



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA, LAS OFICINAS DE ANTOFAGASTA, MEJILLONES, TOCOPILLA, MARIA ELENA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA, TALTAL, Y LAS SUBOFICINAS DE HOSPITAL, Y BONILLA, TODAS DE LA SEGUNDA REGIÓN DE ANTOFAGASTA, DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, Y DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 122

SANTIAGO, 17 ABR. 2017

Hoy se resolvió lo que sigue:

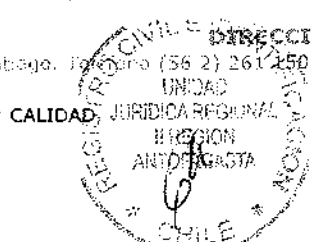
VISTOS: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653 de 13 de diciembre de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.880, que Establece 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; en el Decreto Supremo N° 250, de 09 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886; en la Ley N° 20.981, que aprueba Presupuestos del Sector Público para el año 2017; lo señalado en las letras g) y v) del artículo 7° de la Ley N° 19.477, Orgánica del Servicio de Registro Civil e Identificación; y lo establecido en la Resolución N° 1.600 de 30 de octubre de 2008, de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1. La necesidad del Servicio de Registro Civil e Identificación de contar con Servicios Externos de Aseo para las instalaciones de los edificios de la Dirección Regional de Antofagasta, las Oficinas de Antofagasta, Mejillones, Tocopilla, Maria Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, y las suboficinas de Hospital y Bonilla, todas ubicadas en la segunda región de Antofagasta.



A



2. Que, esta entidad cuenta con recursos para efectuar esta contratación, los cuales serán con cargo al Presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

3. Que, el objeto del presente proceso licitatorio no se encuentra incluido en el Catálogo de Convenios Marco, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, a que se refiere el artículo 30, letra d) de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el artículo 14 del DS N° 250, de Hacienda, que aprueba el Reglamento de dicho cuerpo legal.

RESUELVO:

1.- Apruébanse Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para la contratación de los servicios externos de aseo para la Dirección Regional de Antofagasta, las Oficinas de Antofagasta, Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama, Taltal, y las suboficinas de Hospital y Bonilla, todas ubicadas en la segunda región de Antofagasta, del Servicio de Registro Civil e Identificación, cuyo texto es el siguiente:

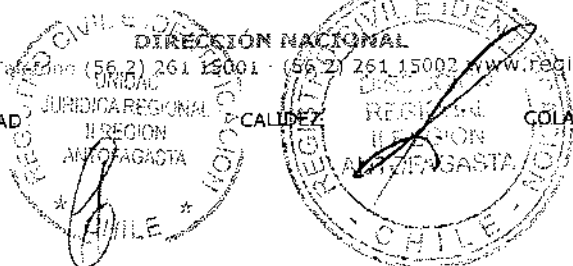
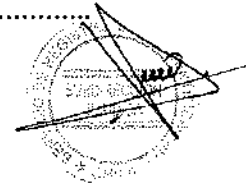
APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE ASEO PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE ANTOFAGASTA, LAS OFICINAS DE ANTOFAGASTA, MEJILLONES, TOCOPILLA, MARIA ELENA, CALAMA, SAN PEDRO DE ATACAMA Y TALTAL, Y LAS SUBOFICINAS DE HOSPITAL Y BONILLA, TODAS DE LA SEGUNDA REGIÓN DE ANTOFAGASTA, DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN

TABLA DE CONTENIDOS

1.	ANTECEDENTES GENERALES.....	4
1.1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.2	ETAPAS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.3	DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN.....	4
1.4	PLAZOS DE LA LICITACIÓN.....	4
1.5	MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES.....	4
1.6	GASTOS.....	5
1.7	IDIOMA DE LA LICITACIÓN.....	5
1.8	DESIGNACIÓN DE COORDINADORES DEL PROCESO LICITATORIO.....	5
2	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	5
2.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	5
2.2.	ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	6
3.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	8
3.1	OFERTA TÉCNICA.....	8
3.2	OFERTA ECONÓMICA.....	8
4.	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION.....	9
4.1	ASPECTOS GENERALES.....	9
4.1.1	Visitas voluntarias.....	9
4.2	OBTENCIÓN DE LAS BASES.....	10
4.3	PERIODO DE CONSULTAS.....	10
4.4	INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS.....	10
4.5	PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	11
4.6.1	Contactos durante la evaluación.....	12
4.6.2	Presentación de certificaciones o antecedentes.....	12
4.7.	RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LA OFERTAS.....	13
4.7.1	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.....	12
4.7.2	Apertura electrónica de las Ofertas.....	13
4.8	EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	14
4.8.1	Método de evaluación de la presentación de los antecedentes.....	14
4.8.2	Asignación de puntajes de antecedentes.....	14
4.8.3	Pauta de evaluación de presentación de los antecedentes.....	14

Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

4.9	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
4.9.1	Fórmula de Evaluación Técnica.....	15
4.9.2	Pauta de Evaluación Técnica.....	15
4.10	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	16
4.10.1	Fórmula de Evaluación Económica.....	16
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica.....	17
4.11	EVALUACIÓN FINAL.....	17
4.12.	ADJUDICACIÓN.....	18
4.12.1	Procedimiento de adjudicación.....	18
4.12.2	Resolución de consultas respecto de la adjudicación.....	18
4.13	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN.....	19
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES.....	19
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	19
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	21
5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	22
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	23
5.5	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	23
5.6	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	23
5.7	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO PARA LOS EFECTOS LEGALES.....	23
5.8	CONFIDENCIALIDAD.....	23
5.9	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	24
5.10	SUBCONTRATACIONES.....	24
5.11	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....	25
5.12	DERECHO A VETO.....	25
5.13	DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.....	25
6	POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	26
7	MULTAS.....	26
7.1	MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.....	26
7.2	MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES.....	28
7.3	NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS.....	28
8.	MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO.....	29
8.1	TÉRMINO NORMAL.....	29
8.2	MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	29
9	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	30
9.1	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.....	30
10.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	31
11.	ANEXOS.....	34
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	34
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
	Formato 2-A Persona Jurídica.....	35
	Formato 2-B Persona Natural.....	35
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	37
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	39
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 1°, Ley N°19.886.....	40
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 2°, Ley N° 19.886.....	41
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 6°, Ley N°19.886.....	42
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	43
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	44
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 BIS, Ley N° 16.744.....	45
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SOBRE REMUNERACIONES.....	46
11.12	ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DETALLE DE MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR.....	47
11.13	ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE MÁQUINAS Y EQUIPOS A UTILIZAR.....	48
11.14	ANEXO N° 14: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO E INCORPORACIÓN EN LA OFERTA DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	49
11.15	ANEXO N° 22: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	51



1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Servicio de Registro Civil e Identificación, en adelante el **SERVICIO**, llama a Licitación Pública para la contratación de los servicios externos de aseo para la Dirección Regional de Antofagasta, las Oficinas de Antofagasta, Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, y las suboficinas de Hospital y Bonilla, todas ubicadas en la Segunda región de Antofagasta.

1.2 ETAPAS DE LA LICITACIÓN

La presente Licitación Pública se realizará en una (1) etapa, por lo que en la apertura se procederá a abrir tanto la Oferta Técnica como la Oferta Económica, ingresadas previamente a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl.

1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN

Esta Licitación Pública se regirá en todo momento por los siguientes documentos:

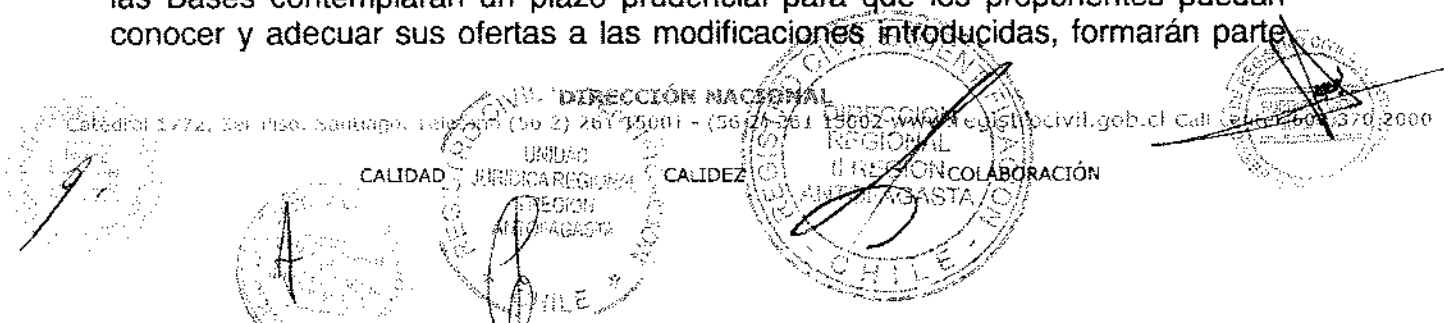
- a) Bases de Licitación Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos.
- b) Las Modificaciones a las Bases de Licitación efectuadas por el **SERVICIO**.
- c) Las Aclaraciones efectuadas por el **SERVICIO**.
- d) Las respuestas del **SERVICIO** a las preguntas del o de los **OFERENTES**.
- e) Oferta del o de los **OFERENTES**.
- f) Aclaraciones a las ofertas solicitadas por el **SERVICIO**
- g) Resolución de Adjudicación.
- h) El contrato, la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

1.4 PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Los plazos que se establecen en este proceso de licitación son de días hábiles, de lunes a viernes, con excepción de aquellos que expresamente se señalan como de días corridos. El no cumplimiento de los mismos por algún **OFERENTE** implicará, a partir de esa fecha, su exclusión del proceso. Excepcionalmente, en el caso que el **SERVICIO** determine que los plazos establecidos para las actividades señaladas en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, el **SERVICIO** podrá ampliarlos por Resolución fundada, hasta en diez (10) días hábiles por actividad, hecho que deberá ser comunicado a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

1.5 MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES

El **SERVICIO** podrá efectuar modificaciones y/o aclaraciones a las Bases de Licitación hasta antes de la fecha de cierre de las Ofertas, las que deberán ser informadas y puestas a disposición de todos los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl. Las modificaciones efectuadas a las Bases contemplarán un plazo prudencial para que los proponentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a las modificaciones introducidas, formarán parte



integrante de las mismas según lo dispuesto en la sección **1.3 DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN**, deberán ser aprobadas mediante Resolución fundada y entrarán en vigencia una vez que dicha Resolución se encuentre totalmente tramitada.

1.6 GASTOS

Todos los gastos y los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de la Licitación o el Contrato, o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de las obligaciones que según las Bases o el Contrato corresponden a los **OFERENTES** o al **ADJUDICATARIO**, respectivamente, serán de su exclusivo cargo, sin derecho a reembolso en contra del **SERVICIO**, cualquiera que sea su resultado.

1.7 IDIOMA DE LA LICITACIÓN

Todo el proceso de licitación será en idioma español, sin perjuicio de los términos técnicos que en su concepto, denominación y/o aplicación se utilicen en otro idioma.

1.8 DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DEL PROCESO LICITATORIO

La persona que actuará como Coordinador del proceso licitatorio por parte del **SERVICIO**, es el Sr. Rafael Zepeda Vergara, Encargado (S) de la Unidad de Administración y Finanzas regional, y toda comunicación referente al proceso licitatorio deberá enviarse a su nombre y por escrito por el portal www.mercadopublico.cl

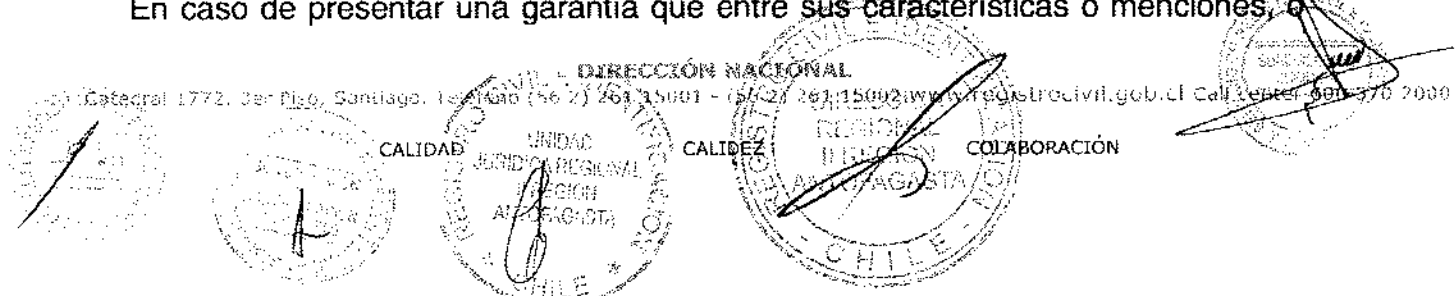
En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinadora del proceso licitatorio la Sra. María Elisa Mercado, Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas de la región de Antofagasta.

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Cada **OFERENTE** debe entregar una Garantía de Seriedad de la Oferta, **pagadera a la vista, con carácter de irrevocable, y a nombre del “Servicio de Registro Civil e Identificación”**, expresada en pesos chilenos, por la cantidad de cuatrocientos mil pesos (\$400.000.-), con un plazo de vigencia de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de las ofertas respectivas, la que deberá renovarse antes de su vencimiento, si corresponde, por períodos iguales y sucesivos, manteniendo su vigencia durante todo el proceso de licitación y hasta el tercer día corrido siguiente a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato. La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá consignar la siguiente glosa: **“Garantía de Seriedad de la Oferta para la licitación servicios externos de aseo para Dirección Regional de Antofagasta, Oficinas de Antofagasta Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, y suboficinas de Hospital y Bonilla, todas ubicadas en la II región de Antofagasta, del Servicio de Registro Civil e Identificación”**.

En caso de presentar una garantía que entre sus características o menciones, o



atendida su naturaleza, no contemple una glosa, ésta podrá anotarse al reverso del documento, o acompañarse como anexo una declaración jurada simple que la consigne, firmada por el Oferente o su representante, de modo que la glosa será exigible en lo que resulte procedente de acuerdo a la normativa aplicable al documento que se trate.

En caso que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, la garantía de seriedad de la oferta podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de la Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

La Garantía de Seriedad de la Oferta, deberá presentarse en forma física en el lugar, fecha y hora indicados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de esta Licitación, pudiendo igualmente efectuarse de manera electrónica. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Esta garantía es de carácter obligatorio, por lo que su no presentación en el lugar, fecha y hora señalados será causal de eliminación del proceso de licitación.

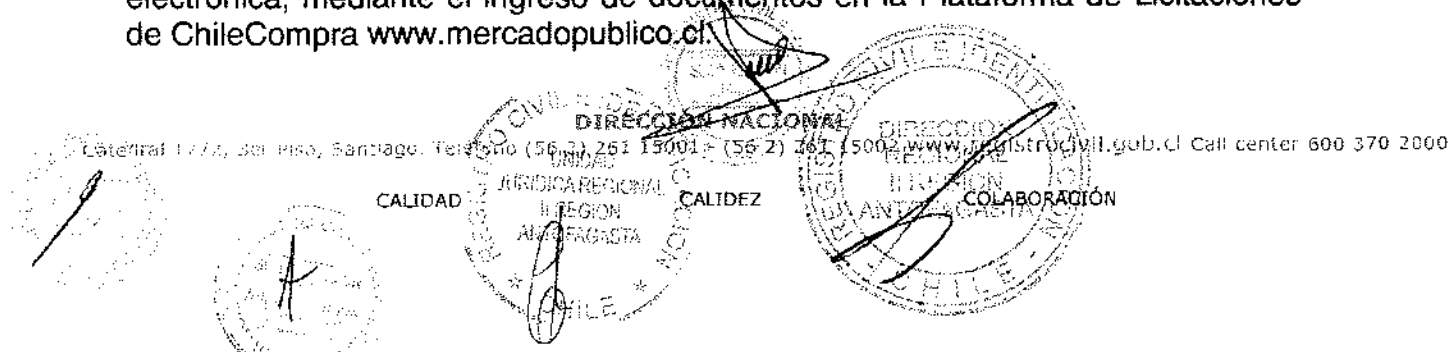
La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los **OFERENTES** no adjudicados dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la adjudicación de la licitación, de la inadmisibilidad de las Ofertas, o de la declaración de desierta. Para el caso del **OFERENTE** seleccionado en el segundo lugar, según los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases de Licitación, su garantía le será devuelta el primer día hábil siguiente a la dictación del acto administrativo que aprueba el contrato.

