idoneidad del personal – desde el punto de vista legal – podrá solicitar al oferente el envío de antecedentes o certificaciones complementarias, a fin de constatar dicha idoneidad, o bien solicitar al oferente que se nomine a una persona diferente.

El Adjudicatario deberá nominar un supervisor de los servicios con atribuciones para decidir respecto de las exigencias y obligaciones operativas y administrativas a que se refiere este contrato.

Se exigirá participación activa del supervisor de los servicios de aseo y sanitización y coordinación presencial de los operativos propuestos para los servicios requeridos en la operación y/o ejecución del trabajo encomendado así como en las reuniones de coordinación con la contraparte técnica de la Dirección.

Todo reemplazo de los integrantes del equipo propuesto, debe ser debidamente justificado y autorizado por escrito por la contraparte técnica de la Dirección de Contabilidad y Finanzas. El nuevo integrante del equipo operativo deberá tener las cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al operador reemplazado.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Para el desarrollo de las actividades descritas en el alcance del presente documento, el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Visita Técnica.

De acuerdo a la naturaleza del servicio a contratar, se solicita una visita técnica obligatoria.

La visita técnica será realizada el día 06 de enero a las 11:00 AM. Ubicación 21 mayo 470 piso 2 Antofagasta Contacto: Carolina González Santos Email: carolina.gonzalez.s@mop.gov.cl

Se deja expresa constancia que los proveedores que no asistan a la visita técnica no podrán avanzar en el proceso, declarándose su oferta **inadmisibile**.

Se dejará constancia de la visita técnica de acuerdo a ANEXO N°6 "ACTA DE VISITA TÉCNICA" de estas bases de licitación.



ANEXO N°1
“OFERTA ECONÓMICA”

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Señores,
Dirección de Contabilidad y Finanzas
Presente:

INFORMACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
R.U.T. N° o Cédula de Identidad	

Servicios a prestar	Valor servicios mensual IVA incl.	Valor servicios por 12 meses IVA incl.
De acuerdo a lo establecido en los “Requerimientos Técnicos del bien o servicio a contratar”		

Nombre, Firma y Timbre

Oferente o Representante Legal Empresa

Ciudad de, a, de 2025



ANEXO N°2
“DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA PREVIA”

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Señores,
Dirección de Contabilidad y Finanzas
Presente:

INFORMACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
R.U.T. N° o Cédula de Identidad	

Identificación de la Experiencia previa. Llenar de acuerdo a lo indicado en el cuadro a continuación.

Nombre del Contrato	Fecha de Inicio del Contrato	Fecha de Finalización del Contrato	Nombre del Mandante	Medio de acreditación (OC aceptada o recepción conforme, facturas o contratos firmados)

Nombre, Firma y Timbre

Oferente o Representante Legal Empresa

Ciudad de, a, de 2025

**[ADJUNTAR A ESTE ANEXO ÓRDENES DE COMPRA EN ESTADO ACEPTADAS, RECEPCIÓN CONFORME;
FACTURAS O CONTRATOS DE ACUERDO A LO INDICADO EN LAS BASES DE LICITACIÓN]**



ANEXO N°3

“DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE CONTAR CON PACTO DE INTEGRIDAD”

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Señores,
Dirección de Contabilidad y Finanzas
Presente:

INFORMACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social	
R.U.T. N° o Cédula de Identidad	

Nombre de la Política o Programa	Posee (Si / No)	¿Con qué acredita?	Medio de difusión

Nombre, Firma y Timbre

Oferente o Representante Legal Empresa

Ciudad de, a, de..... 2025

[ADJUNTAR A ESTE ANEXO EL COMPROBANTES DE MEDIO DE DIFUSIÓN Y SU PROGRAMA DE INTEGRIDAD]



ANEXO N°4

“DECLARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE UNIÓN TEMPORALES DE PROVEEDORES”

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Señores,
Dirección de Contabilidad y Finanzas
Presente:

1. Nombre de la Unión Temporal de Proveedores: _____

2. Integrantes de la UTP:

N°	Nombre o Razón Social	Rut	Calidad
1			Apoderado UTP
2			Integrante UTP
3			Integrante UTP
4			Integrante UTP
5			Integrante UTP

(Agregue tantas líneas como integrantes tenga la UTP)

3. Declaración de objeto, solidaridad y vigencia de la UTP:

Mediante esta declaración el firmante declara:

