



DESIGNACIÓN DE INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE OFERTAS EN EL MARCO DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N°1725-36-LP19, PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIONES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SEDE CECREA CASTRO, CHILOÉ.



ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EXENTA N° 533 20.03.2019

VALPARAÍSO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, Las Artes y el Patrimonio; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 21.125, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2019; en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 3789 del 17 de noviembre de 2014 del Consejo Nacional de las Culturas y las Artes, que delega facultades a la Jefatura del Departamento de Administración General; Resolución Exenta N° 287 del 13 de febrero de 2019, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, que modifica Resolución Exenta N° 24, de 2018, y delega facultades que indica en Jefatura de Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes; en la Resolución Exenta N° 454 de fecha 06 de marzo de 2019, que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación Pública.

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la ley N° 21.045.

Que en el contexto descrito, el Ministerio, a través de su Subsecretaría de las Culturas y las Artes, requiere la contratación del Servicio de aseo y mantención del edificio de CECREA Castro, para lo cual se lleva a efecto un proceso licitatorio ID N°1725-36-LP19, cuyas Bases de Licitación Pública fueron aprobadas mediante Resolución Exenta N° 454, de fecha 06 de marzo de 2019.

Que, en este procedimiento, de conformidad a lo señalado en el punto 12 de las Bases Administrativas antes mencionadas, las ofertas deben ser analizadas por una Comisión Evaluadora designada mediante una resolución exenta y que estará constituida por dos (2) representantes del Departamento Requirente, y un (1) representante de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas.

Que, en virtud de lo anterior, y según lo prescrito en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de Administración del Estado, y de conformidad a las Bases de

Licitación Pública aprobadas por Resolución Exenta N° 454, de fecha 06 de marzo de 2019, resulta necesario dictar un acto administrativo que formalice la designación de los integrantes de la Comisión Evaluadora de Ofertas.

RESUELVO:

1° DESÍGNASE, a las siguientes personas para integrar la Comisión Evaluadora de las Ofertas en el marco de la Licitación Pública ID N° 1725-36-LP19 para la contratación del Servicio de aseo y mantención para las dependencias del CECREA Castro.

- 1.- **Juan Zamora Munita**, Sección de Logística y Mantención
- 2.- **Irma Pino Jimenez**, Departamento de Administración y Finanzas
- 3.- **Daniela Aguirre Garcia**, Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Un representante del Departamento de Administración y Finanzas actuara como Secretario de Acta de la Comisión.

En caso de ausencia de algunas de las personas individualizadas a la fecha de realización de la o las Secciones de la Comisión Evaluadora, se designa en calidad de reemplazante a:

- 1.- **Jael Villalobos Olivares**, Sección de Logística y Mantención
- 2.- **Ninoska Gonzalez Tello**, Sección de Compras y Licitaciones.

2° CÚMPLASE, por aquellas personas indicadas en el artículo precedente con las normas de probidad aplicables al cargo en que fueron designadas y, en particular, las disposiciones legales y especiales que la regulan.

3° PUBLÍQUESE, la presente resolución, por funcionario competente, en el portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 57 letra b) N° 7 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

4° PUBLÍQUESE, la presente resolución, por funcionario competente, en los sitios electrónicos a los que hace referencia el artículo 7° de la Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, en conformidad a lo dispuesto por el artículo 7° N° 1 de la Ley 20.730.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



NORMAN RODRIGUEZ ORTEGA
JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO

Resolución 04.2/233

Distribución:

- Sección Compras y Licitaciones.
- Sección Secretaría Documental.
- Sección de Logística y Mantención

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE
LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL
EDIFICIO SEDE CECREA CASTRO, CHILOÉ.

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



EXENTA N°

454 06.03.2019

VALPARAÍSO.

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; en especial, lo dispuesto en el Título II, Párrafo 1° de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; en la Ley N° 21.125, que aprueba el Presupuesto para el Sector Público año 2019; en la Resolución Exenta N° 287 de 13 de febrero de 2019 de la Subsecretaría (S) de las Culturas y las Artes; en el instrumento Solicitud de Compra N° 04.4/184 de 18 de febrero de 2019 de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, y antecedentes adjuntos, en virtud de los cuales se confeccionan las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación Pública para la contratación de servicios de aseo para las dependencias del edificio Sede CECREA Castro, Chiloé.

CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante "el Ministerio", es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la Ley N° 21.045.

Que la Subsecretaría de las Culturas y las Artes del Ministerio, en adelante "la Subsecretaría", de acuerdo a lo dispuesto en el inciso final de artículo 7 y la citada ley, tiene a su cargo la dirección administrativa de las Secretarías Regionales Ministeriales y la administración y servicio interno del Ministerio.

Que en el contexto antes descrito, este organismo público requiere la contratación de servicios de aseo para las dependencias del edificio Sede CECREA Castro, Chiloé, servicios que no se encuentran disponibles en el Catálogo de Convenio Marco ofrecidos en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

Que en atención a lo expuesto, se estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación Pública, siendo necesario aprobar, previamente, las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBANSE las Bases Administrativas de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SEDE CECREA CASTRO, CHILOÉ.

1. DEL SERVICIO REQUERIDO.

El Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, en adelante el Ministerio, a través del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, requiere la contratación de servicios de aseo para las dependencias del edificio Sede CECREA Castro, Chiloé, ubicado en calle Lillo N° 160, Población Lillo, Castro, para cuyo efecto invita a personas naturales y jurídicas, y Uniones Temporales de Proveedores a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

2. DE LA PUBLICACIÓN Y TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADOPUBLICO.

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, y el proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades, documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal, conforme a lo previsto en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES.

3.1 Aceptación de los términos de las Bases.

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

3.2 Interpretación de las Bases.

El Ministerio se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

4. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las **personas naturales y jurídicas, y Uniones Temporales de Proveedores** que formulen sus ofertas a través del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, con observancia de las normas y políticas de uso de dicho sistema de información.

Los oferentes que se presenten no deben estar afectos a causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (**artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas**).

5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN.

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un presupuesto máximo de **\$61.000.000.- (sesenta y un millones de pesos), impuestos incluidos**, que se desglosan según lo siguiente:

-**Servicios permanentes:** \$59.000.000.- (cincuenta y nueve millones de pesos), impuestos incluidos.

-**Servicios adicionales:** \$2.000.000.- (dos millones de pesos), impuestos incluidos.

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar a través del portal www.mercadopublico.cl, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido, si correspondiere.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte del Ministerio.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, 20 días corridos, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.1. **Visita a terreno voluntaria** a realizarse el **tercer día hábil** contado desde la publicación del llamado a licitación en www.mercadopublico.cl a las **11.00 A.M.**, de Santiago de Chile, en dependencias del **edificio Sede CECREA Castro, ubicado calle Lillo N° 160, Población Lillo, Castro, Chiloé**.

De dicha visita a terreno deberá levantarse un Acta en la que se deje constancia de todos los asistentes. La inasistencia no será considerada como excluyente para efectos de la participación en el proceso de licitación.

7.2. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse hasta el **sexto día hábil** inclusive, contado desde la publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

7.3. Publicación de las Respuestas, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de **03 (tres) días**, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas referidas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en el portal www.mercadopublico.cl, el Ministerio deberá indicar, mediante el acto administrativo correspondiente, el motivo del retardo e indicar el nuevo plazo de respuesta, precavando el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.4. Aclaraciones de Oficio por parte del Ministerio: antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

7.5. Recepción de Ofertas, las que deberán ser subidas al portal, **hasta las 12:00 horas**, de Santiago de Chile, del **día 21 (vigésimo primero)** contado desde el día de publicación en el portal www.mercadopublico.cl. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o en un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:00, de Santiago de Chile, del mismo día indicado en este punto. Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

En el evento que la recepción de ofertas no se realice en el día descrito, el Ministerio, mediante un acto administrativo, informará en el portal www.mercadopublico.cl las razones que lo justifiquen, e indicará un nuevo plazo de recepción de ofertas. Los oferentes que hayan ingresado su propuesta dentro del plazo indicado en párrafo primero podrán modificar sus ofertas hasta antes del vencimiento del nuevo plazo de cierre de recepción de ofertas.