El **SERVICIO** podrá hacer efectiva esta garantía en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente.
- b) Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del contrato.
- c) Que el **ADJUDICATARIO** no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a tiempo y forma expresado en estas bases.
- d) Que el **ADJUDICATARIO** se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la firma del contrato.
- e) Que el **ADJUDICATARIO** no se inscriba en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl dentro del plazo establecido en la sección **5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO**, de las presentes bases.
- f) Que el **ADJUDICATARIO** no acompañe los documentos exigidos en las bases.
- g) Que el **ADJUDICATARIO** acompañe antecedentes no fidedignos o que pueden inducir a error al **SERVICIO**.

2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES

El **OFERENTE** deberá proporcionar los antecedentes solicitados en forma electrónica, mediante el ingreso de documentos en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.



El **OFERENTE** inscrito en ChileProveedores, deberá acreditar los antecedentes que presenta en esta plataforma, mediante la Ficha Electrónica Única del Proveedor, disponible en www.chileproveedores.cl.

Los antecedentes del **OFERENTE**, que a continuación se detallan, deberán presentarse en soporte electrónico a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. Los antecedentes solicitados deberán presentarse debidamente firmados, o contener la firma de quién los suscribe.

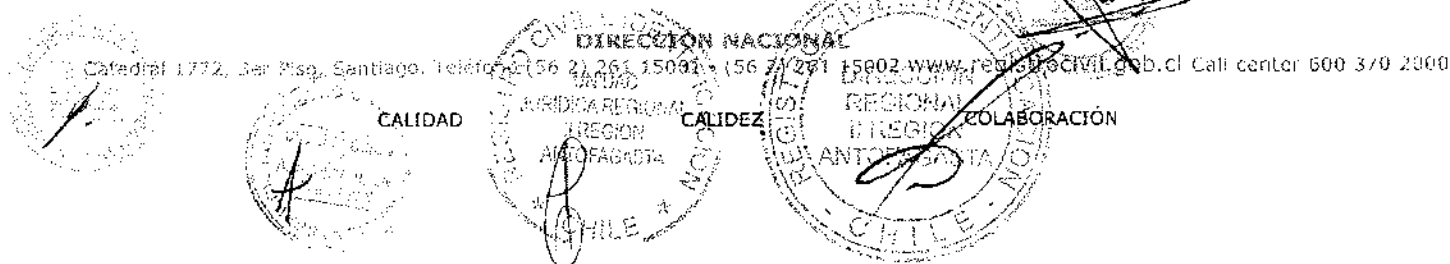
El **OFERENTE** deberá ingresar los siguientes antecedentes:

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, p delitos concursales, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de acuerdo al formato del **ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inc. 1° Ley N°19.886**.

- c) Tratándose de personas naturales, Copia simple de la cédula de identidad.

Tratándose de personas jurídicas: I) Copia simple del RUT del oferente y, II) de la(s) cédula(s) de identidad de su(s) representante(s) legal(es).

- d) Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del **OFERENTE** y de los poderes de los cuales está investido para representarlo y obligarlo, los cuales no deben tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
- e) Si el **OFERENTE** es una persona jurídica, inclusive si se encuentra constituido como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), debe acompañar una copia de certificado de vigencia de la sociedad, emitido ya sea por el Registro de Comercio, o por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, o por el Conservador de bienes Raíces, según corresponda, **el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses**.
- f) Si dos o más oferentes participan como una Unión Temporal de Proveedores, su representante deberá cumplir con lo dispuesto en la letra a) de esta sección y cada uno de sus integrantes deben cumplir con lo dispuesto en las letras b), c) y d), según corresponda. El Representante de la Unión Temporal de Proveedores debe adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que da cuenta de su designación como representante con poderes suficientes, del acuerdo para participar y contratar como Unión Temporal de Proveedores, de la constitución de la responsabilidad solidaria de cada uno de ellos respecto de todas las obligaciones que se generen con el **SERVICIO**, y que esa Unión tendrá una vigencia que no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo su renovación, y en el evento de resultar adjudicado, debe adjuntar una escritura pública en la que conste el cumplimiento de iguales requisitos.



Las causales de inhabilidades, establecidas en las presentes bases y en la legislación vigente, para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, afectarán a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal individualmente considerados. De detectarse por el **SERVICIO**, la concurrencia de alguna inhabilidad que afecte a alguno de los participantes, se notificará de tal concurrencia a través del portal Mercado Público, y en dicho caso, la Unión deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o si se desistirá de su participación en el proceso, dentro del plazo de 48 horas, contado desde la publicación de la aclaración en el portal.

Los antecedentes serán evaluados de acuerdo con lo señalado en las secciones **4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS** y **4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES** de las presentes Bases de Licitación.

3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

3.1 OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica debe incluir una descripción del servicio solicitado en las presentes bases de licitación, considerando cada uno de los requerimientos y obligaciones señaladas en la sección **10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. Al efecto, el Oferente deberá adjuntar a su oferta las declaraciones juradas que se contienen en el Anexo 12, en el Anexo 13, y en el Anexo 14, de las presentes bases de licitación, su omisión o falta de firma significará la exclusión del presente proceso licitatorio y la declaración de inadmisibilidad de la oferta.

A efecto de evaluación, el **OFERENTE** deberá indicar experiencia en prestación de servicios de similar naturaleza conforme al formato establecido en el **ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**, adjuntando factura u orden de compra.

A efecto de evaluación, el **OFERENTE** deberá indicar las remuneraciones brutas pagadas por sobre el ingreso mínimo, conforme al formato establecido en el **ANEXO N°11 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO**.

La Oferta Técnica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

3.2 OFERTA ECONÓMICA

Las Ofertas Económicas deberán ser expresadas sólo en pesos chilenos, según el **ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN**, de estas Bases.

La Oferta Económica del **OFERENTE** debe ser ingresada a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, de acuerdo a las siguientes condiciones:

Catapal 1772, 3er piso, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 376 7000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

REGION

ANTUCAGASTA

CHILE

- Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al sistema en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- Las Ofertas que presenten los **OFERENTES** deberán tener una vigencia de, a lo menos, noventa (90) días corridos a contar de la fecha de apertura electrónica de las Ofertas.

4. PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION

4.1 ASPECTOS GENERALES

Podrán participar en la licitación todas aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios, su reglamento, contenido en el Decreto N° 250/2204, del Ministerio de Hacienda, y las presentes bases.

En caso de Unión Temporal de Proveedores la oferta deberá ser presentada por el representante o apoderado común con poderes suficientes designado en documento público o privado, quien actuará por sí y en representación del resto de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores: Esta Unión que será considerada como el **OFERENTE** y todos sus integrantes serán solidariamente responsables de la Oferta ante el **SERVICIO** y de todas las obligaciones que se generen con la Entidad.

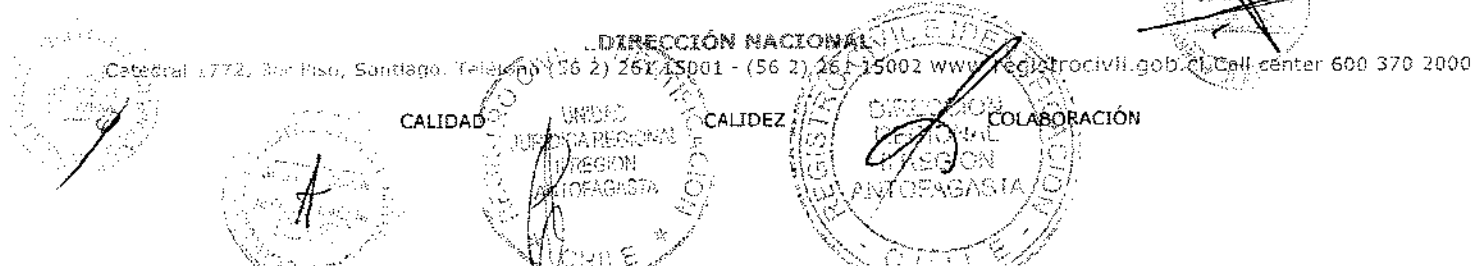
Las personas naturales o jurídicas extranjeras que se presenten a esta licitación, deberán cumplir, además de los requisitos de la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES** de esta Bases, con los requisitos que señala la legislación chilena para operar válidamente en el país, condición que será exigible en el caso de adjudicarles la propuesta. En todo caso, tratándose de una persona jurídica extranjera, el **OFERENTE** debe estar constituido en Chile, de acuerdo con las leyes chilenas.

Durante el curso del proceso licitatorio estará prohibido tanto a los **OFERENTES**, subcontratistas, su personal directo o indirecto, como a las empresas o entidades que hayan obtenido estas Bases de Licitación, establecer contactos formales o informales con funcionarios del **SERVICIO**, para fines relacionados con esta Licitación, salvo los contemplados en estas Bases. De presentarse este tipo de situaciones, el **OFERENTE** involucrado quedará excluido del presente proceso de licitación cualquiera sea la fase en que éste se encuentre.

Se entenderá que todo **OFERENTE** conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases, como sus anexos, modificaciones, sus eventuales aclaraciones, respuestas a las consultas, como también las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el D.S. N° 250/04, del Ministerio de Hacienda, por el solo hecho de presentar ofertas en los procesos de compras que se lleven a efecto de conformidad a estas normas.

4.1.1. Visitas voluntarias

Los **OFERENTES** podrán realizar visitas voluntarias para conocer las instalaciones de todos los edificios donde se prestará el servicio, en el periodo y lugares indicados en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.



4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

4.3 PERIODO DE CONSULTAS

Todas las consultas, tanto de carácter técnico como de índole administrativa, que los **OFERENTES** formulen en relación con la materia de esta Licitación, deberán ser realizadas al **SERVICIO** en el período indicado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases y exclusivamente a través de la Plataforma de ChileCompra www.mercadopublico.cl de acuerdo al sistema allí disponible, diferenciando las preguntas administrativas de las técnicas e indicando la sección a la que se refiere la consulta, conforme al siguiente formato:

"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo ____/Sección ____/Consulta"

En caso de indisponibilidad técnica que hubiese impedido el ingreso oportuno de las consultas a la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl el **SERVICIO** ampliará el plazo de recepción de consultas, en dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad otorgado por la Dirección de Compras, cumpliendo al efecto con lo establecido en la sección **4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS**, de las presentes Bases y adjuntando el certificado respectivo.

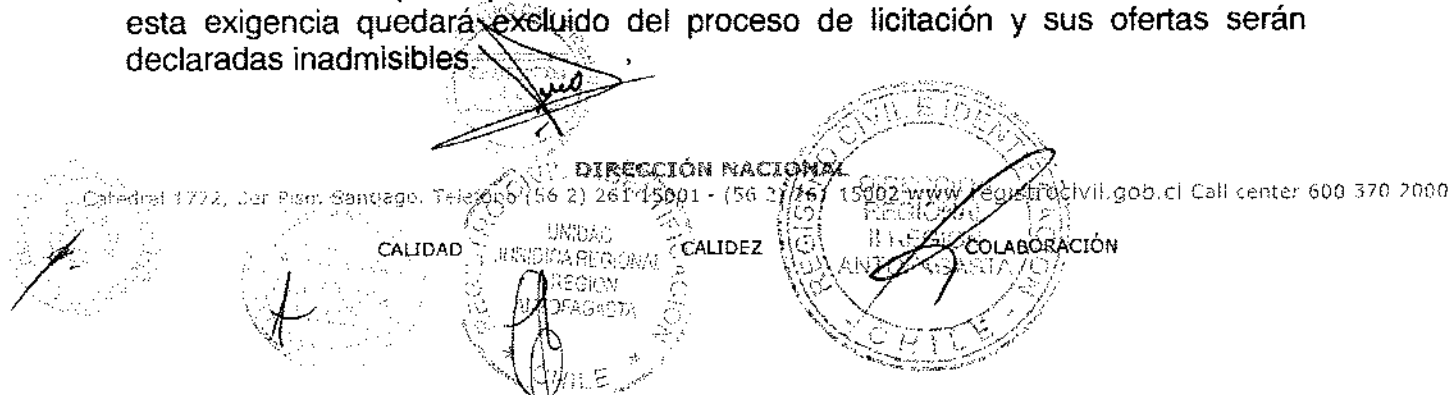
El **SERVICIO** procederá a analizar las consultas formuladas y sus respuestas se pondrán a disposición de todos los **OFERENTES** en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl, conforme a lo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** de estas Bases. En este proceso se citará cada consulta, sin hacer mención al **OFERENTE** que la haya formulado, y luego se dará la respuesta correspondiente.

No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar por Resolución fundada el plazo para entregar las respuestas, hasta en diez (10) días hábiles, en cuyo caso si procede, se extenderá en igual número de días la fecha de cierre de presentación de las respectivas Ofertas lo que se comunicará a los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

Las Ofertas deberán ser ingresadas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl dentro del plazo señalado para tal efecto en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**. Quienes no tengan ingresada su Oferta Técnica, Oferta Económica, y los Anexos pertinentes, en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl en el plazo señalado en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** quedarán fuera del Proceso de Licitación.

Cada **OFERENTE** podrá presentar sólo una oferta. El Oferente que no cumpla con esta exigencia quedará excluido del proceso de licitación y sus ofertas serán declaradas inadmisibles.



Se deja expresamente establecido que para los efectos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, específicamente, para el caso de indisponibilidad técnica que impida el ingreso total y oportuno de las Ofertas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl, se deberá ratificar esta circunstancia por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicha Dirección, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información en el mismo lugar establecido para recibir la garantía de seriedad de la Oferta, oportunidad en que debe adjuntar el certificado de indisponibilidad técnica otorgado por la Dirección de Compras. Reuniéndose esas condiciones se admitirá que el **OFERENTE** haga entrega de su oferta en soporte papel. Se deja expresamente establecido que se declararán inadmisibles las ofertas ingresadas con posterioridad a dicho plazo y que será responsabilidad del **OFERENTE** acreditar la entrega oportuna de dicha oferta.

Cumplíndose todos y cada uno de los requisitos anteriormente señalados, el **SERVICIO** procederá a efectuar, una apertura especial de las ofertas presentadas en soporte papel, levantándose para tales efectos un acta de apertura, la que será subida en la Plataforma de Licitaciones www.mercadopublico.cl, pudiendo los restantes proponentes efectuar observaciones en el mismo Sistema de Información dentro de las 24 horas siguientes a esta publicación.

4.5 PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl, en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN** y sólo a contar de esa fecha, el **SERVICIO** podrá declarar inadmisibles las ofertas que no cumpla con alguno de los requerimientos establecidos en estas Bases.

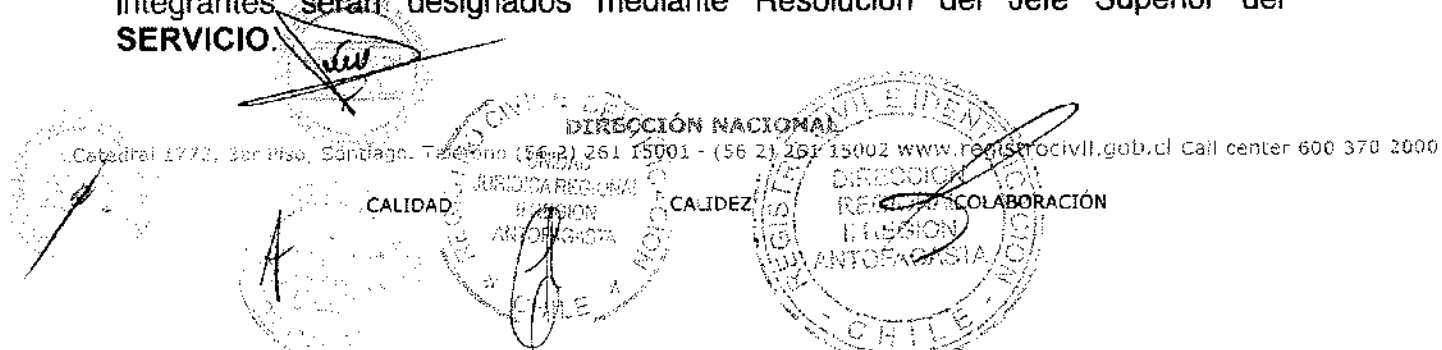
El procedimiento de Apertura Electrónica será realizado por un operador habilitado del Sistema de Compras.

Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar, conforme al **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, la Apertura Electrónica de Propuestas Técnicas y/o Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de esta actividad, la que no podrá exceder de dos (2) días hábiles siguientes, contados desde el cese de la respectiva fuerza mayor o caso fortuito, todo lo cual se comunicará a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El **SERVICIO** solo aceptará las Ofertas que se ajusten a las disposiciones indicadas en las presentes Bases de Licitación.

El proceso de evaluación será interno y estará a cargo de una Comisión Evaluadora, conformada por tres (3) funcionarios del **SERVICIO** cuyos integrantes serán designados mediante Resolución del Jefe Superior del **SERVICIO**.



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

La Comisión Evaluadora estará integrada por quienes se desempeñan en los siguientes cargos: 1) el Encargado Regional de Planificación y Control de Gestión; 2) el Encargado Regional de Operaciones, y 3) un Abogado de la Unidad Jurídica Regional. Podrá asimismo, en caso de ausencia de algún integrante, nombrarse un remplazante de cada uno de ellos, para la completa integración de la Comisión Evaluadora.

La integración de la Comisión Evaluadora se publicará en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

Esta Comisión podrá requerir las asesorías y los antecedentes que estime pertinentes para su adecuado funcionamiento.

El **SERVICIO** podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en la presente licitación.

La Comisión Evaluadora, levantará un **Informe Final** que deberá referirse a las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses del **SERVICIO**.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Asimismo, en su oportunidad se publicará el Informe final de evaluación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

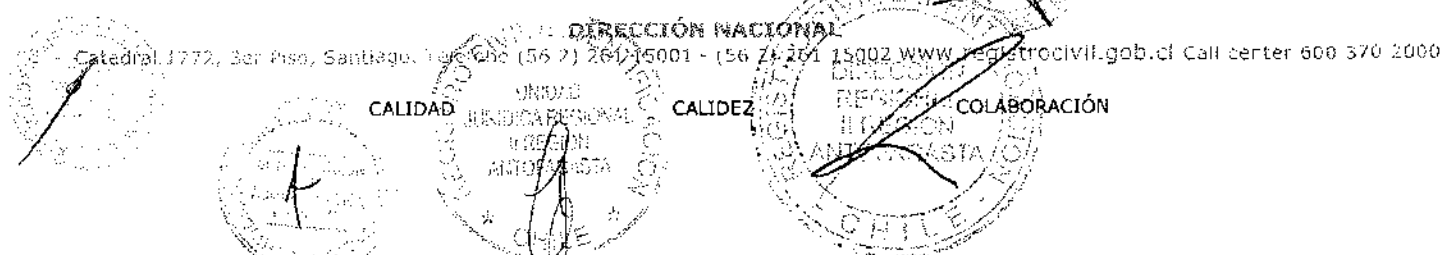
4.6.1 Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los **OFERENTES**, no podrán mantener contacto alguno con el **SERVICIO** con excepción de:

- Solicitud de aclaraciones, que pudiese requerir el **SERVICIO** de acuerdo a lo establecido en el artículo 40 inciso primero y segundo del Reglamento de Compras (Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda)
- Visitas a las instalaciones del **SERVICIO**, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, y al artículo 39 del Reglamento de Compras.

Queda prohibido absolutamente cualquier otra forma de contacto con la Entidad licitante o sus funcionarios, por la presente licitación. La transgresión de esta exigencia significará la exclusión del **OFERENTE** del proceso licitatorio, la que deberá constar en Resolución Fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes



El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador del proceso licitatorio, solicitar a los **OFERENTES** que salven errores u omisiones formales detectados durante la evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, informándose de dicha solicitud al resto de los **OFERENTES** a través de la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

El **SERVICIO** podrá permitir la presentación de antecedentes o certificaciones que los **OFERENTES** hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichos antecedentes o certificaciones 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 dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del **SERVICIO**, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl, según se señala en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

Cabe señalar que el procedimiento anterior sólo es válido para los documentos explícitamente señalados en dicha solicitud, no pudiendo de ninguna manera entregarse total o parcialmente la oferta técnica y/o económica fuera del plazo establecido en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**

Sin perjuicio de lo anterior, se evaluará el cumplimiento formal de los antecedentes, de acuerdo a la sección **4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**.

4.7 RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LAS OFERTAS

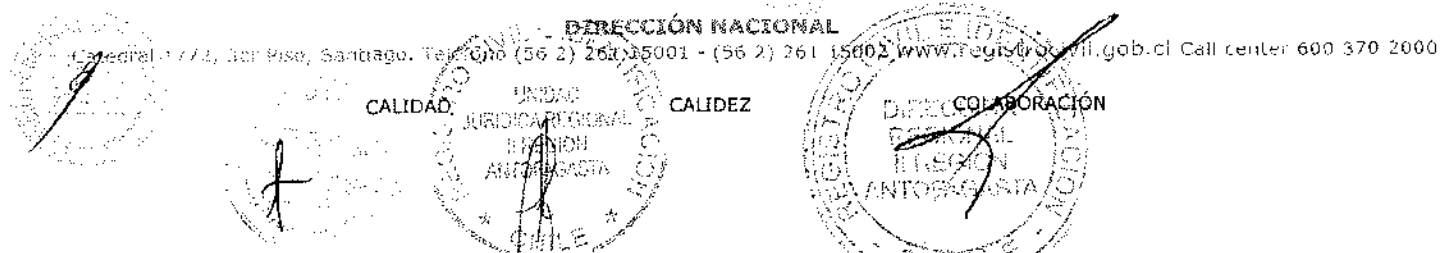
4.7.1 Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta

El **OFERENTE** deberá entregar esta Garantía en un sobre cerrado, con la indicación del nombre de la Licitación y nombre o razón social del **OFERENTE**, cumpliendo los requisitos señalados en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, de estas Bases Administrativas.

Se recibirán las Garantías entregadas físicamente, en el lugar y fecha señalados en el **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, las que se mantendrán en custodia por la Unidad de Finanzas Regional de Antofagasta del **SERVICIO**. El no cumplimiento de uno cualquiera de los requisitos señalados en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** dejará al Oferente fuera del proceso de licitación, y su oferta será declarada inadmisibile, de acuerdo a lo señalado en la sección **4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN**.

Se admitirá asimismo el ingreso de garantías electrónicas, y tratándose de este tipo de garantías, deberán ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

4.7.2 Apertura electrónica de las Ofertas



El **SERVICIO** realizará la Apertura Electrónica de las Ofertas en la fecha indicada en el **ANEXO N° 1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

4.8 EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

4.8.1. Método de evaluación de la presentación de los antecedentes

El **SERVICIO** evaluará la oportuna presentación de los Antecedentes, conforme a la sección **4.8.2 Asignación de puntajes de antecedentes 4.8.3. y Pauta de Evaluación de presentación de Antecedentes**.

En caso que algún **OFERENTE**, al momento de efectuar la Oferta, haya presentado errores u omisiones formales, o haya omitido el ingreso de certificaciones o antecedentes de aquellos indicados en la sección **2.2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES**, de las presentes Bases, el **SERVICIO** podrá permitir a este **OFERENTE** su presentación dentro del plazo establecido en la sección **4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes**, lo que se comunicará a través del Portal de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl. En estos casos se asignará menor puntaje a las ofertas que no cumplieron dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

En el evento que el **OFERENTE** no salve los errores u omisiones, o no presente las certificaciones o antecedentes antes de la Apertura Electrónica de las Ofertas o en el plazo de dos (2) días hábiles contemplado en la sección **4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes**, el **SERVICIO** asignará cero puntos a la Oferta respectiva.

4.8.2 Asignación de Puntajes de Antecedentes.

PA = Cumple con todo, dentro de plazo:	100 puntos
Cumple con todo, fuera de plazo:	50 puntos
No cumple:	0 puntos

El Puntaje Final Evaluación Antecedentes (**PFEA**) de acuerdo a la fórmula anterior tendrá una ponderación de un cinco por ciento (**5 %**) en el Puntaje Final.

4.8.3 Pauta de Evaluación de la Presentación de los Antecedentes

Pauta de Evaluación de Antecedentes

Criterio	Ponderación	Formúla de Obtención del Puntaje	Medio de Verificación	Puntaje Final
Cantidad de antecedentes ingresados junto con la Oferta.	5%	La Oferta con todos los antecedentes ingresados, dentro de plazo: 100 puntos . La oferta que cumple con todo, fuera de plazo: 50 puntos La Oferta que no cumple: 0 puntos El puntaje obtenido se multiplicará * 0,05	Antecedentes presentados de conformidad a lo exigido en las secciones 2. 2 ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES, y 4.6.2 Presentación de Certificaciones o Antecedentes, en el plazo exigido en el ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.	

4.9 EVALUACIÓN TÉCNICA

El **SERVICIO** evaluará la Oferta Técnica, conforme a la Pauta de Evaluación Técnica que se incorpora en esta sección, que indica los criterios de evaluación y establece los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos. La ponderación total de la variable Evaluación Técnica es de un cuarenta y cinco por ciento (45%)

4.9.1 Fórmula de Evaluación Técnica

El Puntaje Final de Evaluación Técnica (**PFET**) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de evaluación técnica, multiplicado (*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

PFET= (Experiencia del Proponente en el sector público y privado) * 35% + (Pago de remuneraciones brutas por sobre el ingreso mínimo legalmente exigido) * 10%.

4.9.2 Pauta de Evaluación Técnica

Criterios	Ponderación	Puntaje	Puntaje Ponderado
Experiencia del Proponente en el sector público y/o privado	35%		
Pago de remuneraciones brutas al personal por sobre el ingreso mínimo legalmente exigido	10%		
Total	45%	PFET = suma de puntajes ponderados de los criterios	

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
<p>1) Experiencia del Proponente en el sector público y/o privado: corresponde al número de empresas o clientes a quienes se ha prestado servicios de similar naturaleza en los últimos tres años, anteriores a la data de publicación de las presentes bases</p> <p>Para estos efectos, se entiende por servicios de similar naturaleza, a aquellos servicios de limpieza en instituciones</p>	Se validará de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE	35%	<ul style="list-style-type: none"> - Acredita 8 o más contrataciones de similar naturaleza en los últimos 60 meses : 100 Puntos - Acredita 4 a 7 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 60 meses: : 75 Puntos - Acredita 1 a 3 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 60 meses: 50 Puntos - No acredita contrataciones de similar naturaleza en los últimos 60 meses: 0 Puntos <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,35.</p>	

Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
públicas y/o privadas de contratación mínima de un año.				
<p>2) Pago de remuneraciones bruta al personal por sobre el ingreso mínimo legalmente exigido: Se medirá en relación al sueldo mensual bruto de trabajo del personal de aseo, de modo de otorgar mayor puntaje al oferente que entregue una mejor remuneración mensual a sus empleados personal de aseo (considerando 45 horas semanales de trabajo)</p> <p>No considera remuneración de los supervisores</p>	Se validará con la Oferta Técnica presentada, y Anexo N° 11 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE REMUNERACION DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO	10%	<p>A la oferta con la mejor remuneración bruta mensual entre todas las ofertas, se le asignará 100 Puntos.</p> <p>A cada una de las ofertas restantes se le asignará el puntaje correspondiente, utilizando la siguiente formula:</p> <p>(Remuneración bruta mensual a evaluar/ mejor remuneración bruta mensual entre todas la ofertas) *100</p> <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,10</p> <p>La oferta que no entregue información sobre este criterio N° 2 será declarada inadmisibile.</p>	
Puntaje Final Evaluación Técnica				
(PFET)				

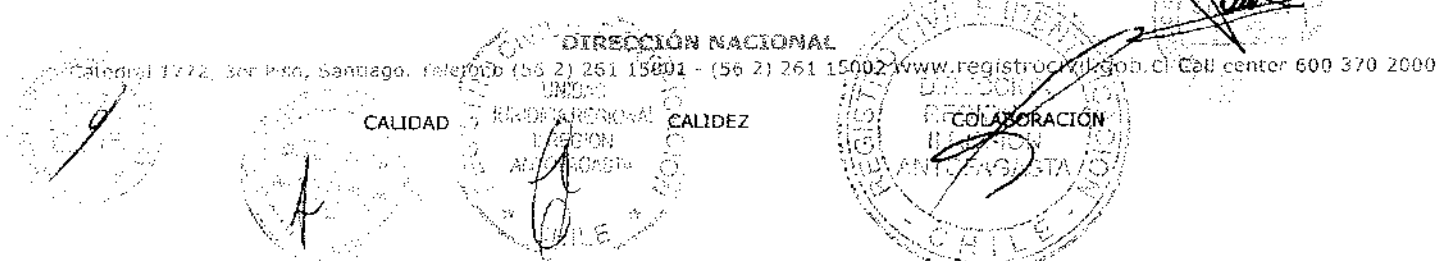
4.10 EVALUACIÓN ECONÓMICA

4.10.1 Fórmula de Evaluación Económica

El **SERVICIO** asignará el Puntaje Evaluación Económica (PEE) a la Oferta Económica, entre cero (0) y cien (100) puntos, siguiendo la siguiente regla:

El Puntaje Evaluación Económica (PEE) se asignará

- A la(s) Oferta(s) Económica(s) con el valor económico menor entre todas las ofertas se le asignará cien (100) puntos.
- A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$PEE = 100 * \frac{\text{Menor Valor Económico entre todas las Ofertas}}{\text{Valor Económico Oferta a Evaluar}} \text{ puntos}$$

PFEE: Puntaje Final Evaluación Económica.

- El Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE) de acuerdo a la fórmula anterior, tendrá una ponderación de un cincuenta por ciento (50%) en el Puntaje Final
- En caso de proceder a evaluar una sola oferta económica, se asignará a ésta el puntaje máximo.

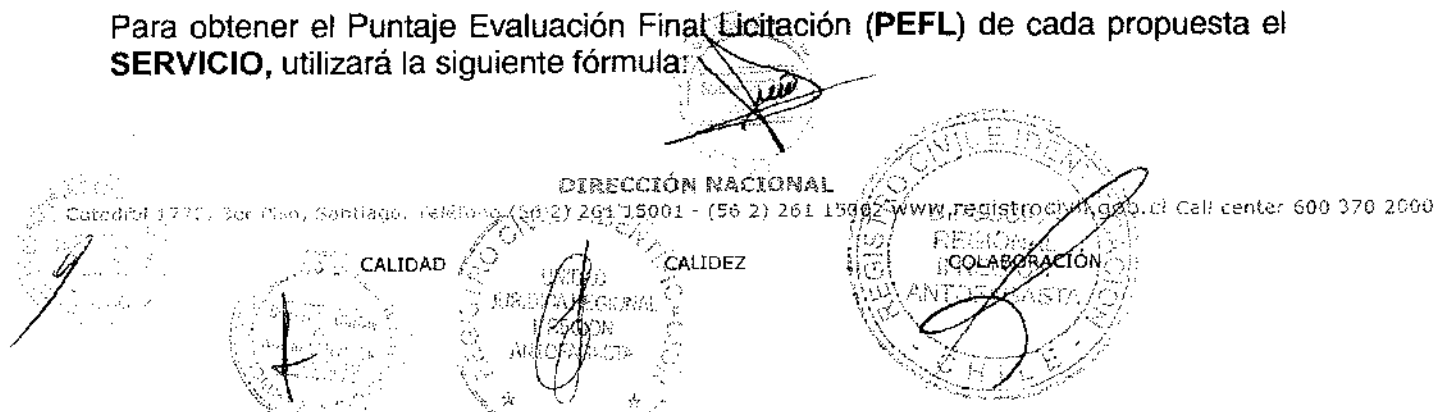
4.10.2 Pauta de Evaluación Económica

Criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de puntos	Puntaje Final
Criterio 1: Precio Servicio de aseo mensual	Se validará con la propuesta de Precio mensual presentada en la Oferta Económica, y Anexo N° 3 Formato de Cotización, Letra A)	40%	A la oferta con el valor económico menor entre todas las ofertas, se le asignarán 100 puntos . A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100]*0,40</i>	
Criterio 2: Precio hora adicional de Servicio de Aseo mensual.	Se validará con la propuesta de Precio anual presentada en la Oferta Económica, y Anexo N° 3, Formato de Cotización, Letra B).	10%	A la oferta con el valor económico menor por hora adicional del servicio de aseo, entre todas las ofertas, se le asignarán 100 puntos . A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: <i>[(Menor valor económico ofertado / Valor económico a evaluar) * 100]*0,10</i>	
Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)				

4.11 EVALUACIÓN FINAL

Para obtener el Puntaje Evaluación Final de la Licitación (**PEFL**) de cada propuesta el **SERVICIO** realizará la suma del puntaje final de la Evaluación de la Presentación de Antecedentes más el puntaje final de la Evaluación Técnica, más el puntaje final de la Evaluación Económica, para lo cual se utilizará la siguiente fórmula:

Para obtener el Puntaje Evaluación Final Licitación (**PEFL**) de cada propuesta el **SERVICIO**, utilizará la siguiente fórmula:



	Puntaje Final Evaluación Antecedentes (PFEA)	+
PEFL =	Puntaje Final Evaluación Técnica (PFET)	+
	Puntaje Final Evaluación Económica (PFEE)	
Puntaje Evaluación Final Licitación (PEFL)		

El Puntaje Final máximo a obtener es de 100 puntos.