1. Ser parte de la Unión Temporal de Proveedores señalada en el numeral 2 de esta declaración, que tiene por objeto presentar una propuesta formal bajo la modalidad establecida en el artículo 181 del Reglamento de la Ley N°19.886 al proceso de licitación denominado “**SERVICIO DE ASEO Y SANITIZACION OFICINAS Y BODEGAS DE LA DIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS REGION DE ANTOFAGASTA**”, publicado en www.mercadopublico.cl con el ID 1072-2-E225
2. Asimismo, declara que, juntamente con todos los integrantes de esta UTP, será solidariamente responsable de la presentación de la oferta, así como de las obligaciones contraídas en virtud de los contratos suscritos en caso de ser adjudicado en esta licitación.
3. Finalmente, declara que la vigencia de la UTP no será inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo las renovaciones, incrementos de plazos y prórrogas que procedan en caso de que las hubiere.



4. Otorgamiento de poder para representación de la UTP:

Mediante el presente documento vengo en conferir poder al integrante de la UTP que actúa como apoderado de esta, según lo señalado en el numeral 2 de este anexo, para que en mi nombre y representación suscriba y presente todos los documentos y anexos que sean requeridos para la presentación de la oferta, de acuerdo con lo dispuesto en las respectivas bases de licitación, especialmente, lo referido a la “Declaración jurada online” y los anexos técnicos y económicos que componen la oferta.

<Ciudad>, <fecha>

<Nombre, Rut y firma>

<Representante Legal del oferente miembro de la UTP o persona natural, según corresponda>



ANEXO N°5

“PROGRAMA DE TRABAJO”

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Dependencias	Actividades de aseo profundo Turno de 07:30 a 11:30 horas. 21 mayo 470 (2° piso)		
	Diarias	Semanales	Mensuales
Oficinas, Servicios higiénicos. Kitchenette y Espacios comunes	<ul style="list-style-type: none">- Limpieza general de pisos- Limpieza y Sanitización de muebles, como estaciones de trabajo, escritorios, cajoneras, kardex, bibliotecas, sillas y todo mueble existente- Limpieza y Sanitización de artículos de escritorio (teléfonos, máquinas, calculadoras, impresoras, etc.)- Limpieza de equipos computacionales- Limpieza de Horno Eléctrico y Microondas- Limpieza de pasillos y accesos- Limpieza y desinfección de baños y artefactos sanitarios- Limpieza de papeleros y recolección de basura en bolsas se deberá realizar dentro de la jornada, tantas veces sea necesario- Aplicación de lustra muebles al mobiliario que corresponda Lavado de vajilla producto de reuniones de la Dirección. Limpieza profunda y desinfección de baños, de los artefactos y de los pisos y muros Vaciado de papeleros y recolección de la basura y desperdicios generados. Limpieza de espejos y artefactos. Reposición de papel higiénico y papel seca manos.	<ul style="list-style-type: none">- Tareas Diarias (papeleros y baño)- Limpieza de muebles, piso, lavaplatos, refrigerador y recolección de basura de kitchen.- Limpiar, encerar y sacar brillo a piso flotante y piso cerámico- Aplicación de insecticidas contra insectos y preferentemente contra la araña del rincón Limpieza profunda y desinfección de artefactos sanitarios: wc, vanitarios, lavamanos y duchas. Limpieza de cerámicos de piso y muro Limpieza de espejos. Vaciado de papeleros y recolección de la basura y desperdicios generados Limpieza de pasillos de espacios comunes.	<ul style="list-style-type: none">- Tareas Diarias (papeleros y baño)- Limpieza y lavado de tapices y estructura de sillas, sillones y similares- Limpieza y desmanchado de paredes y vidrios de paneles de estaciones de trabajo- Limpieza de persianas- Limpieza y lavado de camioneta fiscal de la Dirección aparcada en el estacionamiento del recinto- Mantenciones menores de acuerdo a especificaciones- Bodegas ubicadas en el subterráneo Sanitización y desinfección de servicios higiénicos. Sanitización y desinfección de Kitchenette y comedores Sanitización y desinfección de espacios comunes
SERVICIO OCASIONAL Limpieza de tapiz muebles Dirección Lavado de vajilla producto de reuniones institucionales de la Dirección (día del trabajador, fiestas patrias, coctel de fin de año. etc.)			



ANEXO N°6
“ACTA DE VISITA TÉCNICA”¹

ID LICITACIÓN: 1072-2-E225

Nombre Empresa	Rut Empresa	Nombre Representante	Rut Representante	Fecha Visita	Firma Representante

¹ Este anexo será llenado en persona cuando el Representante del Oferente asista a visita técnica en las dependencias de la Dirección de Contabilidad y Finanzas ubicadas en 21 de mayo 470, piso 2, Antofagasta