7.6. Entrega de Antecedentes Legales, que se debe realizar en el plazo contemplado en el párrafo 7.5.

7.7. Evaluación y adjudicación, dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl El Ministerio evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más

ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 16 de las presentes Bases.

7.8. Suscripción de contrato, dentro de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

En caso que algunas de las actividades indicadas en el presente cronograma recaigan en un día inhábil, se postergará su realización para el día hábil inmediatamente siguiente.

8. OFERTAS.

8.1. Garantía de seriedad de la oferta.

No se requiere la presentación de esta garantía en el marco de esta licitación.

8.2. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concorra alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.3. Forma de presentar la Oferta Económica.

La Oferta Económica se presentará a través del portal www.mercadopublico.cl, en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1 (en formato Word o Excel) con el precio para los servicios permanentes incluidos en esta licitación.** No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica, a ser indicada en la línea de oferta del portal www.mercadopublico.cl, debe ser por la suma total de los servicios solicitados en valor neto (sin impuestos).

Asimismo, el oferente debe adjuntar a su oferta en www.mercadopublico.cl un archivo con su oferta económica (en formato Word, o Excel) con el detalle de precio para los servicios incluidos en esta licitación.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado al Ministerio.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

8.4. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga la descripción de los servicios que se solicitan, de acuerdo a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas, a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl (**ANEXO 2 OFERTA TÉCNICA**).

9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos o antecedentes legales, los cuales se detallan a continuación:

Persona Jurídica:

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico y número y teléfono.
2. **Copia simple de Certificado de Vigencia de la Sociedad**, correspondiente al año 2019.
3. **Declaración Jurada Simple**, según Anexo 4.

Persona Natural:

1. Identificación del proponente, la que deberá contener: su Nombre Completo, N° de RUT o Cédula de Identidad, Domicilio, Dirección de correo electrónico, Números telefónicos de contacto (fijo y móvil).
2. **Declaración Jurada Simple**, según Anexo 4.

Unión Temporal de Proveedores (UTP):

1. Documento público o privado que da cuenta del acuerdo, que contenga las menciones indicadas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.
2. Cada integrante de la UTP deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 2 y 3 para persona jurídica y N° 2 para persona natural, según corresponda.

Los documentos enunciados en los N° 2 y 3 para persona jurídica, en el N° 2 para persona natural y N° 1 y 2 para Unión Temporal de Proveedores se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación.

Los documentos enunciados en los N° 2 y 3 para persona jurídica, en el N° 2, para personas naturales, y en los N° 1 y 2 para Unión Temporal de Proveedores, **deben** presentarse a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el **párrafo 7.5 de estas Bases**.

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados anteriormente podrán ser entregados en soporte papel, excepcionalmente, si concurre alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado "**Antecedentes Legales requeridos en Licitación N° 1725-...-LP19**", con indicación del nombre o razón social del proponente. Dichos documentos, en caso de concurrir las circunstancias antedichas, se recibirán en las oficinas del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, ubicado en Prat N° 647, Valparaíso, dentro del plazo señalado en el párrafo 7.5 de estas bases. Un representante de dicho Departamento, en calidad de ministro de fe, dejará constancia de los oferentes que asistieron y de los documentos que cada uno de ellos acompañó. Igualmente dichos documentos podrán enviarse por correo al lugar y en la oportunidad ya mencionada, y en el acto de recepción se dejará constancia de su oportuna recepción, verificando en este acto su pertinencia.

En el caso de oferentes que se encuentren hábiles en el **Registro de Proveedores del Estado** www.chileproveedores.cl y que su ficha electrónica, además, contenga los documentos

considerados obligatorios y esenciales, se tendrán por presentados dichos documentos, no siendo necesaria su presentación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, el proveedor que resulte adjudicado, tratándose de una **Persona Jurídica**, deberá acompañar copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, en su caso; copia de escritura pública que acredite la personería de su representante legal y Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha de adjudicación del servicio. Tratándose de **Persona Natural** deberá acompañar Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha de adjudicación del servicio. Tratándose de **Unión Temporal de Proveedores (UTP)**, deberá acompañar lo requerido para Persona Jurídica y/o Persona Natural, según corresponda, y además, escritura pública en la que conste el acuerdo de constitución.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl

11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los antecedentes legales y anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

El Ministerio podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el período de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas, contado desde el requerimiento**, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl; los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

Tratándose de Unión Temporal de Proveedores (UTP), el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo deberá ser presentado al momento de ofertar; la omisión de este documento no podrá ser subsanada por la vía expuesta en el párrafo anterior.

El Ministerio, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatare la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por 03 (tres) representantes del Departamento de Administración y Finanzas del Nivel Central Valparaíso de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Un representante del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, Nivel Central Valparaíso obrará como Secretario de Comisión.

Los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá proponer que se declare la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

El Acta o Informe de la Comisión Evaluadora contendrá las materias señaladas en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas la Comisión Evaluadora, de estimarlo necesario, podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema www.mercadopublico.cl.

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora 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, a juicio del Ministerio, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica (servicios permanentes)	30%
2. Oferta Técnica	35%
3. Experiencia del Oferente en Servicios Similares	10%
4. Remuneración de Personal Operativo	10%
5. Comportamiento contractual anterior	10%
6. Contratación de Personas con Discapacidad	1.5%
7. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales del Oferente	2%
8. Presentación de Antecedentes Legales en tiempo y forma	1.5%

<p>1. OFERTA ECONÓMICA:</p> <p>30 %</p> <p>(ANEXO 1)</p>	<p>Se evaluará el <u>precio mensual ofertado</u>, para efectos de los <u>servicios permanentes</u>.</p> <p>El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$
<p>2. OFERTA TÉCNICA:</p> <p>35%</p> <p>(ANEXO 2)</p>	<p>Se evaluará la Oferta Técnica que contenga descripción detallada de las características de todos los servicios requeridos, de acuerdo lo siguiente:</p> <p>Nota 7: La propuesta técnica presentada según el formato ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA por el/la oferente, cumple y excede los requerimientos solicitados en las Bases, es decir, que además de cumplir con todos los requerimientos exigidos en bases técnicas, propone elementos adicionales que mejoran las condiciones y/o características del servicio, siempre y cuando éstos excedentes digan estricta relación con la naturaleza del servicio, sin ser valorizados en la Oferta Económica, es decir, que los excedentes no signifiquen un mayor costo para el Ministerio.</p> <p>De acuerdo a lo expuesto, para que una propuesta sea considerada como excedente a lo requerido en bases técnicas, debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con todos los requerimientos exigidos en bases