La asignación de los puntajes se efectuará con dos (2) decimales, aplicando la regla del redondeo.

La Comisión Evaluadora elevará al Jefe Superior del **SERVICIO** un Informe Final de Evaluación del proceso de licitación, con todos sus participantes y las evaluaciones realizadas, indicando los puntajes que hayan obtenido los respectivos **OFERENTES**, de acuerdo a los criterios de evaluación contemplados en las bases.

4.12 ADJUDICACIÓN

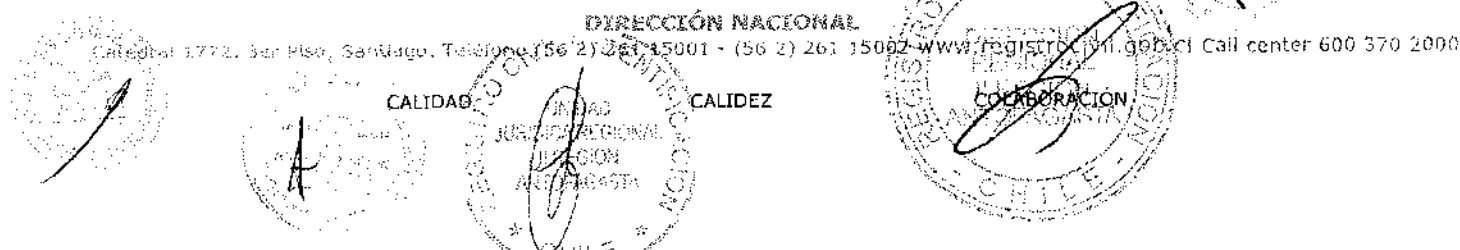
4.12.1 Procedimiento de adjudicación

La Adjudicación se realizará a la Oferta que obtenga el Puntaje Final más alto según los criterios de evaluación de las presentes Bases, mediante Resolución fundada por el Jefe Superior del **SERVICIO** en la fecha señalada en el **ANEXO N°1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, y será notificada al **ADJUDICATARIO** y a los restantes **OFERENTES** mediante la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl.

Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en que se requiera prorrogar los plazos de adjudicación, se deberá efectuar dicha prórroga mediante Resolución fundada, en donde se indique la(s) causa(s) de la misma y el nuevo plazo para efectuar la adjudicación, el que no podrá exceder de diez (10) días hábiles y que será publicado en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl, en forma previa al cumplimiento del plazo.

El **SERVICIO** adjudicará la licitación a aquel **OFERENTE** cuya **OFERTA** tenga el Puntaje Final más alto. En caso de empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** cuya Oferta Económica haya obtenido el puntaje más alto. Si todavía persiste el empate, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que obtenga el mayor puntaje en el criterio N°1 "**Experiencia del Proponente**" de la Evaluación Técnica; de continuar igualados, el **SERVICIO** adjudicará al **OFERENTE** que obtenga mayor puntaje en el criterio N°2 "**Pago de remuneraciones brutas al personal por sobre el ingreso mínimo legalmente exigido**" de la Evaluación Técnica. Si a pesar de lo anterior, el empate continuara, el **SERVICIO** adjudicará al Oferente que haya ingresado en primer lugar su oferta, en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.chilecompra.cl, considerando el periodo otorgado para ello en el **ANEXO N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

El **SERVICIO** no devolverá la información y documentos entregados por los **OFERENTES**, excepto las Garantías de Seriedad de la Oferta, en los plazos y condiciones establecidos en estas Bases Administrativas.



El contrato a suscribir entre el **SERVICIO** y el **ADJUDICATARIO** deberá ser firmado de acuerdo a lo indicado en la sección **5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas. No obstante lo anterior, el **OFERENTE** no adjudicado que haya quedado en segundo lugar, estará obligado a mantener su oferta hasta que les sea devuelta la Garantía de Seriedad de la Oferta correspondiente, de acuerdo a lo especificado en la sección **2.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA** de estas bases.

Si el **ADJUDICATARIO** se desistiere de firmar el contrato, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción de dicho documento, el **SERVICIO** podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la Adjudicación original y hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

4.12.2 Resolución de consultas respecto de la adjudicación

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de informada ésta en la Plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl. Las consultas respectivas se formularán por correo electrónico al Coordinador del Proceso Licitatorio, y serán resueltas en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde su recepción, informándose al interesado por esta misma vía.

4.13 DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN

El **SERVICIO** declarará inadmisibles las Ofertas, cuando estas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases de Licitación. Por otra parte, declarará desierta la licitación cuando no se presenten Ofertas o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Asimismo, el **SERVICIO** declarará inadmisibles las Ofertas que contengan exclusiones o condicionantes que se aparten de lo establecido en estas Bases de Licitación.

En todos estos casos dicha declaración se hará por Resolución fundada del Jefe Superior del **SERVICIO**.

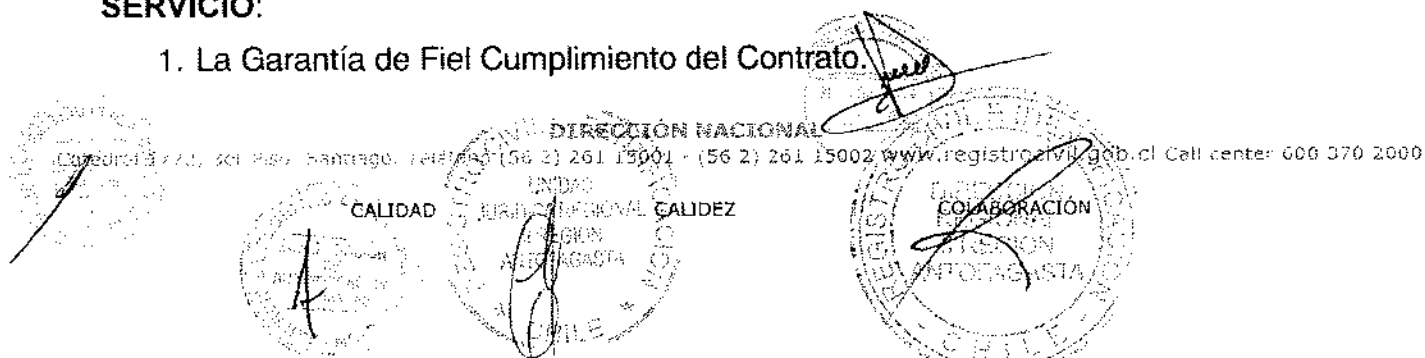
5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

Entre el **SERVICIO** y el **CONTRATANTE** se celebrará un contrato, que será redactado por el **SERVICIO**, en el cual se indicará el número de identificación (n° ID) de la licitación, y que deberá ser suscrito dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl

Previo a la suscripción del contrato el **CONTRATANTE** deberá entregar al **SERVICIO**:

1. La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.



2. Certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley 20.123 (entidades de verificación), que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores, con una antigüedad no superior a treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha de su emisión.

Con todo, se admitirá la celebración del contrato con el **CONTRATANTE** que registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos dos años, con la condición que los primeros estados de pago del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el **CONTRATANTE** acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El **SERVICIO** exigirá que el **CONTRATANTE**, en este evento, proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del **CONTRATANTE** dará derecho al **SERVICIO** a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa adjudicada no podrá participar. Para estos efectos, el **CONTRATANTE** deberá acompañar el **ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DESTINO DE LOS PRIMEROS PAGOS CONFORME LO DISPUESTO ART. 4°, INC. 2°, DE LA LEY N°19.886**, según corresponda.

3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal, si corresponde.
4. Una declaración jurada simple, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE. De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 4°, inciso 6°, Ley N°19.886.**
5. Declaración conforme al **ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS**, según corresponda.
6. Declaración solicitada conforme al **ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS** que acredite que no ha sido sancionado con la prohibición establecida en el artículo 8, número 2, y artículo 10, aprobados por el artículo 1° de la Ley N° 20.393, en los delitos que indica, según corresponda.
7. **ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744, EN EL EVENTO QUE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN SU CONJUNTO, AGRUPEN A MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES.**
8. Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del **OFERENTE** y de los poderes de los cuales está investido para representarlo y obligarlo, los cuales no deben tener una antigüedad superior a seis (6) meses.
9. Póliza de Seguro, conforme a la sección 6. **PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El **CONTRATANTE**, para la suscripción del Contrato, deberá estar inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl. En caso que el **CONTRATANTE** no esté inscrito en Chileproveedores, deberá inscribirse dentro del plazo de quince (15) días, contado desde la notificación de la Adjudicación.

Tratándose de Uniones Temporales de Proveedores, para la suscripción del contrato cada proveedor participante de dicha Unión deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores, y previo a la suscripción del contrato cada uno de ellos deberá cumplir con lo dispuesto en los números 2 a 7 de la presente sección, siendo obligación del representante cumplir con la entrega de lo dispuesto en los números 1, 8 y 9 precedentes.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras, además deberán estar constituidas legalmente en Chile a la fecha de firma del Contrato.

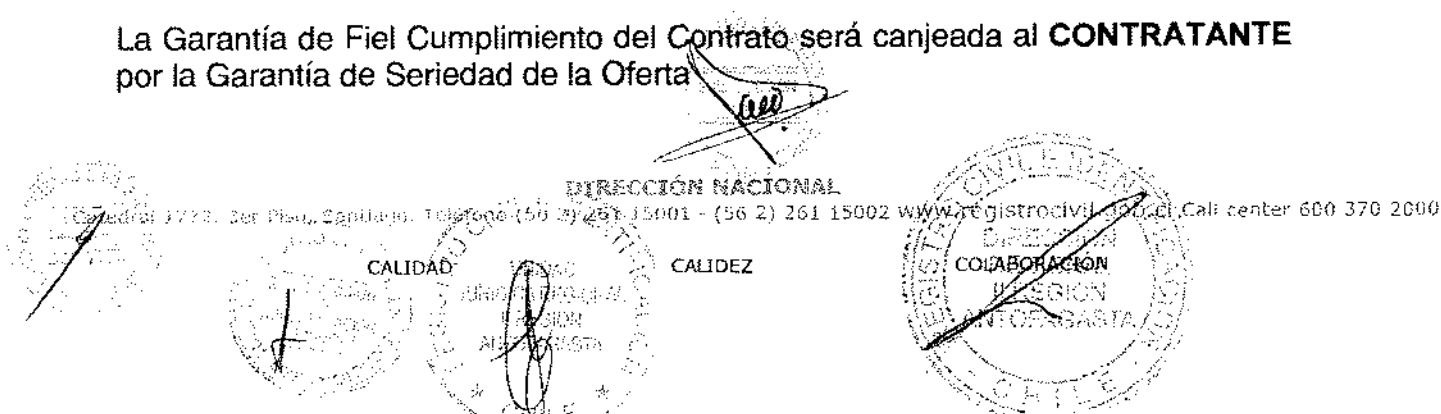
5.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE** deberá otorgar al momento de la firma del Contrato una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, pagadera a la Vista, con carácter de irrevocable y a nombre del **"Servicio de Registro Civil e Identificación"**, expresada en pesos chilenos, por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado, con la siguiente glosa: **"Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato para la licitación servicios externos de aseo para Dirección Regional de Antofagasta, Oficinas de Antofagasta Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, y suboficinas de Hospital y Bonilla, todas ubicadas en la II región de Antofagasta, del Servicio de Registro Civil e Identificación"**, la que deberá mantener su vigencia por toda la duración del contrato y a lo menos hasta sesenta (60) días hábiles después de terminado el contrato, y será devuelta al **CONTRATANTE** una vez transcurrido ese plazo.

En caso de presentar una garantía que entre sus características o menciones, o atendida su naturaleza, no contemple una glosa, ésta podrá anotarse al reverso del documento, o acompañarse como anexo una declaración jurada simple que la consigne, firmada por el Oferente o su representante, de modo que la glosa será exigible en lo que resulte procedente de acuerdo a la normativa aplicable al documento que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, **podrá ser sustituida al término del primer año de vigencia del contrato** por otra de similares características y glosa, pero por un valor correspondiente al cinco por ciento (5%) del monto insoluto del contrato a la época de la sustitución, manteniendo su vigencia por toda la duración del contrato y a lo menos hasta sesenta (60) días hábiles después de terminado el mismo, y será devuelta al **CONTRATANTE** una vez transcurrido ese plazo. Para estos efectos, el **CONTRATANTE**, dentro de los treinta días (30) anteriores a su vencimiento, deberá dar aviso previo al **SERVICIO** de su intención de sustituir el documento original. Dicho aviso podrá hacerse por cualquier medio escrito al Administrador del Contrato del **SERVICIO**.

La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será canjeada al **CONTRATANTE** por la Garantía de Seriedad de la Oferta



En caso que el Oferente sea una Unión Temporal de Proveedores la garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

El **SERVICIO**, en caso de término anticipado del Contrato, por causa imputable al **CONTRATANTE**, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**, de estas Bases.

5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO

El precio único y total del contrato será el correspondiente a la Oferta Económica realizada por el **CONTRATANTE**, y no admitirá ningún tipo de reajuste.

El precio del contrato se expresará en pesos chilenos, de acuerdo con el **ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN**.

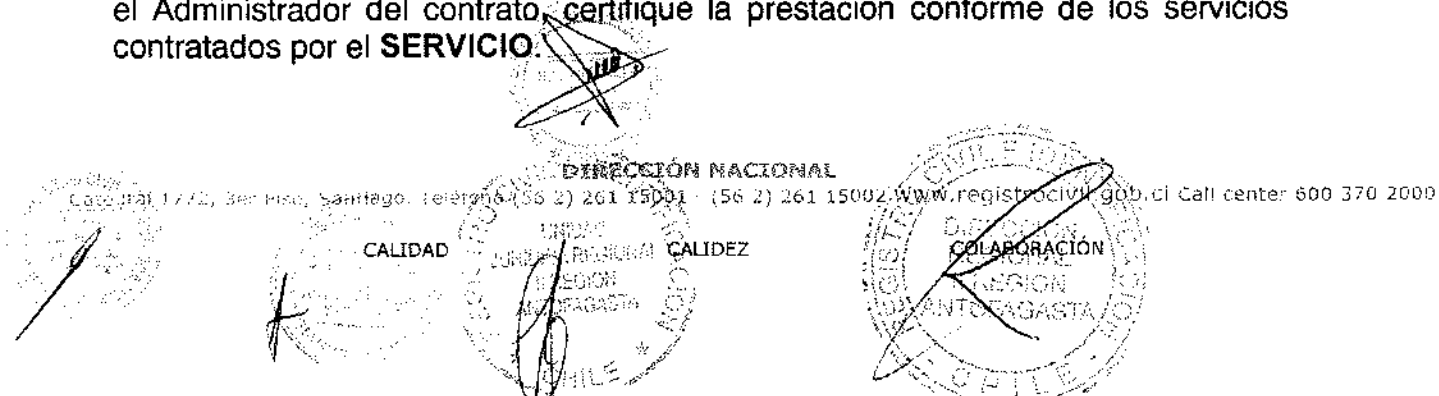
El pago acordado por los servicios de aseo mensual se hará en veinticuatro (24) estados de pago mensuales, y por las horas adicionales se hará en cuatro (4) estados de pago, en ambos casos, una vez que se hayan prestado satisfactoriamente los servicios, contra presentación de la factura por parte del **CONTRATANTE**, visada conforme por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales regional, previa conformidad del Administrador del contrato, designado por el **SERVICIO**, quien será la persona encargada del control y evaluación de los servicios prestados, y trabajos convenidos.

La primera factura deberá ser presentada dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente a aquel en el cual se inició la vigencia del contrato.

Una vez efectuada la total tramitación de la documentación que apruebe el contrato, el **SERVICIO** pagará en un plazo máximo de treinta (30) días corridos, a contar de la fecha de recepción de la factura, de acuerdo a lo indicado en el párrafo anterior.

El **SERVICIO** deberá exigir al **CONTRATANTE** la nómina de trabajadores dependientes, involucrados en el periodo de prestación de los servicios; la copia autorizada del respectivo finiquito o del aviso enviado a la Inspección del Trabajo que corresponda, en el evento que se haya puesto término a la relación laboral de uno o más trabajadores; copia de las planillas de pago de cotizaciones previsionales y de salud del personal contratado. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183 C del Código del Trabajo, el **SERVICIO**, para verificar el cumplimiento de las obligaciones mencionadas, podrá exigir certificado emitido por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien, por alguna de las empresas certificadoras de la Ley N° 20.123 (entidades de verificación) o algún otro medio idóneo, que acredite que no existen reclamos pendientes en contra del contratista por concepto de deudas previsionales o de remuneraciones de los trabajadores asignados a los servicios.

Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente el Administrador del contrato, certifique la prestación conforme de los servicios contratados por el **SERVICIO**.



5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

Todos los recursos humanos y físicos tales como: equipos, materiales, bodegas, etc., necesarios para llevar a cabo la prestación de los servicios, serán provistos y de cargo del **CONTRATANTE**.

5.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato entrará en vigencia a partir de la fecha de la total tramitación de la Resolución que lo aprueba.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de lo que se deberá dejar constancia en el mismo. En este caso, el **SERVICIO**, no efectuará pagos sino hasta la entrada en vigencia del contrato por la total tramitación de la Resolución que lo aprueba.

La Resolución que aprueba el contrato será notificada por correo electrónico al **CONTRATANTE** y publicada en la plataforma de Licitaciones de Chilecompra www.mercadopublico.cl. Esta notificación no incidirá en la vigencia del mismo.

5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al periodo de veinticuatro (24) meses, contados desde el inicio de ejecución de los servicios correspondientes, no siendo renovable.

5.7 DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO PARA LOS EFECTOS LEGALES

La persona natural o jurídica que se adjudique la licitación, se entenderá domiciliada en la comuna y ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados del presente proceso licitatorio y del contrato.

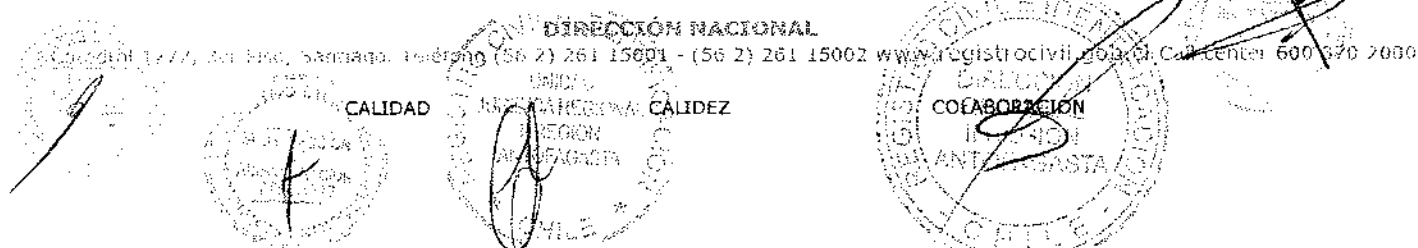
5.8 CONFIDENCIALIDAD

El **CONTRATANTE** deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes, reservados, que del **SERVICIO** conozca con motivo de la presente Licitación y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes Bases, y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o en parte esta información, ya sea durante la vigencia del contrato, como después de su término.

Esta prohibición afecta al **CONTRATANTE**, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y personal de éstos, en cualquier calidad que se encuentren ligados al Proyecto en todas sus etapas, y su responsabilidad será solidaria respecto de éstos, incluso después de la expiración del contrato.

El **CONTRATANTE** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las presentes Bases.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el **SERVICIO** podrá terminar anticipadamente el contrato, de acuerdo a lo especificado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de estas Bases



Administrativas, encontrándose facultado para cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes.

5.9 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre el **SERVICIO** con el **CONTRATANTE**, se regirá por las leyes de la República de Chile y serán aplicables al contrato todas las leyes y sus modificaciones que entraren en vigencia durante el periodo de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

5.10 SUBCONTRATACIONES

El **CONTRATANTE** podrá subcontratar parcialmente alguno de los servicios necesarios para el cumplimiento del contrato, previo conocimiento y autorización del Administrador del contrato por parte del **SERVICIO**. Sin perjuicio de lo anterior, será el **CONTRATANTE** el que mantendrá la responsabilidad ante el **SERVICIO** por la calidad, contenido y oportunidad de los servicios contratados y por los daños directos, previstos, imprevistos o perjuicios de cualquier naturaleza que se causen por el **CONTRATANTE**, sus dependientes o subcontratistas, en conformidad a la ley. Asimismo, toda comunicación oficial del **SERVICIO** se realizará con el **CONTRATANTE** y no con sus subcontratistas.

Se deja expresa constancia que el **SERVICIO** no tendrá vínculo contractual con el personal del **ADJUDICATARIO** ni con sus subcontratistas, ni relación laboral con sus respectivos empleados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo.

Sin perjuicio de lo anterior, y conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, se exigirá al adjudicatario a lo menos mensualmente, o con la periodicidad que establezca el **SERVICIO**, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento respecto a los trabajadores del **CONTRATANTE**, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas del mismo con sus trabajadores, ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos que le asisten al **SERVICIO** de ser informado y de retención consagrados en los incisos 2ª y 3ª de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a las que hace mención el artículo 183-D de la citada ley.

Con todo, se entenderá que el **CONTRATANTE** acepta irrevocablemente dar cumplimiento al contenido del "Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley 16.744 a Empresas Contratistas y Subcontratistas del Servicio de Registro Civil e Identificación", de conformidad al **ANEXO N° 10 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744**. El incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento citado será considerado, a su vez, como incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista o subcontratista suscritas con el **SERVICIO**, aplicándose las sanciones que previene el Título VII del Reglamento.



5.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE** no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Sin perjuicio de ello, los documentos justificativos de los créditos que emanen del Contrato, serán transferibles de acuerdo a las reglas del derecho común.

5.12 DERECHO A VETO

El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal del **CONTRATANTE** y a sus subcontratistas con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de solicitar al **CONTRATANTE**, cuando lo estime pertinente, información del personal relativa al nombre completo, el número de Rol Único Nacional (RUN) y una autorización escrita de éstos para verificar sus antecedentes penales.

5.13 DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE** deberá designar un Administrador para el Contrato, debiendo informarlo por escrito al **SERVICIO**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl.

La persona que actuará como Administrador del Contrato por parte del **SERVICIO** es la Sra. Danisa Plaza Castro, Administrativo de la Unidad de Servicios Generales, correo electrónico dplaza@registrocivil.gob.cl (55) 2417911.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo el Sr. Daniel Gonzalez Alfaro, Administrativo Unidad de Servicios Generales, correo electrónico ggonzale@registrocivil.gob.cl, teléfono (55) 2417910 611.

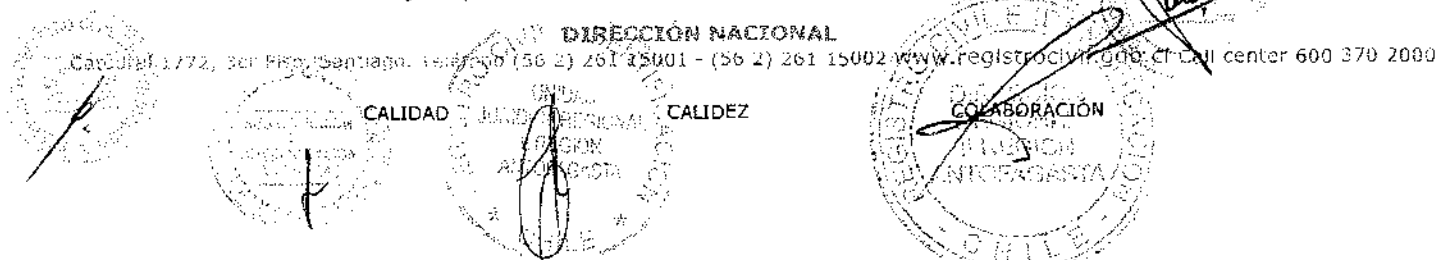
La comunicación y coordinación entre el **SERVICIO** y el **CONTRATANTE**, se efectuarán por intermedio de sus respectivos Administradores.

Cualquier aviso, notificación, aprobación u otra comunicación que se requiera o permita efectuar este Contrato, deberá enviarse por carta certificada dirigida a los domicilios indicados en la comparecencia o a cualquier otra dirección que se indique a futuro mediante aviso previo, también por escrito.

Cualquier aviso o comunicación se considerará notificada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

Las funciones del Administrador del Contrato del **SERVICIO** comprenderán a lo menos:

- a. Supervisar y controlar el desarrollo de la ejecución del contrato y de la entrega de los productos y servicios contratados, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y los plazos señalados en el contrato. Esta supervisión puede incluir el control y supervisión en terreno de parte del **SERVICIO**.



- b. Colaborar y asistir al **CONTRATANTE** en la obtención de información institucional y de lo que sea necesaria para la prestación del servicio contratado.
- c. Revisión, aprobación o rechazo de los informes emitidos por el **CONTRATANTE** respecto de los servicios contratados.
- d. Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO**.
- e. Registrar los incumplimientos del **CONTRATANTE** que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en las respectivas bases de licitación.
- f. Notificar al **CONTRATANTE** los incumplimientos.
- g. Dar cumplimiento a las demás labores que le impone el procedimiento de aplicación de multas descrito en la sección 7. **MULTAS** de las presentes bases de licitación.
- h. Determinar las multas a que den origen los incumplimientos del **CONTRATANTE**

6. POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Será responsabilidad del **CONTRATANTE**, contratar a su costo, los seguros destinados a cubrir los daños, perjuicios, deterioros y pérdida de bienes, sean estos de propiedad del **SERVICIO** o de sus funcionarios, ocasionados por su personal, subcontratistas y/o terceros que intervengan en el marco de las obligaciones establecidas en estas Bases, dentro de los horarios de trabajo convenido. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del contrato. El **CONTRATANTE** debe presentar, previo a la suscripción del contrato, una póliza de seguro por responsabilidad civil, a su cargo y a favor del **SERVICIO**, por un monto de **doscientas (200) Unidades de Fomento (U.F.)**. El **CONTRATANTE**, en el evento de producirse un siniestro asumirá los deducibles que puedan generarse con motivo de las coberturas de los seguros contratados, quedando el **SERVICIO** facultado para descontar ese monto del o de los estados de pago más próximos si no diere cumplimiento a dicha exigencia.

En caso de que el **CONTRATANTE** no tome estos seguros o no los renovare oportunamente, incurrirá en incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales, por lo que el **SERVICIO** quedará facultado para poner término anticipado al contrato.

El **CONTRATANTE** acreditará ante el **SERVICIO** el cumplimiento de la obligación anterior, mediante un certificado del Asegurador en que consten los seguros contratados y con copia autorizada de las pólizas.

En caso que el Oferente sea una Unión temporal de Proveedores la póliza de seguros de responsabilidad civil podrá ser otorgada por cualquiera de los oferentes que forman parte de esa Unión, o por un tercero que no forme parte necesariamente de la Unión Temporal de Proveedores.

7. MULTAS

El **SERVICIO** aplicará las siguientes multas, por causas imputables al **CONTRATANTE**, en los siguientes casos:

7.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

DIRECCIÓN NACIONAL

Sede: 17 de Julio 2009, Piso Santiago, Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

- a) **Ausencia de personal** de aseo en sus puestos de trabajo que no es cubierta por el oferente. Por cada trabajador que no se presente en su puesto, se cursará una multa mensual equivalente a 1 UF por cada inasistencia y deberá ser pagada al mes siguiente de producida la infracción. Para la aplicación de estas multas, se fija como tope un total de diez unidades de fomento (10 UF) mensuales.
- b) **Atrasos** en la presentación de personal de aseo a sus puestos de trabajo. Por cada trabajador que se presente atrasado, se cursará una multa asociada al tiempo de atraso, de acuerdo a los valores ofertados por el **ADJUDICATARIO** en el **ANEXO 3 FORMATO DE COTIZACIÓN**, y al siguiente desglose:
- Por cada hora de atraso, o fracción de ella, se aplicará una multa de 0.50 UF por cada persona atrasada.
 - Si el atraso alcanza un tercio del tiempo del turno o más de una persona, se considerará ausencia respecto de esa persona y se cursará la respectiva multa por ausencia.

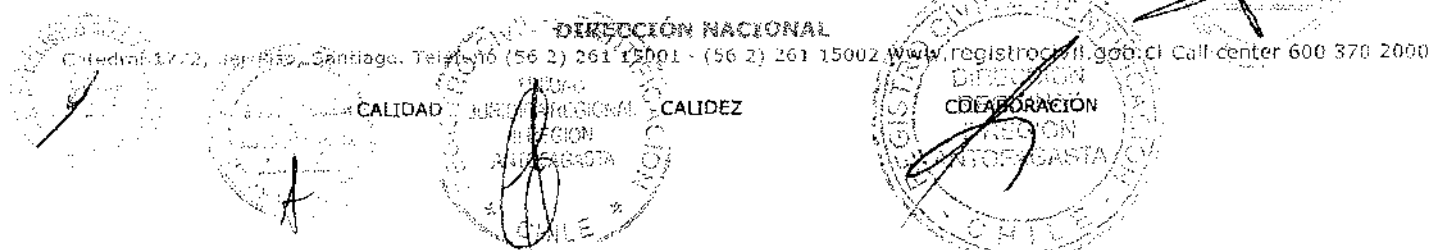
Para la aplicación de estas multas, se fija como tope un total de diez unidades de fomento (10 UF) mensuales.

Para la aplicación de multas por inasistencia y atrasos, el medio de verificación en las oficinas comunales será el libro de asistencia del **CONTRATANTE**. En los edificios institucionales el medio de verificación será el libro de entrada a los edificios.

- c) En caso de que el servicio se preste sin las exigencias establecidas al efecto en las especificaciones técnicas contenidas en la presente licitación, sección 10, se aplicará una multa de 3 UF, por cada uno de los servicios de aseo no cumplidos en conformidad a lo requerido y deberá ser pagada al mes siguiente de producida la infracción. Para la aplicación de estas multas, se fija como tope un total de veinte unidades de fomento (20 UF) mensuales.
- d) En caso que la empresa adjudicataria no cumpla totalmente con la **calidad y condiciones de los servicios** ofrecidos y señalados en las especificaciones técnicas, se aplicará una multa de 3 UF por cada uno de los servicios prestados en mala calidad y condición de servicios. Se entenderá que los servicios se prestan sin cumplir con la calidad y condiciones de los servicios, en los siguientes casos:
- i- Si el personal se presenta sin uniforme, uniforme incompleto o inadecuado para cumplir su función.
 - ii- La empresa no cumple con la entrega de material necesario para cumplir con el servicio

Para la aplicación de estas multas, se fija como tope un total de diez unidades de fomento (10 UF), mensuales.

En el caso de alcanzarse los topes establecidos en las letras a), b), c) y d) anteriores, el **SERVICIO** se reserva la facultad de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.