	<p>técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proponer elementos que mejoran las condiciones y/o características requeridas en bases técnicas. - Que las mejoras propuestas digan estricta relación con la naturaleza del servicio. - Que las mejoras propuestas no sean valorizados en la Oferta Económica, es decir, que el excedente propuesto no signifique un mayor costo del servicio. <p>Nota 5: La propuesta técnica presentada según el formato ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA, por el/la oferente cumple con todos los requerimientos técnicos solicitados.</p>
<p>3.EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS SIMILARES:</p> <p>10%</p> <p>(ANEXO 3)</p>	<p>Se evaluará este criterio en base a la información presentada de acuerdo al ANEXO 3-EXPERIENCIA DEL OFERENTE de las presentes bases, respecto de la realización por parte del oferente de servicios de similares características y condiciones al solicitado desde 2013 a la fecha de presentación de las ofertas (los servicios similares presentados que comenzaron con anterioridad a la fecha antes señalada y culminan con posterioridad al 2013, serán consideradas para efectos de su evaluación).</p> <p>Nota 7: El oferente presenta información de más de 8 servicios similares.</p> <p>Nota 5: El oferente presenta información de 5 a 8 servicios similares.</p> <p>Nota 3: El oferente presenta información de 1 a 4 servicios similares.</p> <p>Nota 0: El oferente no ha realizado servicios similares o no presenta información que permita su evaluación.</p>
<p>4.REMUNERACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO:</p> <p>10%</p> <p>(ANEXO 5)</p>	<p>Será evaluado el monto de remuneración más baja del personal que, al momento de ofertar, desempeñe labores operativas en jornada completa – excluye a supervisores-, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>El oferente deberá indicar en la tabla DEL ANEXO 5 "REMUNERACIÓN MÁS BAJA DE PERSONAL OPERATIVO, la remuneración más baja que esté pagando al personal que, al momento de ofertar, <u>esté desempeñando labores operativas en jornada completa</u> –excluye a supervisores-, <u>por un periodo no inferior a 30 días de trabajo.</u></p> <p><u>A fin de acreditar la información indicada en la tabla, el oferente además deberá adjuntar a la propuesta, el contrato de trabajo vigente en jornada completa y la liquidación de sueldo del trabajador cuya remuneración sea la más baja por</u></p>

	<p><u>un periodo no inferior a 30 días de trabajo, del mes anterior al del cierre de ofertas.</u></p> <p>Se deja constancia, que la información de la tabla, debe coincidir con el contrato de trabajo y la liquidación de sueldo del trabajador cuya remuneración sea la más baja por un periodo no inferior a 30 días de trabajo en jornada completa, <u>del mes anterior al del cierre de ofertas</u>, siendo evaluado con nota 0 el oferente que no adjunte el contrato de trabajo, ni la liquidación de sueldo respectiva o presente un contrato de trabajo o una liquidación de sueldo que no coincida con la tabla.</p> <p>Lo informado por el oferente, será evaluado de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p><u>Remuneración oferente evaluado X 7 = NOTA</u></p> <p>Remuneración más alta presentada</p>
<p>5.COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR:</p> <p>10%</p>	<p>Este criterio será evaluado de acuerdo a la información disponible en los registros de incumplimiento de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, o del anterior Consejo Nacional de las Culturas y las Artes y del Registro Oficial de Proveedores Chileproveedores, hasta tres años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.</p> <p>Nota 7: El oferente no registra anotaciones en el registro de incumplimientos de la Subsecretaría o anterior Consejo, o Registro Oficial de Proveedores Chileproveedores, dentro de los tres años anteriores a la presentación de la oferta.</p> <p>Nota 0: El oferente registra una o más anotaciones en el registro de incumplimientos de la Subsecretaría o anterior Consejo o del Registro oficial de Proveedores Chileproveedores, dentro de los tres años anteriores a la presentación de la oferta.</p>
<p>6.CONTRATACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (CRITERIO DE SUSTENTABILIDAD):</p> <p>1,5%</p>	<p>Nota 7: Cumple con la contratación de personas con discapacidad (acreditado con documentación)</p> <p>Nota 0: No cumple con la contratación de personas con discapacidad o no presenta información que permita su evaluación.</p> <p>Este criterio será evaluado adjuntando la documentación respectiva, a saber: carnet de discapacidad o certificado de la institución que corresponda y el contrato de trabajo vigente.</p>
<p>7.CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES</p>	<p>Nota 7: Presenta certificado vigente y éste no registra multas ni infracciones debido al incumplimiento de sus obligaciones</p>

<p>Y PREVISIONALES DEL OFERENTE:</p> <p>2,0%</p>	<p>laborales y previsionales para con sus trabajadores.</p> <p>Nota 0: Presenta certificado vigente y registra una o más multas o infracciones debido al incumplimiento de sus obligaciones Laborales y Previsionales para con sus trabajadores; presenta certificado y éste no se encuentra vigente; no presenta certificado.</p> <p>Se evaluará los antecedentes Laborales y Previsionales de los oferentes. Para esto es necesario que los oferentes adjunten a su postulación el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con vigencia a la fecha de presentación y recepción de ofertas.</p>
<p>8.PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES LEGALES EN TIEMPO Y FORMA:</p> <p>1.5%</p>	<p>Nota 7: Cumple con la entrega de antecedentes legales en tiempo y forma.</p> <p>Nota 0: No cumple con la entrega de antecedentes legales en tiempo y/o forma.</p>

El oferente que participe en esta licitación, **debe presentar una Oferta Técnica que describa los detalles y características del servicio requerido, de acuerdo al formato disponible en el ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA** de las presentes bases de licitación, ya sea en formato Word, Excel o PDF.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente puede adjuntar propuesta técnica del servicio requerido, en un documento digital distinto al **ANEXO 2 – OFERTA TÉCNICA**, en la medida que dicho documento digital - en formato Word, Excel o PDF - contenga la descripción de los detalles y características del servicio requerido en bases técnicas, y se adjunte junto con los demás documentos requeridos en www.mercadapublico.cl al momento de ofertar.

Es requisito para participar en la licitación que el oferente adjunte oferta técnica, según lo indicado en el párrafo anterior, **no siendo suficiente para estos efectos, hacer la descripción del servicio en los datos de la oferta contenida en el comprobante de ingreso de oferta de www.mercadapublico.cl**, de manera que **serán declaradas INADMISIBLES las ofertas que no contengan un documento digital que describa los detalles y características de todos los servicios requeridos en bases técnicas.**

La nota mínima de adjudicación será la NOTA 5 en el criterio "Oferta Técnica". Por lo tanto, si cualquiera de las ofertas presentadas no da cumplimiento a cada uno de los requerimientos técnicos exigidos en las presentes bases de licitación, será declarada INADMISIBLE, y los demás criterios de evaluación no serán aplicados.-

Las Uniones Temporales de Proveedores (UTP) gozan de total discreción al momento de determinar cómo formulan sus ofertas y de elegir los antecedentes que presentarán como parte de las mismas. Así, en el caso que la UTP decida presentar experiencia de todos/as sus integrantes o de algunos de ellos, dichas experiencias serán evaluadas en su conjunto y sumadas.

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación, incluyendo dos de sus decimales

y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

En caso de empate en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en el criterio "Oferta Técnica" y, en segundo orden el mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica", y en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en los criterios "Experiencia del oferente en servicios similares", "Remuneración de personal operativo" y "Comportamiento contractual anterior", respectiva y sucesivamente en ese orden.

La Comisión dejará establecido en un informe o acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la cual deberá firmarse por los asistentes. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, el Ministerio se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la misma. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten.

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 20 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl el Ministerio, adjudicará la licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, los criterios de evaluación, ponderaciones y puntajes establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada del Ministerio que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N° 19.886 y su Reglamento.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito el Ministerio, mediante un acto administrativo, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento y señalará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Ministerio se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no suscriba contrato, no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, o no aceptare la orden de compra y/o ejecución del servicio de acuerdo a las presentes Bases.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

El Ministerio se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por Resolución fundada, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, se podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se exceda el marco presupuestario disponible o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

18. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadera a la vista a nombre de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o un Certificado de Fianza o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**, y con carácter irrevocable. Esta garantía cubrirá también el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado, en caso de existir un incumplimiento de su parte.

En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato Licitación Pública ID N° 1725- -LP19", contemplando un término de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a 60 días hábiles, contados desde la fecha de término del contrato, y procediendo su devolución siempre que se haya certificado el término y total cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del instrumento es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe encontrarse representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución Financiera Chilena.

En los casos en que la garantía de cumplimiento se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma.