7.2 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

En caso que el **CONTRATANTE** no entregue la documentación exigida por el **SERVICIO** para cursar el pago, a que se refiere el párrafo final de la sección **5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO**, se le aplicará una multa por no entrega de información, de una (1) U.F. por cada día de atraso, con un tope de diez (10) U.F., reservándose el **SERVICIO** la facultad de poner término anticipado al contrato y efectuar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, en caso de no cumplirse con esta obligación de informar.

El valor de la Unidad de Fomento (U.F.), para las sanciones establecidas en esta unidad financiera, corresponderá al publicado por el Banco Central de Chile para el último día hábil del mes inmediatamente anterior a la fecha del cobro de la multa.

7.3 NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS

Se considerará incumplimiento grave el que las multas acumuladas en un mes, excedan el cuarenta (40%), del valor mensual bruto facturado, situación en que el **SERVICIO** podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, y poner término anticipado al mismo en conformidad con lo señalado en la sección **8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO** de las presentes bases administrativas.

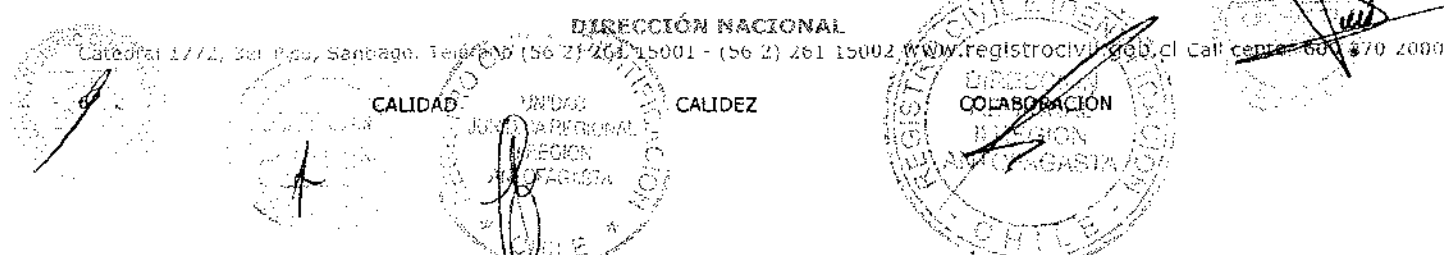
Procedimiento de aplicación de multas

Es obligación del Administrador de Contrato del **SERVICIO**, controlar y verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que el contrato impone al **CONTRATANTE**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Administrador del Contrato del **SERVICIO**, éste le notificará al **CONTRATANTE**, por carta certificada, indicando el incumplimiento cometido, los hechos que la constituyen y el monto de la multa que correspondería. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el **CONTRATANTE**, tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos ante el citado Administrador, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos o rechazado todo o parte de los descargos, el Administrador del Contrato del **SERVICIO**, preparará un informe detallado de las obligaciones contractuales infringidas, y en su caso, determinará el monto de la multa. Este informe será fundamento, entre otros antecedentes, de la Resolución Exenta de la Dirección Nacional del **SERVICIO** que aplique la multa.

La Resolución del **SERVICIO** que aplique multas, será notificada por carta certificada al **CONTRATANTE** y deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución, procederán los recursos contenidos en la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, de acuerdo a lo expresado en el artículo 79 ter del Reglamento de Compras Públicas. Conforme



a la Ley N° 19.880, ya citada, el **CONTRATANTE** podrá interponer un recurso de reposición, dentro del plazo de 5 días hábiles, acompañando todos los antecedentes pertinentes. El jefe superior del **SERVICIO** resolverá dentro del plazo de 30 días hábiles, rechazando o acogiendo la reposición, y si acoge el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto administrativo que se repone. Esto se notificará al **CONTRATANTE** mediante carta certificada y deberá publicarse en el Sistema de Información de ChileCompra. Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción, en la oficina de Correos que corresponda.

En conformidad a la Ley N° 19.880, la aplicación de las multas se realizará administrativamente, se expresarán en pesos chilenos (\$) y deberán ser pagadas por el **CONTRATANTE**, al **SERVICIO**, dentro del quinto (5°) día hábil siguiente a la notificación de la aplicación de la misma o a la notificación del rechazo total o parcial del reclamo imponiendo una multa. El pago se realizará en la Unidad de Tesorería Nacional del **SERVICIO**, dependiente del Departamento Nacional de Finanzas y Contabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del **SERVICIO**, mediante cheque nominativo cruzado a nombre del Servicio de Registro Civil e Identificación. En caso que ésta(s) no sea(n) pagada(s), el **SERVICIO** retendrá el estado de pago correspondiente y transcurridos treinta (30) días corridos contados desde la notificación al **CONTRATANTE**, de la aplicación de la multa o el rechazo total o parcial del reclamo imponiendo multa y ésta no ha sido cancelada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto del estado de pago.

Esta multa podrá aplicarse siempre que el **SERVICIO** no haya calificado el incumplimiento como consecuencia de caso fortuito o de fuerza mayor.

8. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

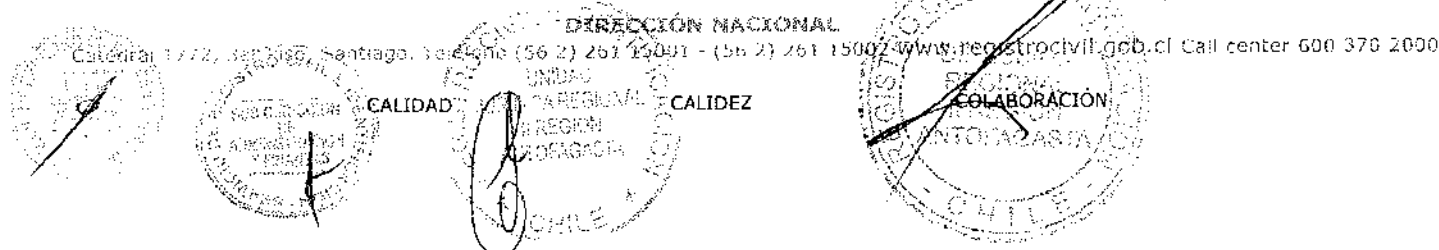
8.1 TÉRMINO NORMAL

El contrato terminará una vez transcurrido el plazo a que se refiere la sección **5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO** de estas Bases Administrativas.

8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El **SERVICIO** podrá modificar o poner término anticipadamente al Contrato, y reservarse el derecho de iniciar las acciones legales en resguardo del interés fiscal, de conformidad con las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, y artículo 77 del D.S. N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda, y en los siguientes casos:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATANTE** y el **SERVICIO**.
- b) Que el **CONTRATANTE** incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas, como ocurre en el caso en que las multas que se apliquen excedan el límite máximo estipulado en la sección **7 MULTAS**, de estas Bases Administrativas, o cuando no se cumplan los estándares técnicos de calidad ofrecidos por el **CONTRATANTE** en el contrato, o cuando exista negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido.



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

- c) Estado de notoria insolvencia del **CONTRATANTE**, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Que el **CONTRATANTE** no dé cumplimiento a las obligaciones indicadas en el inciso 2° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, relacionadas con el pago de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f) Disolución del **CONTRATANTE**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- g) Que el **CONTRATANTE**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada, de que tomen conocimiento con motivo de este contrato.

En los casos en que se produzca la modificación del contrato, no podrá alterarse 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 monto originalmente pactado.

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo.

En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

En los casos en que el **CONTRATANTE** incurra en una causal de término anticipado del contrato, que diga relación con las obligaciones que le sean imputables, el **SERVICIO** hará efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que estime pertinente.

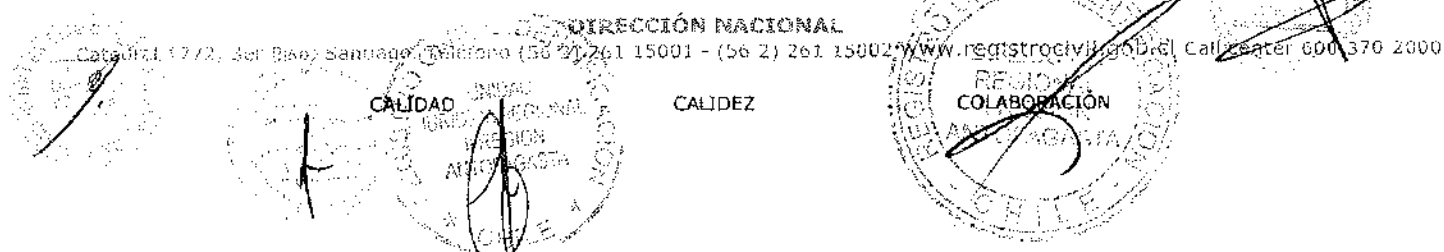
La resolución que disponga el término anticipado del contrato o que apruebe su modificación, deberá ser fundada y **publicarse en el Portal, dentro de las 24 horas siguientes a su dictación.**

9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

Se considerará como parte integrante del contrato las Bases de Licitación, que comprenderá las Bases Administrativas y Técnicas, así como sus Anexos, Modificaciones, las Aclaraciones, Respuestas del período de consultas, las Especificaciones Técnicas, la Propuesta Técnica y Económica y demás antecedentes que se soliciten.

9.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

Por razones de buen servicio, el **SERVICIO** podrá requerir del **CONTRATANTE** el aumento o la disminución de los servicios hasta por un máximo de un **treinta por**



ciento (30%) del precio total del contrato suscrito entre las partes, siempre que se relacionen directamente con el servicio contratado y existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. Para efectos de la determinación del precio de dichos trabajos, se considerará los precios contemplados en la Oferta del **CONTRATANTE**, debiendo conservar las mismas condiciones ofertadas inicialmente.

Todo aumento o disminución de los servicios deberá contar con el visto bueno previo del Administrador del contrato o quien lo subrogue, y se traducirá en una modificación del contrato, aprobado mediante la correspondiente resolución administrativa, la que entrará en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada. En caso de aumento del contrato, el **CONTRATANTE** deberá reemplazar la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de acuerdo al nuevo monto del contrato, con vigencia hasta por lo menos sesenta (60) días hábiles de terminado el mismo. Tratándose de una disminución del servicio contratado, el **CONTRATISTA** podrá solicitar el reemplazo de la garantía de fiel cumplimiento presentada por otra que se encuentre acorde al nuevo monto del contrato, debiendo conservar su vigencia hasta por lo menos sesenta (60) días hábiles posteriores al nuevo periodo.

10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La presente licitación pública contempla la prestación del servicio de aseo para la Dirección Regional de Antofagasta, y las Oficinas y Suboficinas que se indican a continuación, todas ubicadas en la región de Antofagasta, considerando la cantidad de personal, horarios y direcciones que se mencionan:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCIÓN
DIRECCION REGIONAL		LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	BOLIVAR 250
UNIDAD JURÍDICA	2	LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 10:00 hrs.	WASHINGTON 2675, OF.703
OFICINA ANTOFAGASTA		LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	BOLIVAR 250
SO. HOSPITAL	2	MARTES Y VIERNES 08:00 A 10:00 hrs.	AVENIDA ARGENTINA 1962
SO. BONILLA	1	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	AVDA. BONILLA 9195
MEJILLONES	1	LUNES A VIERNES 12:00 A 17:00 hrs.	LAS HERAS 210
TOCOPILLA	1	LUNES -MIÉRCOLES Y VIERNES 14:00 A 17:00 hrs.	21 DE MAYO 1605
MARÍA ELENA	1	LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00 hrs	ARTURO PRAT 52
CALAMA	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	AVDA. GRANADEROS 2240
SAN PEDRO DE ATACAMA	1	LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00 hrs.	PSJE. GABRIELA MISTRAL 37-A
TALTAL	1	LUNES A VIERNES 14:00 A 17:00 hrs.	ARTURO PRAT 515

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, San Biso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN

El **ADJUDICATARIO** debe entregar el material o útiles necesarios para cumplir el servicio.

Tareas Diarias:

- Barrido y abrillantado a los pisos.
- Aspirar pisos alfombrados
- Limpiar y retirar basura de papeleros
- Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesa de computadores, equipos computacionales, aparatos telefónicos y otros.
- Limpiar, desinfectar y desodorizar pisos y artefactos de los baños con productos químicos adecuados.
- Desmanchar y limpiar vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores
- Limpieza de cocina y artefactos, incluyendo los utensilios de los funcionarios del Servicio (ejemplo; refrigerador, microondas, loza, vasos, etc.)
- Recolección y sacado de basuras.
- Lavado y abrillantado de los pisos.
- Limpiado y aseo profundo de persianas o cortinas
- Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos.
- Lubricar con lustra muebles los revestimientos de madera y muebles en general
- Aspirar estantes, cortinas y archivos de bodegas.
- Limpiar sillas tapizadas con tevinil o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con género.
- Desincrustación de grasa y blanqueado de cocina y refrigerador
- Desmanchado y limpieza de vidrios
- Desmanchado de puertas, ventanas e interruptores
- Mantenimiento de alfombras
- Limpiado de estacionamiento y azotea
- Aseo exterior e interior del vehículo institución

Tareas Mensuales

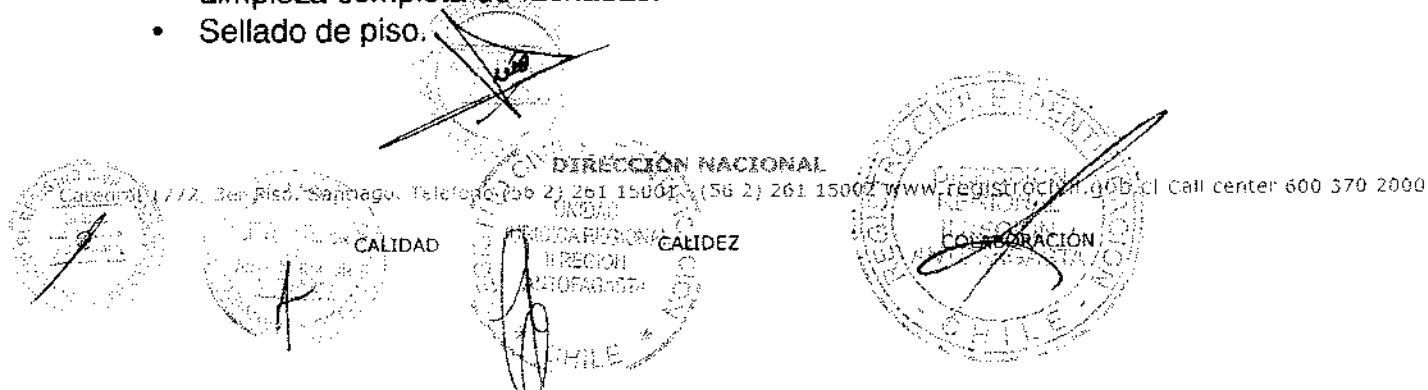
- Limpieza, desmanchado, encerado y abrillantado de pisos.
- Blanquear o lavar muros interiores y puertas
- Lavado de cortinas
- Limpieza de terraza

Tareas trimestrales

- Lavar y desmanchar alfombras
- Lavado y limpieza completa de vidrios

Tareas semestrales

- Limpieza completa de fachadas.
- Sellado de piso.



Tareas adicionales

- Limpieza de focos de iluminación cada 3 meses
- Limpieza de ventiladores de techo cada 3 meses
- Limpieza completa de fachadas una vez al año
- Fumigación de las instalaciones dos veces al año en cada oficina
- Acciones de limpieza, aseo y apoyo en los casos en que el **SERVICIO** realice actividades institucionales en sus instalaciones.

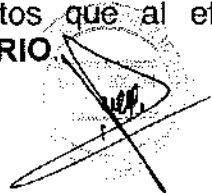
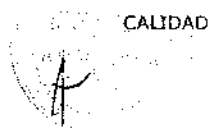
Requisitos exigibles:

- El personal deberá usar el uniforme de la empresa contratante, junto con una credencial en lugar visible que los identifique.
- El **CONTRATANTE** deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad y certificado de antecedentes. Esto debe ser informado al **SERVICIO** en el plazo de cinco días hábiles a contar de la data de suscripción del contrato.
- El **CONTRATANTE** deberá aceptar las sugerencias del **SERVICIO** para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo como a horarios y otros.
- El **CONTRATANTE** deberá poner a disposición del **SERVICIO** los siguientes elementos para un mejor control del servicio contratado:
 - 1) Registro de control de asistencia

El **SERVICIO** se reserva el derecho de vetar a cualquier funcionario del **CONTRATANTE**, y solicitar su reemplazo, siempre que ello no signifique una discriminación arbitraria.

El **ADJUDICATARIO** será responsable, y por ende, quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes del **SERVICIO**, con ocasión del servicio de aseo que lleve a efecto el personal de la misma. Esto es sin perjuicio de la obligación que tiene el **ADJUDICATARIO** de entregar una Póliza de Responsabilidad Civil, previo a suscribir el contrato.

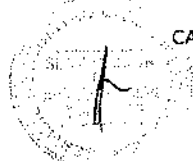
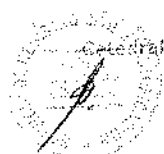
El **ADJUDICATARIO** deberá acreditar que ha dado cumplimiento a las normas legales sobre protección contra accidente del trabajo y enfermedades profesionales, así como del pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondientes. En todo caso, el **SERVICIO** no se responsabiliza de la contratación de personal que efectuó la empresa para la ejecución del servicio, como asimismo del pago de sueldos, cotizaciones, impuestos u otros, derivados de los contratos que al efecto se celebren, los que serán de cargo del **ADJUDICATARIO**.

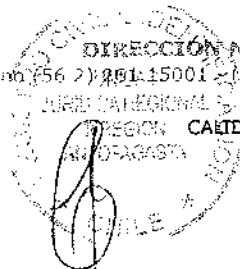
11. ANEXOS

11.1 ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN

1.	Publicación de Bases	Se publicarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita voluntaria a instalaciones.	Se realizará una visita voluntaria el sexto (6°) día hábil siguiente a la publicación del llamado a licitación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl , a las 9:00 horas en calle Bolívar N° 250, comuna de Antofagasta, II Región . En la misma oportunidad, los interesados deben solicitar por escrito al coordinador del proceso licitatorio las fechas y horas para efectuar la visita voluntaria a los inmuebles de las oficinas de Antofagasta y a las suboficinas de Hospital, Bonilla, Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, todas ubicadas en la II región de Antofagasta, lugar al que sólo podrán acceder en la data y hora indicada, y presentando dicho escrito firmado y timbrado por el citado coordinador.
3.	Consulta a las Bases	Desde el sexto (6°) día hábil siguiente a la Publicación de las Bases y hasta el octavo (8°) día hábil siguiente a la Publicación de la Bases en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl .
4.	Respuesta a las Consultas	Se ingresarán en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , desde el noveno (9°) y hasta el décimo (10°) día hábil siguiente al de la publicación de las Bases en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl .
5.	Cierre Ingreso Electrónico de los Antecedentes, Oferta Técnica, Oferta Económica y Anexos pertinentes	Deben estar ingresados en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , a más tardar a las 15:00 horas del vigésimo (20) día corrido siguiente a la publicación de las Bases en la plataforma de Compras en www.mercadopublico.cl .
6.	Apertura Electrónica Oferta Técnica y Oferta Económica	La Apertura Electrónica de las Ofertas Técnicas y Ofertas Económicas se realizará el día del Cierre del Ingreso Electrónico de las Ofertas y Antecedentes en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl a las 15:30 horas .
7.	Presentación de la Garantía	La Garantía de Seriedad de la Oferta deberá presentarse físicamente y/o electrónicamente en calle Bolívar N° 250, comuna de Antofagasta, II Región, Unidad de Administración, hasta las 14:00 horas del día fijado para el cierre electrónico de las ofertas.
8.	Evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica	La evaluación de la presentación de los Antecedentes, Oferta Técnica y Oferta Económica se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
9.	Plazo adicional para el ingreso de Antecedentes y certificaciones	Deberán presentarse en el plazo fatal de dos (2) días hábiles, contados desde el requerimiento del SERVICIO , el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl , durante el período de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el ADJUDICATARIO dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl .



CALIDAD



CALIDEZ



COLABORACIÓN



11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

ANEXO N° 2-A IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE <u>PERSONA JURÍDICA</u>	
Nombre o Razón Social:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre del representante legal:	RUT:
Fecha de Escritura Pública de Personería:	Notaría:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

(Llenar con los datos del representante legal del oferente)

Nombre: _____

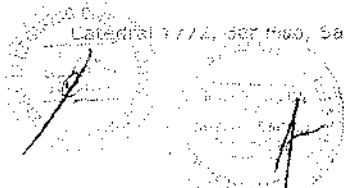
R. U.T.: _____

Firma: _____

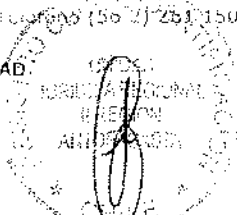
Fecha: _____

DIRECCIÓN NACIONAL

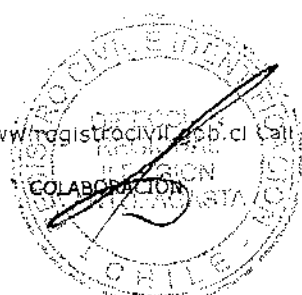
Latencia 1772, 3er piso, Santiago. Teléfonos (56 2) 251 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.ecb.cl Call center 600 370 2000



CALIDAD



CALIDEZ



ANEXO N° 2-B IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE <u>PERSONA NATURAL</u>	
Nombre:	RUT:
Domicilio comercial:	Comuna:
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	RUT:
Correo electrónico de contacto:	Teléfono de contacto:

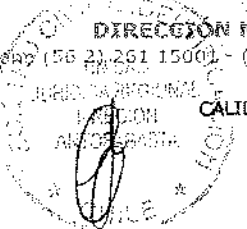
(Llenar con los datos del oferente)

Nombre: _____

R. U.T.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

(VALORES EN PESOS)

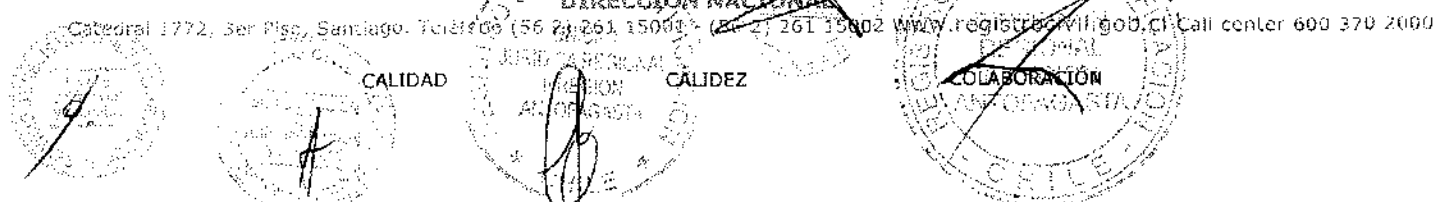
A) PRECIO SERVICIO DE ASEO MENSUAL

SERVICIOS EXTERNOS DE ASEO					
DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCIÓN	VALOR MENSUAL NETO	VALOR MENSUAL IVA INCLUIDO
DIRECCIÓN REGIONAL	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	BOLIVAR 250		
UNIDAD JURÍDICA		LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 10:00 hrs.	WASHINGTON 2675, OF.703		
OFICINA ANTOFAGASTA	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	BOLIVAR 250		
SO. HOSPITAL		MARTES Y VIERNES 08:00 A 10:00 hrs.	AVENIDA ARGENTINA 1962		
SO. BONILLA	1	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	AVDA. BONILLA 9195		
MEJILLONES	1	LUNES A VIERNES 12:00 A 17:00 hrs.	LAS HERAS 210		
TOCOPILLA	1	LUNES - MIÉRCOLES Y VIERNES 14:00 A 17:00 hrs.	21 DE MAYO 1605		
MARIA ELENA	1	LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00 hrs	ARTURO PRAT 52		
CALAMA	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00 hrs.	AVDA. GRANADEROS 2240		
SAN PEDRO DE ATACAMA	1	LUNES-MIÉRCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00 hrs.	PSJE. GABRIELA MISTRAL 37-A		
TALTAL	1	LUNES A VIERNES 14:00 A 17:00 hrs.	ARTURO PRAT 515		
TOTAL MENSUAL	12				

b) VALOR POR HORA ADICIONAL SEGÚN DEPENDENCIA

A efectos del criterio de evaluación económica de la oferta, basado en el ANEXO 3 , letra b), se suman los valores ofertados y su resultado se divide por el número de dependencias de que se trata.

De no indicar valor para una dependencia, se entenderá que se oferta un valor por hora adicional de cero pesos (\$0)



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

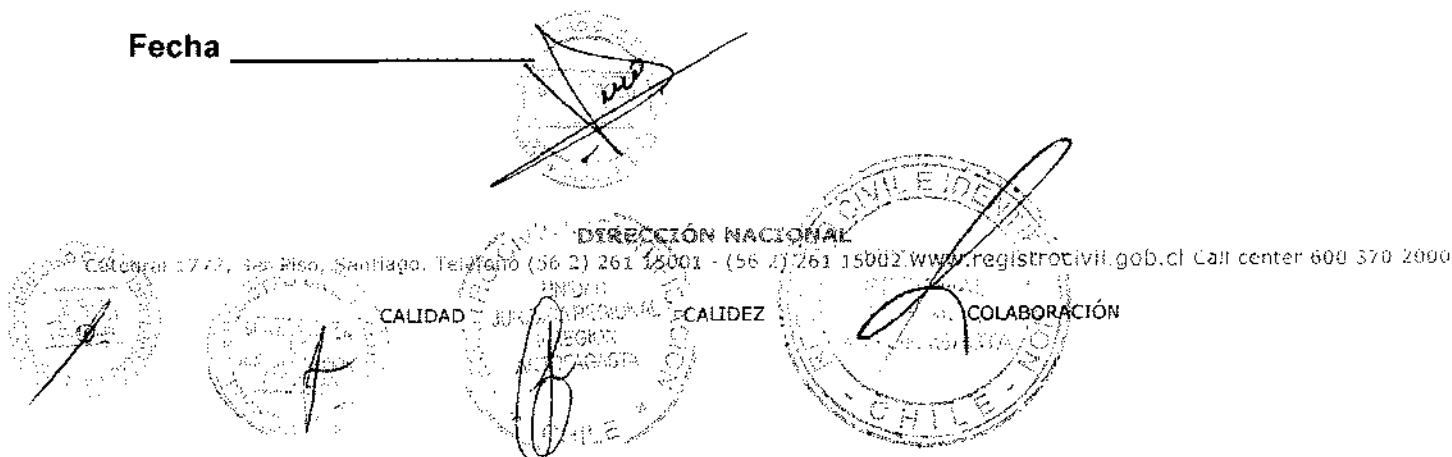
DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	VALOR NETO HORA ADICIONAL	VALOR IVA INCLUIDO HORA ADICIONAL
DIRECCIÓN REGIONAL ANTOFAGASTA	BOLIVAR 250		
UNIDAD JURÍDICA	WASHINGTON 2675, OF. 703		
OFICINA ANTOFAGASTA	BOLIVAR 250		
SO. HOSPITAL	AVDA. ARGENTINA 1962		
SO. BONILLA	AVDA. BONILLA 9195		
MEJILLONES	LAS HERAS 210		
TOCOPILLA	21 DE MAYO 1605		
MARÍA ELENA	ARTURO PRAT 52		
CALAMA	AVDA. GRANADEROS 2240		
SAN PEDRO DE ATACAMA	PSJE. GABRIELA MISTRAL 37-A		
TALTAL	ARTURO PRAT 515		
TOTAL			

Debe indicar el valor unitario (de cada hora adicional) para efectos de eventuales aumentos o disminuciones de trabajos de alguna oficina.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha



11.4 ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE

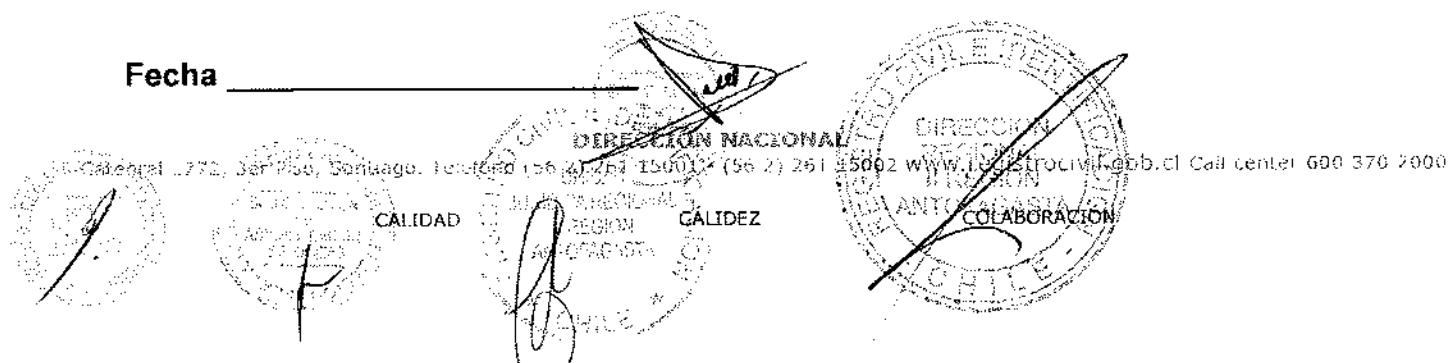
Empresa o Institución a la que se prestan o se han prestado servicios de similar naturaleza en los últimos TRES (3) años, es decir, anteriores a la data de publicación de las presentes bases. Se entiende por servicios de similar naturaleza, a aquellos servicios de limpieza en instituciones públicas y/o privadas de contratación mínima de un año.			Duración del Contrato (si hubiera existido)	
Nombre de la empresa o cliente	Nombre y Teléfono de contacto	N° y fecha de la factura, u Orden de Compra	Desde	Hasta

NOTA: Se deberá adjuntar una fotocopia de la Factura u Orden de Compra. De no adjuntar la factura u orden de compra, no será considerada la experiencia correspondiente a efectos de la evaluación de la oferta.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha _____



11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Artículo 4°, inciso 1°, Ley N° 19.886

De no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores

Yo, _____, RUT: _____, representante legal de la empresa _____, RUT: _____

/persona natural/ declaro bajo juramento que la empresa que represento/ no ha/he sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra Oferta, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4°, inciso primero, de la Ley 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha _____

[Handwritten signature]



11.6 ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Artículo 4°, inciso 2°, Ley N° 19.886

Sobre destino de los primeros pagos

Yo
RUT N°..... declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el inciso 2° del artículo 4° de la ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se obliga a destinar los primeros estados de pago del contrato licitado, al pago de dichas obligaciones, y acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.



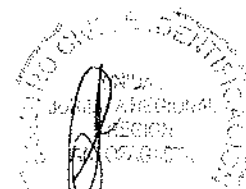
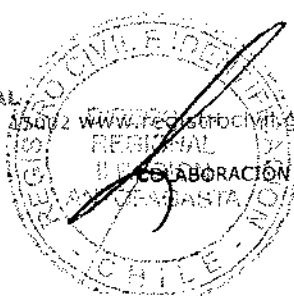
Esta empresa procederá a dichos pagos y presentará al SERVICIO los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación.

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal

Fecha

_____ 

Dirección Nacional
 CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN
 Central 1772, 2er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

11.7 ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**Artículo 4°, inciso 6°, Ley N° 19.886****De no encontrarse afecto a inhabilidades.**

- Este documento debe ser suscrito por el Oferente individual
- En el caso de una Unión Temporal de Proveedores (UTP) el presente Anexo deberá ser firmado por cada uno de los integrantes que constituyen dicha unión.

Yo, _____, RUT: _____
representante legal de la empresa _____

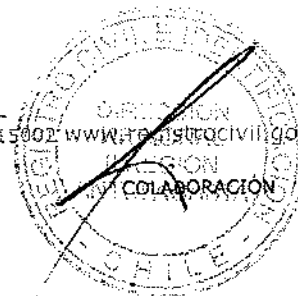
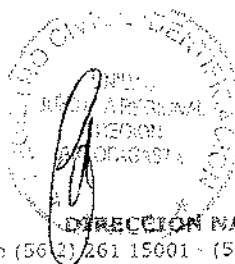
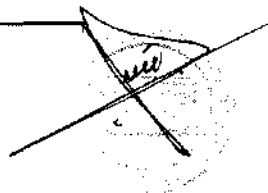
RUT: _____/persona natural/, declaro bajo juramento que la empresa que represento cumple con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Presentación de Servicios, que al efecto señala:

“Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del Artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas”. Cumpliendo así con lo dispuesto en el Artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha _____



11.8 ANEXO 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS

1. El presente anexo deberá ser llenado, obligatoriamente por todos aquellas sociedades que no tengan ingresadas y actualizadas esta información en el Registro Electrónico de Proveedores del Estado, www.chileproveedores.cl.
2. Registre para cada socio el RUT, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.
3. Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.