Dicho documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Asimismo, en caso de incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, la Subsecretaría podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente adjudicado, dentro del plazo prescrito, entrega la garantía sin dar cumplimiento a las exigencias de forma y fondo establecidas en este acápite, gozará de un plazo adicional de 05 días hábiles, contados desde el requerimiento de la Subsecretaría, para entregar un nuevo documento de garantía en forma. Por el contrario, en caso que el oferente adjudicado no entregue el documento de garantía dentro de plazo, ya sea el establecido inicialmente o el plazo de extensión referido, la Subsecretaría podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de conformidad al orden de evaluación de las ofertas, o bien declararla desierta, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.

19. DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación de la licitación en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes, ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por el Ministerio.

Si el oferente no suscribiere el contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación, sin perjuicio de las acciones legales que el Ministerio pudiere ejercer por los daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, el Ministerio podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

El contrato que suscriba el Ministerio con el adjudicatario estará sujeto a aprobación administrativa mediante resolución de la autoridad competente.

20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "Requirente" será el **Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.**

Con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, el Ministerio tendrá las siguientes facultades:

1. **A través de su Departamento de Administración y Finanzas:**
 - a. Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual;
 - b. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato.
 - c. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente.
 - d. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente.
 - e. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio. Tratándose de UTP, cada uno de sus integrantes debe acompañar dicho certificado.

2. **A través del Departamento Requirente:**
 - a. Emitirá el informe de recepción conforme de los servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago en conformidad con la letra b) del número que antecede.
 - b. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios.
 - c. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato.

3. **A través de su Departamento Jurídico:**

a. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, como también el término anticipado del contrato, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.

Por su parte, el proveedor designará un supervisor que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente, en calidad de contraparte técnica del Ministerio, para coordinar la ejecución del contrato así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento.

El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

21. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado tendrá una vigencia de **6 meses**, a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe hasta el cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo precedente, atendiendo a que los servicios de aseo son requeridos para la implementación de la nueva sede del Centro de Creación CECREA ubicado en Castro, Chiloé, y considerando que se trata de servicios de carácter indispensable, de los cuales no es posible prescindir, se establece que **el proveedor queda habilitado para iniciar su ejecución a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.**

Con todo, no procederá pago alguno, sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

22. DEL PAGO.

El pago de los **servicios permanentes** se efectuará **mensualmente, en una sola cuota**, de acuerdo al monto mensual señalado por el proveedor adjudicado en su Oferta Económica, y procederá previa recepción conforme de los servicios emitida por la Jefatura del Departamento Requirente, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución del servicio.

El pago de **cada servicio adicional**, se realizará en **una sola cuota**, previa emisión y aceptación de la orden de compra respectiva, y presentación de la correspondiente documentación tributaria por parte de proveedor, en la Sección Secretaría Documental de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

Lo anterior, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por el proveedor, en conformidad a la normativa laboral vigente, a través de la presentación del respectivo certificado emitido por la Dirección del Trabajo y la nómina de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio. Tratándose de UTP, corresponde verificar el cumplimiento respecto de todos sus integrantes.

Con todo, para efectuar el pago, tanto de los servicios permanentes, como de los adicionales, cuando estos sean solicitados, se requerirá la recepción conforme de los servicios por parte del Departamento Requirente, con un plazo de 30 días a contar de la fecha de ingreso de la factura previamente timbrada por la Sección Secretaría Documental de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, extendida a nombre de la Subsecretaría de las

Culturas y las Artes", RUT N° 60.901.002-9, domiciliado en la comuna y ciudad de Valparaíso, Plaza Sofomayor N° 233. Dicho documento tributario deberá ser ingresado **entre los días 05 y 18 (o siguiente hábil en caso que sea día sábado o feriado) del mes siguiente de realizados los servicios, y debe acompañar, sin excepción, la siguiente documentación:**

- Copia de Contrato de Trabajo Individual de todo su personal que desempeñe laborales en las dependencias del CECREA CASTRO (se requiere solo en la primera facturación y en el caso de ingreso de nuevo personal).
- Copia de liquidaciones de sueldo correspondientes al mes, debidamente firmado por los trabajadores.
- Copia de hoja de asistencia del personal completa.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, del mes al cual corresponde el pago por el servicio devengado.
- Copia de planilla de pago de leyes sociales y cotizaciones obligatorias del personal que desarrolló labores en el mes correspondiente o certificado de pagos de cotizaciones previsionales individual por trabajador del mes correspondiente.
- Otros antecedentes vinculados a la normativa laboral vigente, tales como comprobante de tramitación de licencias médicas, entre otros.

Adicionalmente, en caso de existir rotación o movimiento en el personal, deberá presentar:

- Copia de contrato de trabajo ante nuevos ingresos.
- Copia de anexos de contrato del periodo.
- Nómina de todos los trabajadores desvinculados en el período a certificar y notificación, con indicación de la causal invocada y duración de la relación laboral.
- Copia de finiquitos de trabajo del personal desvinculados, ratificados ante un Ministro de Fe, y originado en el mismo periodo.

De no adjuntar la documentación antes descrita completa, no se podrá realizar la recepción conforme del servicio.

Con todo, dentro del plazo máximo de 08 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de la factura, el Ministerio podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada, o por cualquier otro modo fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de la nota de crédito correspondiente, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

23. MULTAS.

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio por parte del adjudicatario, o ejecución del servicio en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, **equivalentes al 2% del monto mensual del contrato, o de la Orden de Compra en caso de servicios adicionales**, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso. La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto total del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el Ministerio podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte del Ministerio en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si el Ministerio considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Ministerio resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente al Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, mediante la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar una garantía de fiel cumplimiento hasta el 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía, dentro de los diez días hábiles siguientes a la aplicación de la multa.

Los proveedores que sean multados por el Ministerio de acuerdo a lo establecido en los párrafos precedentes, serán incorporados en el Registro de Incumplimiento Contractual de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a cargo de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas.

24. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

El proveedor podrá concertar con terceras la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo en su Oferta, o bien, requerirlo formalmente y por escrito indicando, en ambos casos, clara e inequívocamente, cual componente del servicio requerido se pretende subcontratar, la individualización de la empresa que subcontratará, indicado nombre o razón social y Rol Único Tributario, y los fundamentos para proceder de dicha forma.

El Ministerio tendrá la facultad de aceptar o rechazar, formalmente y por escrito, dicho requerimiento. A falta de dicho pronunciamiento, el proveedor no estará facultado para proceder a la subcontratación.

25. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

El Ministerio pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y el Ministerio pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.
- Si el proveedor se rehúsa a prestar los servicios adicionales, según los valores ofertados en su oferta económica (Anexo 1).
- Si la/s multa/s aplicadas al proveedor, supera/n el tope máximo del 20% del valor total del contrato.

Si el Ministerio considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando la circunstancia o causal y los fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Ministerio resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Ministerio podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Ministerio.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, el Ministerio evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

26. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, y en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

27. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

Bases Administrativas
Bases Técnicas
Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas
Oferta Técnica y Económica
Adjudicación
Documentos Legales señalados en estas Bases
Contrato y su aprobación administrativa.
Normativa legal y reglamentaria sobre Compras Públicas.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUEBANSE las Bases Técnicas de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SEDE CECREA CASTRO, CHILOÉ.

1. ANTECEDENTES GENERALES.

El Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través del Departamento de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, requiere contratar servicios de aseo y mantenciones menores para las dependencias del CECREA Castro, ubicadas en Calle Lillo N° 160, Población Lillo, Castro, Chiloé, para lo que se consideran los espacios interiores y exteriores que conforman las dependencias y todos los elementos que se encuentran en ellas.

2. Descripción técnica del servicio de aseo.

Se requiere contar con servicios permanentes de aseo y mantenencias menores en las dependencias señaladas y, eventualmente, servicios adicionales para actividades, eventos y posibles incorporaciones de dependencias, a solicitud de la institución, para lo que se deberán cumplir las condiciones en referencia a las instalaciones, detalles del servicio, dotación, medios de apoyo y demás necesarias, las cuales deberán ser señaladas expresamente en la oferta del proveedor, sin perjuicio de aquellas especificaciones establecidas para cada recinto.

3. Descripción de las instalaciones.

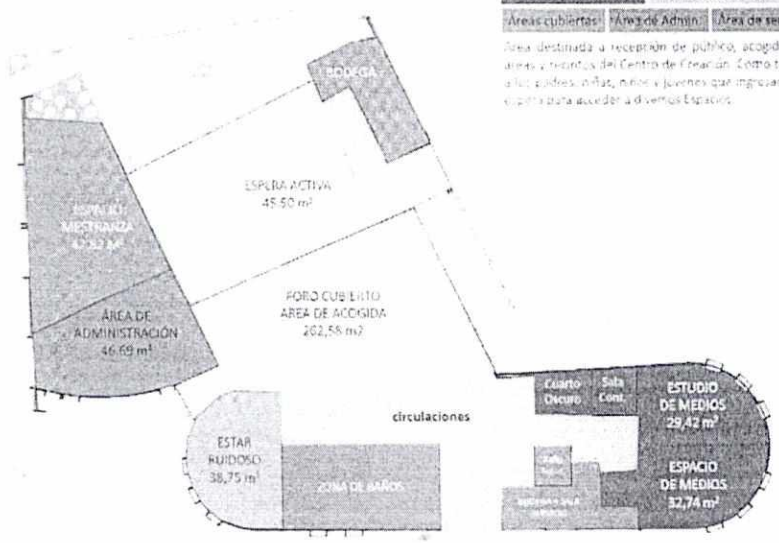
Nº de niveles	Piso	Descripción niveles	M2
Tres niveles (3)	1º [exterior]	Foro abierto, foro mirador, plaza de la convergencia, plaza huerto, patio de autoconstrucción sustentable.	843,6
	1º [interior]	<ul style="list-style-type: none"> • ÁREAS DE CIRCULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN. Hall central, espera activa con kitchenette, foro cubierto, salida de servicio, hall baños personal, estar, chifloneras, escaleras. • ÁREA PROGRAMÁTICA. Sala de trabajo, sala de coordinación, estudio de medios, espacio de medios, pañol, cuarto oscuro, maestranza, bodega maestranza, bodega general. • ÁREAS DE SERVICIOS. Administración, bodega de aseo, baño universal, baño niños, baño niñas, baño hombres, baño mujeres, sala de control, sala de caldera. 	770,96
	2º [interior]	<ul style="list-style-type: none"> • ÁREAS DE CIRCULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN. Espera - estar, estar silencioso, escaleras. • ÁREA PROGRAMÁTICA. Espacio de movimiento, espacio sucio, espacio limpio. • ÁREAS DE SERVICIOS. Administración, bodega de aseo, baño universal, baño niños, baño niñas, baño hombres, baño mujeres, sala de control, sala de caldera. 	558,91
	3º [interior]	<ul style="list-style-type: none"> • ÁREAS DE CIRCULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN. Hall, hall espera. • ÁREA PROGRAMÁTICA. Espacio sanidos. • ÁREAS DE SERVICIOS. Sala control, pañol, closet materiales. 	129,88

	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA	1.456,70
	SUPERFICIE TOTAL AREAS ABIERTAS	1.545



Conformación de los espacios interiores
1er Nivel

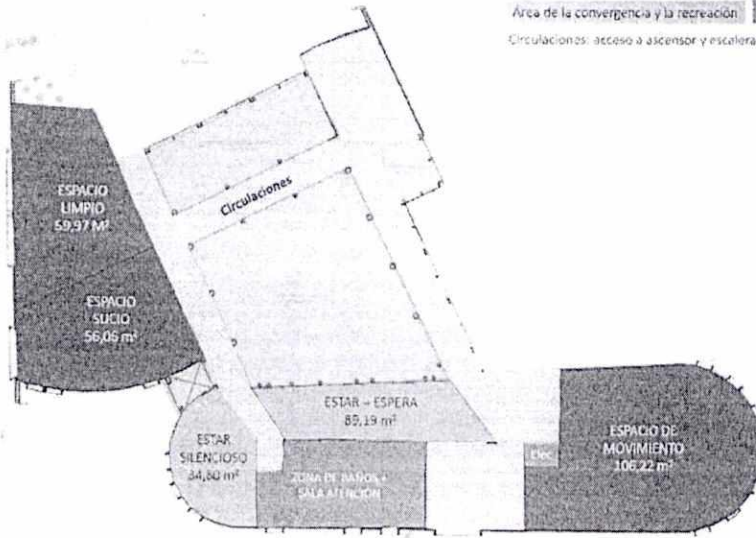
Área de la creatividad **Área de la convergencia y la recreación**
Áreas cubiertas: **Área de Admin.** **Área de servicios** **Área de accesos**
 Área destinada a recepción de público, acogida y derivación a diferentes áreas y rincones del Centro de Creación. Como también destinado a acoger a los padres, niñas, niños y jóvenes que ingresan al Centro, en el tiempo de espera para acceder a diversos Espacios.





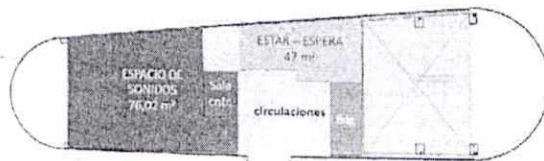
Conformación de los espacios interiores 2do Nivel

Área de la creatividad
Circulaciones
Área de la convergencia y la recreación
Área de servicios
Circulaciones: acceso a ascensor y escaleras



Conformación de los espacios interiores 3er Nivel

Área de la creatividad
Circulaciones
Área de la convergencia y la recreación
Área de servicios
Circulaciones: acceso a ascensor y escaleras



4. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

4.1. SERVICIOS PERMANENTES.

Se requiere contar con el servicio permanente de aseo y mantención en las dependencias individualizadas anteriormente, para lo cual se deberán cumplir las obligaciones propias del servicio.

4.2. SERVICIOS ADICIONALES

Se considera como servicio adicional:

- **Mantenciones menores.**
- **Servicios adicionales de aseo.**

Requeridos estos SERVICIOS ADICIONALES, y previamente a su ejecución, el proveedor deberá presentar cotización, la que deberá certificar y aprobar la cotización, pudiendo además rechazarla, según valores de mercado. Para aquellas aprobadas se emitirá la respectiva orden de compra que individualizará los servicios requeridos. El pago correspondiente será efectuado dentro del plazo de 30 días desde la presentación de la factura respectiva y previa recepción conforme de los servicios.

Todo trabajo en este ítem se desarrollará a requerimiento expreso y bajo el presupuesto de servicios adicionales, sujeto al protocolo anteriormente descrito.

4.2.1. Mantenciones menores:

Tales como recambio de vidrios, arreglo de griferías, chapas, lavaplatos, lavamanos, accesorios de baño y cocina, reparaciones menores, entre otras de similar naturaleza.

Para la realización de servicios de mantenciones menores en las instalaciones antes señaladas, el proveedor deberá contar con personal capacitado y herramientas necesarias para el desarrollo de las distintas funciones; este trabajo se desarrollará a petición expresa y se considerará como servicios adicionales y con cargo al presupuesto adicional.

Se requieren mantenciones menores de elementos, en las siguientes materias:

- a) Quincallería: reparación de chapas, bisagras, pestillos, etc.
- b) Grifería.
- c) Gasfitería.
- d) Terminaciones (guardapolvos, cornisas, yeserías, pinturas que no requieran andamios, etc.)
- e) Albañilería.
- f) Retiro de escombros y disposición final en centros de acopio autorizados, ejemplo: retiro de retazos de muebles, materiales sobrantes de obras menores.
- g) Otros servicios que serán requeridos oportunamente siempre que correspondan a obras menores.

4.2.2. Servicio adicional de aseo:

Consiste en la prestación de servicio de aseo y mantención en actividades, eventos y posibles incorporaciones de inmuebles/dependencias, por lo que se debe incorporar el costo de personal e insumos adicionales. Debiendo el proveedor incluir en su oferta (ANEXO 1) el valor hora/hombre por los servicios adicionales. Los valores incluyen todos los costos

resultantes de la contratación de un nuevo trabajador (uniforme, insumos de aseo, inducción, maquinarias, entre otros).

El Requiriente, de acuerdo a sus necesidades, podrá solicitar de manera extraordinaria:

- **Turnos excepcionales:** En casos excepcionales en que, por actividades del servicio, las dependencias del CECREA se ocupen fuera del horario establecido en la distribución de turnos operacionales, se podrá requerir la dotación extraordinaria de personal que cubra dichos turnos, de forma excepcional.
- **Servicios adicionales:** El Requiriente podrá solicitar servicios de aseo adicionales, ya sea en forma permanente o temporal, debiendo incluirse en este caso, el valor del servicio por hora hombre y por día para la contratación de servicios adicionales.

Se deja expresa constancia que el valor indicado en los servicios adicionales es de carácter obligatorio, facultando desde ya al Requiriente para solicitar su prestación, por el valor ofertado, cuando sea procedente la ejecución de dicho servicio.

4.3. PRODUCTOS DE LIMPIEZA, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

A fin de realizar correctamente los servicios se debe contar con:

- **Máquinas y Herramientas,** de uso exclusivo para las instalaciones del CeCrea. El proveedor deberá contar como mínimo con: dos (02) **abrillantadoras industriales, tres (03) aspiradoras de agua polvo, 2 robot limpiavidrios, 1 multifuncional pisos y dos (02) escaleras de, a lo menos, ocho peldaños,** debiendo el oferente declarar dichos elementos en ANEXO 6.
- **Productos de limpieza,** el oferente deberá especificar en el ANEXO 7 los materiales de limpieza e insumos que ofrece para el desempeño de las funciones, tales como: lustra mueble no graso, abrillantador de piso, champú de alfombra, bolsas de basura, escobillones, paños limpieza, anti grasa, esponja, limpia vidrio, jabón, papel higiénico, toallas de papel y todos los elementos necesarios para lograr la limpieza de los recintos, adjuntando su ficha técnica.

Además, debe existir en las dependencias una carpeta con las hojas de seguridad de la totalidad de los productos químicos utilizados en el servicio de aseo, a fin de que ante un accidente o intoxicación con dichos productos, el responsable de la instalación disponga de la información necesaria para reaccionar.

4.4. DOTACIÓN DE SERVICIO.

El oferente deberá contar con trabajadores exclusivos para las instalaciones del CeCrea con jornada laboral de 45 horas semanales.

4.4.1. Distribución de turnos operacionales.

En cada turno incluye días festivos y/o feriados, según la siguiente distribución:

Edificio	Días corridos	Turno	Número de trabajadores/as por turno	Horario	Tipo
Lillo N° 160, Población Lillo, Castro, Chiloé.	Lunes a viernes	A	04	07:00 a 15:00	Mañana
		B	04	15:00 a 23:00	Tarde
	Sábado	A	07	09:00 a 14:00	Mañana
		B	01	14:00 a 19:00	Tarde

Edificio	Días corridos	Turno	Número de trabajadores/as por turno	Horario	Tipo
	Domingos y Festivos	A	01	09:00 a 14:00 14:00 a 19:00	Mañana Tarde

[*] En cada turno de lunes a sábado, se contará como mínimo con un (1) operario asignado para la limpieza de vidrios que desarrollará labores en las tres dependencias, y limpieza de patios y regado de jardines y plantas (si correspondiere).

Las funciones a realizar en turnos de los días sábado, día domingo y festivos deben cubrir: servicio de mantención de aseo en baños zócalo, hall principal, acceso a edificio, limpieza escaleras de acceso y disponibilidad ante emergencias en el edificio.

4.4.2. Supervisor de instalación.

El/la supervisor/a, será un profesional contratado por el proveedor o su representante legal, será externo a la instalación, constituirá el contacto directo entre el oferente y el Requirente, no constituirá parte de la dotación asignada a las dependencias del CeCrea y prestará servicios según la siguiente distribución:

Lunes a viernes:

Turno	Número de trabajadores	Horario
A	Una (1) persona	07:00 a 15:00 hrs 14:00 a 23:00 hrs

Sábado:

Turno	Número de trabajadores	Horario
A	Una (1) persona	09:00 a 14:00 hrs

4.4.3. Descanso del personal.

En cada turno, el personal tomará el descanso, según lo establecido en su respectivo contrato de trabajo y según la normativa laboral vigente. Por su parte, el proveedor deberá tomar las providencias necesarias para el relevo del personal que hace uso de tiempo para colación y días libres, feriado legal entre otros, manteniendo continuidad de servicio y la dotación exigida.

El personal operacional podrá ausentarse de las dependencias única y exclusivamente, con autorización escrita del Supervisor.

4.4.4. Registro de asistencia

El proveedor debe evidenciar el mecanismo para el control de asistencia y cumplimiento de los horarios del personal de operaciones y supervisores, implementando un libro de asistencia o un sistema digital de asistencia, como lo es, por ejemplo, control biométrico.

El Requirente podrá revisar y controlar el sistema de asistencia en contraste con libro de novedades o registro de ingreso/salida personal a las dependencias, a fin de verificar en cumplimiento de la oferta técnica.

4.4.5. Uso de credencial.

Todo trabajador que desarrolle labores en dependencias del CeCrea Castro, deberá contar y presentar al ingresar credencial que así lo identifique: Logo institucional, fotografía, nombre y rut, fecha de contratación e ingreso.

4.5. COMUNICACIÓN INTERNA.

El oferente dispondrá y detallará los medios de apoyo para una libre comunicación interna y con la Administración del Edificio, suministrando equipos de telefonía móvil con plan de minutos y datos por dependencia y turno, según el siguiente detalle.

Edificio	Equipo de telefonía móvil
Supervisor	01

El oferente deberá realizar el recambio inmediato de todos y cada uno de los equipos requeridos, de tal forma que ante un desperfecto o reparación se mantenga la comunicación.

Además proporcionará un correo electrónico de comunicación.

5. PROPUESTA DE RECICLAJE.

El oferente deberá presentar propuesta de reciclaje para los materiales de desecho generados en el interior de las instalaciones, tales como papeles, plásticos y vidrios, aportando a la ciudad en su iniciativa "Propuesta Comunal de Reciclaje".

6. MEDICIÓN DE NIVEL DE SERVICIO.

El administrador del edificio sede CeCrea realizará control de calidad a los servicios permanentes y adicionales, en base a supervisión en terreno del cumplimiento de la oferta técnica y administrativa propuesta por el proveedor adjudicado (diaria, semanal, mensual, bimensual y semestral), cumplimiento de las condiciones contractuales de los trabajadores, estándar de calidad de los productos de limpieza, mantención de máquinas y herramientas en perfecto estado de operación, análisis de reclamos / disconformidades y todas las materias atinentes a la correcta ejecución del contrato, con el objeto de detectar eventuales incumplimientos e informar a la jefatura pertinente.

7. REQUERIMIENTOS Y EXIGENCIAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

A continuación se presentan los requerimientos y exigencias técnicas del servicio a cumplir por todos los oferentes en su propuesta técnica y aquellas aplicadas al proveedor adjudicado.

7.1. Condiciones para todos los oferentes:

En la propuesta técnica se deberán detallar los siguientes aspectos:

- a. Características de los servicios que propone. Tipo de contrato del personal que prestará servicios (indefinido, plazo fijo, faena, etc.), en coherencia con la normativa vigente.
- b. El personal que desempeña los trabajos en CeCrea Castro, deberá contar con contrato de trabajo y estar asegurado en una mutual autorizada ante accidentes de trabajo y enfermedades profesionales (Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales). **Para lo cual deberá presentar certificación correspondiente de la mutual de seguridad.**
- c. Ofrecer un nivel de remuneraciones por cada trabajador contratado como aseo de seguridad **de, a lo menos, en un 30% por sobre el salario mínimo vigente** a la fecha de presentación de las ofertas. En caso de permanecer el actual proveedor, no

podrá rebajar las actuales condiciones salariales, deberá mantener o aumentar, según lo descrito anteriormente.

7.2. Condiciones para el proveedor adjudicado:

Una vez adjudicado el proveedor deberá:

- a. Presentar programa de aseo, según la periodicidad establecida, iniciando todos los servicios al primer mes del contrato vigente.
- b. Considerar la posibilidad de ampliación del servicio en otras dependencias, su traslado y en general toda modificación que requiera de instalación del sistema.
- c. El supervisor coordinará los trabajos en directa relación con la administración de los edificios. Entre las labores a realizar son: informar diariamente las novedades y tareas realizadas, coordinar con la administración la correcta ejecución del contrato, orientar y capacitar a los trabajadores en las labores asociadas al contrato, informar el último día hábil del mes anterior previo al turno mensual - correo electrónico - la distribución de los turnos operativos por día y turno, especificando: nombre y apellido, personal en vacaciones, ante licencias médicas, ausencias y finiquitos y entregar mensualmente los antecedentes obligatorios para la recepción conforme de los servicios.
- d. El proveedor adjudicado realizará turnos que trabajarán en forma coordinada por cada sector, en todos los niveles de los edificios. El cierre de los pisos será realizado por el personal de seguridad del CeCrea, previa coordinación con el Administrador/a de Edificio.
- e. El proveedor adjudicado entregará los primeros cinco (05) días del mes, un listado con detalle de la dotación (nombre y apellidos), turno, función, sector donde desempeñará sus labores y edificio. Todo cambio en listado mensual debe ser notificado por escrito a la administración del edificio en forma inmediata, cumpliendo con la normativa legal asociada a la contratación durante la vigencia del contrato.
- f. El uniforme proporcionado a los trabajadores debe brindar protección personal, seguridad, comodidad e identidad corporativa; el diseño se informará previamente a la administración de edificio.
- g. El proveedor adjudicado entregará insumos, implementos de seguridad y elementos de protección personal necesarios para el buen desempeño del servicio.
- h. El Requirente podrá, fundadamente, en cualquier momento, solicitar cambios en la dotación del personal suministrado por el proveedor, esto implica la factibilidad de cambiar de turno y/o solicitar retiro del personal de aseo desde las instalaciones de CeCrea, con aplicación inmediata una vez solicitado por la administración.
- i. **Durante la ejecución del servicio, el Requirente se reserva la facultad de supervisar en terreno el cumplimiento de la oferta técnica, ejemplo: dotación y estándar de calidad de los productos de limpieza utilizados, máquinas y herramientas, entre otros. En caso que el proveedor adjudicado utilice insumos distintos a los ofertados, el el Requirente podrá ordenar el reemplazo inmediato.**
- j. El proveedor deberá asegurar, tanto labores (diarias, semanal, mensual, bimensual, semestral) como en la realización de los servicios adicionales, la integridad y resguardo de superficies y bienes de la Subsecretaría, subsanando cualquier eventual alteración de éstas.
- k. El proveedor adjudicado en las labores de frecuencia diarias mantendrá pisos (alfombras, plásticos y pisos duros), baños /salas de baños, cocinas, kitchenette, pasillos y las instalaciones en general limpias, cuidadas, ordenadas, higienizadas, concurriendo en forma inmediata ante reclamos por parte de la administración.
- l. El proveedor adjudicado asume la responsabilidad de asegurar que, obligatoriamente cada trabajador, al comienzo de cada turno, se presente ante el mesón de la empresa de Seguridad y Vigilancia y se registre en el libro de ingreso/salida del personal de aseo y mantenimiento del CeCrea. Manteniendo este sistema como medio de contraste al sistema de registro propuesto en su oferta técnica.

- m. Durante todo el servicio los productos de limpieza utilizada deben contar con certificación medioambiental vigente, ser biodegradables y no afectar la salud de los trabajadores/as dependientes del proveedor ni de los trabajadores del CeCrea. Esta condición será supervisada y su infracción constituirá incumplimiento del contrato.
- n. Toda maquinaria y herramienta utilizada en la ejecución de los trabajos debe mantenerse en perfectas condiciones de uso y de seguridad en su parte mecánica, estructural, eléctrica y de control. El Requirente se reserva el derecho a exigir el cambio de alguna maquinaria y herramienta, si estos no cumplen con los estándares requeridos.
- o. Al inicio del servicio el proveedor adjudicado deberá proveer artículos de oficina requeridos en la ejecución del servicio, ejemplo: Libro de bitácoras foliadas y lápiz pasta (color azul). No podrá utilizar: materiales de oficina, impresoras, escáner, de propiedad del CeCrea.
- p. La empresa contratada deberá mantener libro de novedades, debidamente foliado que utilizaran como registro diario de las actividades inherentes al servicio de aseo y adicionales, para el edificio sede CeCrea, Lillo N° 160, Población Lillo, Castro, Chiloé. Diariamente el supervisor de instalación presentará a la Administración del Edificio, el libro para su aprobación y revisión.
- q. El proveedor adjudicado, se adscribe a la normativa interna de la Subsecretaría de las Cultura y las Artes, en materia de Prevención y Tratamiento de acoso laboral y acoso sexual, que busca erradicar y sancionar cualquier manifestación de acoso, promover buenas prácticas laborales y desarrollo de un trabajo decente y productivo en condiciones de libertad, equidad, seguridad y dignidad humana.
- r. El proveedor adjudicado se compromete a colaborar y ejecutar acciones vinculadas a políticas, procedimientos, instrucciones y registros del Sistema de Seguridad de Información de la Subsecretaría. Documentos a proporcionar con oportunidad al proveedor por el Requirente.
- s. La Administración CeCrea pondrá a disposición del proveedor adjudicado los espacios comunes para sus trabajadores, entre ellos baños, ducha y casino, para ser utilizados por el personal durante el desempeño de sus funciones según el turno asignado.
- t. El personal, en su totalidad, incluido el contratista y cualquier otro miembro de la empresa contratista que, en virtud del contrato ingrese, de forma permanente o esporádica, a las dependencias Ce-Crea, deberá acreditar **no encontrarse inhabilitado para trabajar con menores de edad**, según nómina del Servicio Registro Civil. <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>
- u. Tareas a realizar en los servicios permanentes;

N°	Tareas a desarrollar	Frecuencia
1	ENTORNO:	
1.1	Barrido de veredas inmediatas al edificio.	Diariamente
2	ESPACIOS EXTERIORES:	
2.1	Barrido de patios.	Diariamente
2.2	Desempolvado con paño seco de antepechos exteriores y mobiliario exterior.	Diariamente
2.3	Limpieza exterior de vidrios [al alcance de la mano].	Diariamente

Nº	Tareas a desarrollar	Frecuencia
2.4	Vaciado y limpieza de ceniceros en patios [si existieran].	Diariamente
3	ACCESOS:	
3.1	Barrido de accesos [escaleras, rampas, puertas, chifloneras, etc.]	Diariamente
3.2	Desempolvado con paño seco de barandas [balaustros y pasamanos] y citófonos.	Diariamente
3.3	Limpieza interior de vidrios [al alcance de la mano].	Diariamente
4	ESPACIOS DE CIRCULACIÓN Y DISTRIBUCIÓN INTERIOR:	
4.1	Barrido de escaleras.	Diariamente
4.2	Aspirado de escaleras.	Diariamente
4.3	Desempolvado con paño seco de barandas de escaleras.	Diariamente
4.4	Desempolvado con paño seco de antepechos de ventanas.	Diariamente
4.5	Barrido de ascensores.	Diariamente
4.6	Aspirado de ascensores.	Diariamente
5	ESPACIOS INTERIORES:	
5.1	Barrido de pisos duros.	Diariamente
5.2	Aspirado de pisos duros.	Diariamente
5.3	Mopeado de pisos.	Diariamente
5.4	Abrillantador de pisos.	Diariamente
5.5	Sacudido de muebles.	Diariamente
5.6	Sacudido de PC y accesorios.	Diariamente
5.7	Limpieza de teléfonos y cordones.	Diariamente
5.8	Destachado de papeleros.	Diariamente
5.9	Despolvado con paño seco de colgantes [cuadros, lámparas, persianas, cortinas, cortinas "rollers", entre otros]	Diariamente
5.10	Desempolvado con paño seco de paredes, espejos, barandas, botoneras y otros en ascensores.	Diariamente
5.11	Limpieza con paño húmedo de paredes, espejos, barandas, botoneras y otros en ascensores.	Diariamente
5.12	Desempolvado con paño seco de puertas.	Diariamente
5.13	Limpieza y mantención de salas de reuniones	Diariamente

Nº	Tareas a desarrollar	Frecuencia
5.14	Acopio de desechos en pasillo de servicios y entrega al servicio de aseo municipal.	Diariamente
6	SS.HH.:	
6.1	Limpieza y mantención de baños.	Diariamente
6.2	Sanitización de baños.	Diariamente
7	COCINAS:	
7.1	Lavado de vajillas	Diariamente
7.2	Limpieza de cocinas y artefactos (refrigerador, horno, microondas, hervidores y otros).	Diariamente
7.3	GENERAL:	
7.4	Encerado de pisos	Semanalmente
7.5	Lavados de papeleros	Semanalmente
7.6	Lustrado de muebles	Semanalmente
7.8	Desinfección de baños	Semanalmente
7.9	Limpieza de paredes	Semanalmente
7.10	Pulidos de metales	Semanalmente
7.11	Lavados de pisos	Semanalmente
7.12	Limpieza de patios de luz	Semanalmente
7.13	Limpieza de entorno o fachada	Semanalmente

v. **Uniforme para el personal operativo.**

La ropa del personal de aseo será nueva (sin uso) y debidamente identificada con logo institucional, en coherencia con el tipo de clima dominante en la comuna de Castro, durante la vigencia del contrato. El uniforme proporcionado a los trabajadores debe brindar protección personal, seguridad, comodidad e identidad corporativa; el diseño se informará previamente a la Administración.

ARTÍCULO TERCERO: APRUEBANSE los anexos correspondientes a la presente licitación, cuyo tenor es el siguiente:

ANEXOS

ANEXO 1: OFERTA ECONÓMICA

Servicio	Valor mensual servicio permanente NETO	Valor mensual servicio permanente BRUTO	Valor Total EN PESOS

- SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIONES MENORES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SEDE CECREA CASTRO, Servicio Permanente.			
VALOR TRABAJADORES Servicio Adicional (*)	HORAS	Valor Neto Horas hombre trabajadores en pesos \$	

*EL VALOR SERVICIO HORA/HOMBRE A OFERTAR DEBE SER EL MISMO PARA CADA SERVICIO ADICIONAL Y LOS VALORES INCLUYEN TODOS LOS COSTOS RESULTANTES DE LA CONTRATACIÓN DE UN NUEVO TRABAJADOR (COLACIÓN, UNIFORME, INSUMOS)

VALOR NETO: DEBE SER EL MISMO QUE SE INGRESA A LA LINEA DE PRODUCTOS DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

ANEXO 2:

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN OFERTA TÉCNICA

I.- IDENTIFICACIÓN PROPONENTE

Razón Social o Nombre	
Nombre de Fantasía	
Rut	
Teléfono (s)	
Correo electrónico	
Domicilio	
Ciudad	
Nombre y Rut Representante Legal	

OFERTA TÉCNICA	Se evaluarán todos los ítems solicitados en los requerimientos. Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios a realizar según Bases.
PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DENTRO DE PLAZO	Se evaluará positivamente la presentación de los antecedentes solicitados en las bases administrativas.

ANEXO 3:

EXPERIENCIA DEL OFERENTE.

FECHA PRESTACIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DEL SERVICIO	NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	NOMBRE CONTACTO.	FONO O MAIL CONTACTO	DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2019, don (a) RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública ID N° 1725-.....- LP19 viene en declarar que:

A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración. Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE

PERSONA NATURAL

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2019, don (a)..... RUT N°....., domiciliado en en Licitación Pública ID N° 1725-.....- LP19, viene en declarar que:

A. No es funcionario directivo del Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, ni persona unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de

la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni desempeña las funciones de gerente, administrador, representante o director de sociedad de personas en que los funcionarios directivos de la Secretaría Regional Ministerial de las Culturas las Artes y el Patrimonio de Los Lagos o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco sean parte, o de sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o de sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

B. No ha sido condenada(o) por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

C. No se encuentra inhabilitado para trabajar con menores de edad según según nómina del Servicio Registro Civil. <http://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/inhabilidades-para-trabajar-con-menores-de-edad>.

FIRMA OFERENTE

ANEXO 5:

REMUNERACIÓN MÁS BAJA DE PERSONAL OPERATIVO.

REMUNERACIÓN DE PERSONAL OPERATIVO	
Sueldo base.	\$
Sobre sueldo, si correspondiere.	\$
Comisión, si correspondiere.	\$
Participación, si correspondiere.	\$
Gratificación, si correspondiere.	\$
TOTAL REMUNERACIÓN	\$

(*) Para efectos de esta tabla se ha tomado en consideración lo dispuesto en los artículos 41 y 42 del Código del Trabajo.

A fin de acreditar la información indicada en la tabla, el oferente además deberá adjuntar a la propuesta, el contrato de trabajo vigente en jornada completa y la liquidación de sueldo del trabajador cuya remuneración sea la más baja por un período no inferior a 30 días de trabajo, del mes anterior al del cierre de ofertas.

Se deja constancia que la información de la tabla debe coincidir con el contrato de trabajo y la liquidación de sueldo del trabajador cuya remuneración sea la más baja por un periodo no inferior a 30 días de trabajo en jornada completa, del mes anterior al del cierre de ofertas, siendo evaluado con nota 0 el oferente que no adjunte el contrato de trabajo, ni la liquidación de sueldo respectiva o presente un contrato de trabajo o una liquidación de sueldo que no coincida con la tabla.

ANEXO 6: DETALLE DE MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS

MAQUINARIAS Y HERRAMIENTAS (INDIVIDUALIZACIÓN)	DETALLES, CAPACIDAD ETC

FIRMA OFERENTE

ANEXO 7: PRODUCTOS DE LIMPIEZA


PRODUCTOS DE LIMPIEZA (INDIVIDUALIZACIÓN)	DETALLES

FIRMA OFERENTE

ARTÍCULO CUARTO: PUBLÍQUESE, por el funcionario competente, la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 1 y 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE




NORMAN RODRÍGUEZ ORTEGA
JEFE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES
MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO


RGM

Resol 04.2/160

DISTRIBUCIÓN:

- Sección de Compras y Licitaciones.
- Sección Secretaría Documental.
- Departamento Jurídico
- Gabinete Subsecretaría de las Culturas y las Artes.