DECLARACIÓN JURADA

Conforme al inciso 3° de la letra a) del artículo 54 del D.F.L. N° 1/19.653 que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado

Yo, _____ <nombre de representante legal>, cédula de identidad _____ <N° RUT representante legal> con domicilio en _____ en representación de _____ <Razón Social>, RUT _____ <N° RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad: _____

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Total % _____

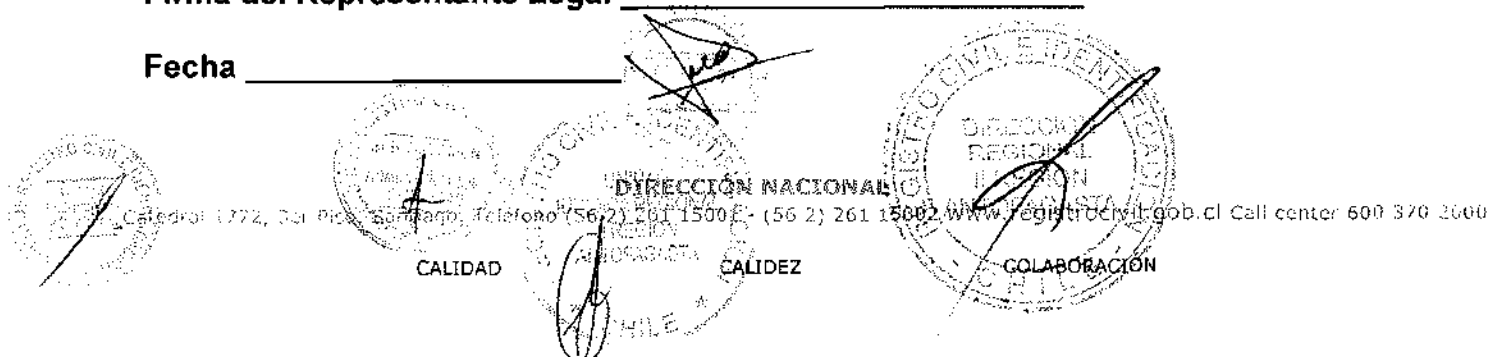
Nota:

Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

Fecha _____




11.9 ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ (nombre de representante legal),
cédula de identidad N° _____ (Run del representante legal) con domicilio
en _____ (dirección legal), en
representación de _____ (Razón social),
RUT N° _____ (RUT de la empresa), del mismo domicilio, declaro que la
empresa _____ no ha sido
sancionada con la prohibición establecida en los artículos 8°, N° 2, y 10, aprobados
por el artículo 1° de la Ley N° 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas
Jurídicas en los delitos que indica.

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

Fecha _____ 



Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002. www.registrodycivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN


11.10 ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 66 BIS DE LA LEY N° 16.744 EN EL EVENTO QUE LOS TRABAJADORES INVOLUCRADOS EN SU CONJUNTO, AGRUPEN A MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES.

Yo.....
.RUN N°..... declaro que esta persona o entidad, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, acepta dar íntegro cumplimiento al "Reglamento para la Aplicación del artículo 66 Bis de la Ley 16.744 a Empresas Contratistas y Subcontratistas del Servicio de Registro Civil e Identificación, que se considera parte integrante del contrato a suscribir con el Servicio de Registro Civil e Identificación, el cual declaro conocer - publicado en http://www.registrocivil.cl/PortalOI/transparencia/marcoNormativo/Rex_N_5419_2012.pdf - comprometiéndome a divulgarlo y velar permanentemente por su fiel y total cumplimiento.

Para estos efectos, me comprometo a suscribir el Anexo N° 2 "Comprobante de Recibo", del mencionado Reglamento, que el Servicio de Registro Civil e Identificación me proporcionará al momento de suscribir el contrato, en el marco de lo establecido en el artículo 66 bis citado.

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____ 








DIRECCIÓN NACIONAL
 Calle Ferial 1772, 32° piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15007 www.registrocivil.gov.cl Call center: 600 370 2000
 CALIDAD CALIDEZ COLABORACIÓN
 CHILE

11.11 ANEXO N°11: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO

Yo.....RUN N° declaro, en mi calidad de representante legal de la empresa RUT N°que esta empresa, para efectos de lo dispuesto en la sección 4.9.2 de las bases de licitación, Pauta de Evaluación Técnica, Criterio N°2, "Pago de remuneraciones bruta al **Personal de Aseo**, por sobre el ingreso mínimo legalmente exigido", informa los siguientes montos a dichos fines:

CALIDAD FUNCIONARIOS	Sueldo mensual bruto con(45 horas semanales) de trabajo
PERSONAL DE ASEO	
SUPERVISOR EDIFICIOS INSTITUCIONALES	
SUPERVISOR COMUNALES	

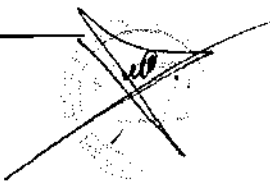

La evaluación se realizará al sueldo mensual bruto del Personal de Aseo.

No se considera el sueldo bruto mensual de los Supervisores, sólo es un dato referencial

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Ser Pisco, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD
CALIDEZ

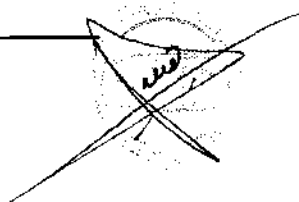
11.12 ANEXO N° 12 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR

Yo.....RUN N° declaro que esta persona o entidad, utiliza materiales e insumos adecuados para los servicios prestados, que se encuentran autorizados por los organismos competentes, no existiendo ningún tipo de prohibición en su uso en el país, y éste no representa peligro alguno para los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación y sus usuarios y usuarias, así como tampoco para los recintos en que se utilizarán.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha

_____ 




11.13 ANEXO N°13 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE MÁQUINAS Y EQUIPOS A UTILIZAR

Yo.....RUN N°declaro que esta persona o entidad posee las máquinas y equipos adecuados para los servicios prestados, que no existe ningún tipo de prohibición para su uso en el país, y que éste no representa peligro alguno para los recintos en que se utilizarán, ni para los funcionarios del Servicio de Registro Civil e Identificación, y para el personal que los maniobrará.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha _____ 



CALIDAD



CALIDEZ



COLABORACION

11.14 ANEXO N° 14 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO E INCORPORACION EN LA OFERTA DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Yo.....RUN N° declaro que esta persona o entidad, en su oferta técnica incorpora y cumple con todos y cada uno de los contenidos y requerimientos que se establecen en la sección **10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**, de las presentes bases de licitación, los que se tienen como mínimos exigibles y se reproducen a continuación.

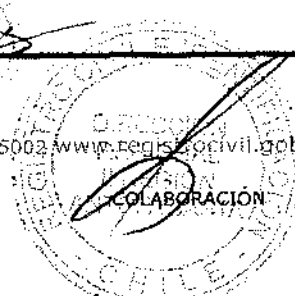
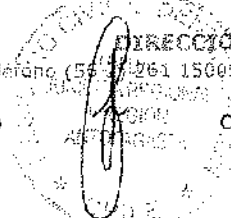
Contenido sección 10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCION
DIRECCION REGIONAL	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	BOLIVAR 250
UNIDAD JURIDICA		LUNES-MIERCOLES Y VIERNES 08:00 A 10:00	WASHINGTON 2675, OF. 703
OFICINA ANTOFAGASTA	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	BOLIVAR 250
SO. HOSPITAL		MARTES Y VIERNES 08:00 A 10:00	AVDA. ARGENTINA 1962
SO. BONILLA	1	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	AVDA. BONILLA 9195
MEJILLONES	1	LUNES A VIERNES 12:00 A 17:00	LAS HERAS 210
TOCOPILLA	1	LUNES - MIERCOLES Y VIERNES 14:00 A 17:00	21 DE MAYO 1605
MARIA ELENA	1	LUNES - MIERCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00	ARTURO PRAT 52
CALAMA	2	LUNES A VIERNES 08:00 A 17:00	AVDA. GRANADEROS 2240
SAN PEDRO DE ATACAMA	1	LUNES - MIERCOLES Y VIERNES 08:00 A 12:00	PSJE GABRIELA MISTRAL 37-A
TALTAL	1	LUNES A VIERNES 14:00 A 17:00	ARTURO PRAT 515
TOTAL	12		

La entrega de material o útiles necesarios para cumplir el servicio.

Tareas Diarias:

- Barrido y abrillantado a los pisos.
- Aspirar pisos alfombrados
- Limpiar y retirar basura de papeleros
- Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesa de computadores, equipos computacionales, aparatos telefónicos y otros.
- Limpiar, desinfectar y desodorizar pisos y artefactos de los baños con productos químicos adecuados.
- Desmanchar y limpiar vidrios de puertas, mamparas y divisiones interiores
- Limpieza de cocina y artefactos, incluyendo los utensilios de los funcionarios del Servicio (ejemplo; refrigerador, microondas, loza, vasos, etc.)
- Recolección y sacado de basuras.
- Lavado y abrillantado de los pisos.
- Limpiado y aseo profundo de persianas o cortinas
- Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos.
- Lubricar con lustra muebles los revestimientos de madera y muebles en general
- Aspirar estantes, cortinas y archivos de bodegas.
- Limpiar sillas tapizadas con tevinil o cuero.
- Aspirar mobiliario tapizado con genero.
- Desincrustación de grasa y blanqueado de cocina y refrigerador
- Desmanchado y limpieza de vidrios
- Desmanchado de puertas, ventanas e interruptores
- Mantenión de alfombras
- Limpiado de estacionamiento y azotea
- Aseo exterior e interior del vehiculo institución



Tareas Mensuales

- Limpieza, desmanchado, encerado y abrillantado de pisos.
- Blanquear o lavar muros interiores y puertas
- Lavado de cortinas
- Limpieza de terraza

Tareas trimestrales

- Lavar y desmanchar alfombras
- Lavado y limpieza completa de vidrios

Tareas semestrales

- Limpieza completa de fachadas.
- Sellado de piso.

Tareas adicionales

- Limpieza de focos de iluminación cada 3 meses
- Limpieza de ventiladores de techo cada 3 meses
- Limpieza completa de fachadas una vez al año
- Fumigación de las instalaciones dos veces al año en cada oficina
- Acciones de limpieza, aseo y apoyo en los casos en que el **SERVICIO** realice actividades institucionales en sus instalaciones.

Requisitos exigibles:

- El personal deberá usar el uniforme de la empresa contratante, junto con una credencial en lugar visible que los identifique.
- El **CONTRATANTE** deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad y certificado de antecedentes. Esto debe ser informado al **SERVICIO** en el plazo de cinco días hábiles a contar de la data de suscripción del contrato.
- El **CONTRATANTE** deberá aceptar las sugerencias del **SERVICIO** para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo como a horarios y otros.
- El **CONTRATANTE** deberá poner a disposición del **SERVICIO** los siguientes elementos para un mejor control del servicio contratado:
 - 2) Registro de control de asistencia

El **SERVICIO** se reserva el derecho de vetar a cualquier funcionario del **CONTRATANTE**, y solicitar su reemplazo, siempre que ello no signifique una discriminación arbitraria.

El **ADJUDICATARIO** será responsable, y por ende, quedará obligado a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes del **SERVICIO**, con ocasión del servicio de aseo que lleve a efecto el personal de la misma. Esto es sin perjuicio de la obligación que tiene el **ADJUDICATARIO** de entregar una Póliza de Responsabilidad Civil, previo a suscribir el contrato.

El **ADJUDICATARIO** deberá acreditar que ha dado cumplimiento a las normas legales sobre protección contra accidente del trabajo y enfermedades profesionales, así como del pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondientes. En todo caso, el **SERVICIO** no se responsabiliza de la contratación de personal que efectuó la empresa para la ejecución del servicio, como asimismo del pago de sueldos, cotizaciones, impuestos u otros, derivados de los contratos que al efecto se celebren, los que serán de cargo del **ADJUDICATARIO**.

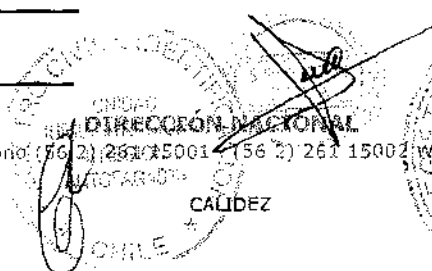
Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

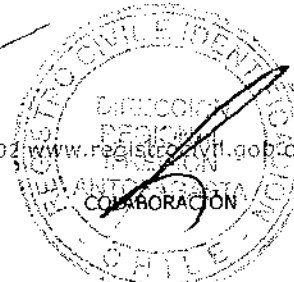
Fecha



CALIDAD



CALIDEZ



11.15 ANEXO N° 15: LISTA DE COMPROBACIÓN

A continuación se presenta un resumen de la lista de documentos, certificaciones y/o antecedentes que deben presentar los Oferentes de esta licitación, con el objetivo que puedan verificar su disponibilidad al momento previo de ingresar su oferta en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl

DOCUMENTACIÓN Y/O ANTECEDENTES		SI	NO
Garantía de Seriedad de la Oferta.			
Anexo N° 2 Identificación del Oferente. (Formato A o B)			
Anexo N° 3 Formato de Cotización (Oferta Económica A y B).			
Anexo N° 4 Experiencia del Oferente. Adjuntar fotocopia de factura o de orden de compra.			
Anexo N° 5 Declaración Jurada Simple de no haber sido condenado por prácticas antisindicales según artículo 4° inciso 1° de la Ley N° 19.886.			
Anexo N° 11 Declaración Jurada Simple sobre remuneraciones del personal de aseo contratado.			
Anexo N° 12 Declaración Jurada Simple sobre Materiales e Insumos			
Anexo N° 13 Declaración Jurada simple sobre máquinas y equipos			
Anexo N° 14 Declaración Jurada Simple sobre cumplimiento e incorporación en la Oferta de todas las Especificaciones Técnicas.			
Si es Persona Natural : copia simple de la cédula de identidad.			
Si es Persona Jurídica :	Copia simple del RUT del OFERENTE .		
	Copia de la cédula de identidad del(los) representante(s) legal(es).		
Si el OFERENTE es una persona jurídica , inclusive tratándose de una E.I.R.L., debe acompañar una copia del certificado de vigencia de la sociedad, emitido por el Registro de Comercio; el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo; o por el Conservador de Bienes Raíces, según corresponda, el cual no debe tener una antigüedad superior a seis (6) meses.			
Copia del documento en el que conste el nombre del(los) representante(s) legal(es) del OFERENTE y de los poderes de los cuales está investido para representarlo y obligarlo, los cuales no deben tener una antigüedad superior a seis (6) meses.			
En el caso de Uniones Temporales de Proveedores, deben acompañar el documento público o privado, que da cuenta de la designación del representante con poderes suficientes			
Oferta Técnica. Anexo N°14			



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, 3er Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación de los servicios externos de aseo para la dirección regional de Antofagasta, las oficinas de Antofagasta, Mejillones, Tocopilla, María Elena, Calama, San Pedro de Atacama y Taltal, y las suboficinas de Hospital y Bonilla, todas de la segunda región de Antofagasta, del Servicio de Registro Civil e Identificación.

3.- Publíquese la presente resolución en el Sistema de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl en formato PDF.

4.- El gasto que represente esta propuesta pública para la contratación del servicio respectivo se imputará a la asignación correspondiente del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ANÓTESE



JORGE ALVAREZ VÁSQUEZ
Director Nacional (S)

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y demás fines.

ANTONIO SAAVEDRA VEAS
Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)

HPR/MTL/JBS/FAR
Distribución
Subdirección Jurídica
Dirección Regional de Antofagasta
Archivo DDP

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Cor. Bso, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Call center: 600 370 2000

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN