



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE ASEO PARA LA OFICINA Y DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA, Y PARA LAS SUB OFICINAS DE CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ Y DE HOSPITAL JUAN NOE CREVANI DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, TODAS DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA, Y DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 236

SANTIAGO, 01 AGO 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 la oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani.

2. Que, la oficina y dirección regional de Arica, y las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani, del Servicio de Registro Civil e Identificación, se encuentran ubicadas en la décimo quinta región, de Arica y Parinacota.



DIRECCIÓN NACIONAL

Redada: +56 21 261 12 00 - Santiago - Teléfono (fax): +56 21 261 12 00 - www.registrocivil.gub.cl - Call center: 800 540 4000

CALLDEF

COLABORACION



3. 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.

4. 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 oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani del Servicio de Registro Civil e Identificación, todas de la región de Arica y Parinacota, cuyo texto es el siguiente:

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE ASEO PARA LA OFICINA Y DIRECCIÓN REGIONAL DE ARICA, Y PARA LAS SUB OFICINAS DE CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y DE HOSPITAL JUAN NOE CREVANI DEL SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN, TODAS DE LA REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

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.....	9
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.....	13
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
4.9	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	14

DIRECCIÓN NACIONAL

Casceral 1772, San Francisco, Santiago. Teléfono: (56 2) 290 12001 - (56 2) 291 15002 www.serviciocivil.gub.cl

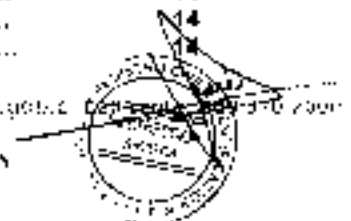


[Handwritten signature]



CALIDAD

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

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.....	21
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	22
5.6	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	22
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.....	23
5.10	SUBCONTRATACIONES.....	23
5.11	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....	24
5.12	DERECHO A VETO.....	24
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.....	27
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.....	35
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	35
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Formato 2-A Persona Jurídica.....	36
	Formato 2-B Persona Natural.....	37
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	38
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	40
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 1°, Ley N° 19.886.....	41
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 2°, Ley N° 19.886.....	42
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 6°, Ley N° 19.886.....	43
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SOCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	44
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	45
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 BIS, Ley N° 16.744.....	46
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SOBRE REMUNERACIONES.....	47
11.12	ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DETALLE DE MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR.....	48
11.13	ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE MÁQUINAS Y EQUIPOS A UTILIZAR.....	49
11.14	ANEXO N° 14: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO E INCORPORACIÓN EN LA OFERTA DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	50
11.15	ANEXO N° 22: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	52



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1777 - 5to. Piso, Santiago. Teléfono (56 2) 251 31301 - 156 11 261 15002 www.registrocivil.gub.cl Call Center 600 870 2500



Handwritten signature and initials.



CALIOLZ

COLABORACIÓN

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 oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noé Crevani del Servicio de Registro Civil e Identificación, todas de la región de Arica y Parinacota.

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

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1777, Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 2611 2000 www.registrocivil.gub.cl



CALIDAD

COLABORACIÓN



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 doña Lادنice Romero Menacho, encargada regional de comunicaciones, y todo contacto 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 Coordinador del proceso licitatorio don Sergio Bambow Marín, encargado regional de planificación.

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 dos millones de pesos (\$2.000.000.-), 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 de servicios externos de aseo para la oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani del Servicio de Registro Civil e Identificación, todas de la región de Arica y Parinacota.**"

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

DIRECCIÓN NACIONAL

Avda. Libertador Bernardo O'Higgins, Santiago, Teléfono: (56 2) 297 1000 - (56 2) 291 1000 www.registrocivil.gub.cl Chile



FAJDEZ

COLABORACIÓN



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:

- Que el **OFERENTE** se desista de su propuesta o la retire unilateralmente.
- Que el **ADJUDICATARIO** no cumpla con los plazos máximos establecidos para la firma del contrato.
- Que el **ADJUDICATARIO** no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato de acuerdo a tiempo y forma expresado en estas bases.
- Que el **ADJUDICATARIO** se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado al momento de la firma del contrato.
- 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.
- Que el **ADJUDICATARIO** no acompañe los documentos exigidos en las bases.
- 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.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1773, P.O. Box, Santiago. Teléfono: 600 41 11 11 (Línea 2). Correo Electrónico: www.registrocivil.gub.cl / atencioncliente@registrocivil.gub.cl



CAJEDIAN



CAJIDEZ

COLABORACION

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 dellos 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.

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 1772, San Pedro, Santiago. Teléfono: (56 22) 261 4991 - (56 22) 261 1302 www.servicioregistrocivil.gub.cl Correo: info@registrocivil.gub.cl



[Handwritten signature]



CALIDAD



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:

- Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al sistema en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1.774 - 34.º Pn. - Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 261 31300 - Fax: (2) 261 31000 - www.registrocivil.gub.cl - Correo: rci@registrocivil.gub.cl - CIP: 601 - 79 2500



[Handwritten signature]



CALDER

COLABORACIÓN



- 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 adjudicarse 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

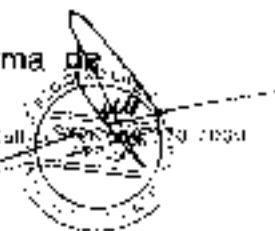
DIRECCIÓN NACIONAL

Letras 1722, Cerro Pile, Casapoa, Telefona 156 11 251 1193 - 156 21 261 15037 www.registrocivil.gub.cl Calle 18 N° 1890



CAUSEZ

COLABORACIÓN



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 un 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Correo: 1772, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



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.

Cumpliendo 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 la oferta 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**.

La Comisión Evaluadora estará integrada por quienes se desempeñan en los siguientes cargos: 1) Encargado Regional de la Unidad de Terreno; 2) Encargado Regional de Operaciones, y 3) Encargado Unidad Jurídica Regional. Podrá

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Bar. Pisco, Santiago. Teléfono: (56 2) 241 15601 - (56 2) 241 15602 www.registrocivil.gob.cl Call Center: 800 20 20 20



CALDEZ

COLABORACIÓN



asimismo, en caso de ausencia de algún integrante, nombrarse un rempazante 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 presentaron 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 periodo 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Carrera 1772, San Pedro, Santiago. Teléfono: (56 2) 261 1500 | Fax: (56 2) 261 1502 | www.registrocivil-identific.cl | Email: info@registrocivil-identific.cl



CALIDEZ

COLABORACIÓN



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 periodo 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 Arica 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 inadmisibles, 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.

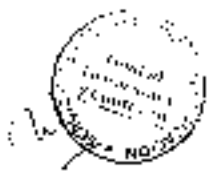
4.7.2 Apertura electrónica de las Ofertas

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



DIRECCIÓN NACIONAL

Teléfono: 1777 - La Plac. Santiago, Teléfono: 24 267 11001 - 156 41 301 15467 www.registrocivil.gub.cl Call Center: 800 970 2000



CALIJEZ

COLABORACIÓN

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	Formula 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.

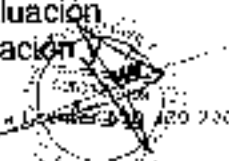
DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 1773, Del Pino, Santiago. Teléfono: +56 21 201 15001 - +56 21 201 15002 www.registrocivil.gub.cl. Fax: +56 21 201 2000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



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 públicas y/o privadas de contratación mínima de un año.</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 36 meses: 100 Puntos - Acredita 4 a 7 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 36 meses: 75 Puntos - Acredita 1 a 3 contrataciones de similar naturaleza en los últimos 36 meses: 50 Puntos - No acredita contrataciones de similar naturaleza en los últimos 36 meses: 0 Puntos <p>El puntaje obtenido será multiplicado por 0,35.</p>	

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 101 177, Toribío, Huancayo, Teléfono: (052) 791 17001 - (052) 791 19002 www.registrocivil.gub.ve

CALIDAD

COLABORACIÓN



criterio	Medio de Verificación	Ponderación	Asignación de Puntos	Puntaje Final
<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>	<p>Se validará con la Oferta Técnica presentada, y Anexo N° 14 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE REMUNERACIÓN DEL PERSONAL DE ASEO CONTRATADO</p>	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 fórmula</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><u>La oferta que no entregue información sobre este criterio N° 2 será declarada inadmisible.</u></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.

DIRECCIÓN NACIONAL

Dirección 1770, Av. Brasil, Santiago, Teléfono: +56 21 261 15001 - +56 21 261 15002 www.registrocivil.gub.cl Correo: 600 370 0000



CA-1077

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

- 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 (*0,40) A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: $\{(\text{Menor valor económico ofertado} / \text{Valor económico a evaluar}) * 100\} * 0,40$	
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 (*0,10) A cada una de las ofertas restantes se les asignará el puntaje correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula: $\{(\text{Menor valor económico ofertado} / \text{Valor económico a evaluar}) * 100\} * 0,10$	
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.

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle del 1772, Jct. Pisco, San Diego, Teléfono: (56 2) 2401 1500 - 136 21 26 4150, Q. Fax: (56 2) 2401 1500, Correo Electrónico: registrocivil@registrocivil.cl, identificacion@registrocivil.cl, registrocivil@registrocivil.cl

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN



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

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Santiago, Chile. Teléfono (56 2) 27115061 - (56 2) 20213902 www.registrocivil.gob.cl Fax: (56 2) 20213903



CALIDEZ

COLABORACION



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

DIRECCIÓN NACIONAL

Carretera 170, San Pedro de Atacama, Chile. Tel: 56 21 201 1500 - 1501 - 261 15007 www.servicioregistrocivil.cl Call center: 800 000 000



CALIDEZ

COLABORACIÓN



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.

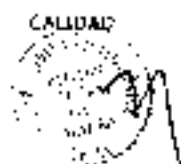
3. Nómina de los **SUBCONTRATISTAS** y su personal, si corresponde.
4. Una declaración jurada simple, de acuerdo a lo señalado en el **ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**. De no encontrarse afecto a las inhabilidades contempladas en el Artículo 4°, inciso 6°, Ley N°19.886.
5. Declaración conforme 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Casceral 1777 - La Esca, Santiago, Teléfono (22 3) 791 3000 - Fax (22 361) 1500 - www.serviciocivil.gub.cl - atencioncliente@serviciocivil.gub.cl



CALIDAD

COLABORACIÓN



números 1, 9 y 8 precedentes, y en este último caso atendido el monto de la contratación debe adjuntarse la escritura pública correspondiente.

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 la oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noé Crevani del Servicio de Registro Civil e Identificación, todas de la región de Arica y Parinacota"**, 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 ínsoluto 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

Carretera 1772, Barrio La Concepción, Temuco 4110000. Teléfono: 56 91 4430000. FAX: 56 91 4430001 www.serciv-regi.cl e-mail: contacto@serciv-regi.cl

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



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**, 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Carretera 1770, San Bernardo, Chile. Teléfono (56 2) 26 13001 - (56 2) 26 13002 www.registrocivilidentificacion.cl



CALIDAD

COLABORACIÓN



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



Cotruide 1977 3r. Pava, Barilaga, Teléfono (56 2) 5011 15 3) 26 1:000 www.registrocivil.gov.cl La. Vers. 2011 010 2011



CALIDAD

COLABORACIÓN

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

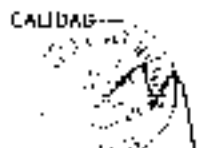
El **SERVICIO** tendrá derecho a vetar al personal del **CONTRATANTE** y a sus subcontratistas con expresión de causa, siempre que ello no implique una discriminación arbitraria.

DIRECCIÓN NACIONAL
Teléfono: 2772, Correo Electrónico: info@regcivil.gov.co | Fax: 2773 | 5002 www.regcivil.gov.co | Call Center: 011 291 1200

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



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 doña Ladénico Romero Menacho, Encargada Regional de Comunicaciones, correo electrónico lromero@srcei.cl (58) 2572410.

En caso de ausencia, por cualquier motivo, actuará como su reemplazo el Sr. Sergio Bembow Marin, Encargado Regional de Planificación, correo electrónico sbembow@registrocivil.gov.cl, teléfono (58) 2572408.

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:

- 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**.
- Colaborar y asistir al **CONTRATANTE** en la obtención de información institucional y de lo que sea necesaria para la prestación del servicio contratado.
- Revisión, aprobación o rechazo de los informes emitidos por el **CONTRATANTE** respecto de los servicios contratados.
- Autorizar los pagos conforme a los procedimientos internos del **SERVICIO**.
- Registrar los incumplimientos del **CONTRATANTE** que dan lugar a la aplicación de las sanciones que se estipulen en las respectivas bases de licitación.
- Notificar al **CONTRATANTE** los incumplimientos.

DIRECCIÓN NACIONAL

Av. Libertador 1773, San Francisco, Santiago, Chile. Tel: (56 2) 201 1500 - (56 2) 201 1508. www.registrocivil.gov.cl. Call center: (56 2) 201 1500



CALIDEZ

COLABORACIÓN

- g. Dar cumplimiento a las demás labores que le imponga 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**

- 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 172, sector 5, Santiago de los Caballeros (56 2) 261 13001 - (56 2) 261 25007 - www.registrocivil.gob.dominicana



CALIDEZ

COLABORACIÓN



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 que los servicios adjudicados se ejecuten sin cumplir totalmente con la **calidad y condiciones** señaladas en las especificaciones técnicas, contenidas en la sección 10 de la presente licitación, 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:

- Si el personal se presenta sin uniforme uniforme incompleto o inadecuado para cumplir su función.
- 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.

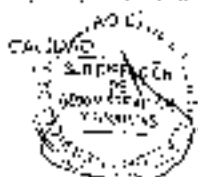
Esta multa es también aplicable a la prestación de los servicios adicionales ofertados por el adjudicatario.

En el caso de alcanzarse los topes establecidos en las letras a), b) y c) 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

DIRECCIÓN NACIONAL



COLABORACIÓN



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

DIRECCIÓN NACIONAL

Casa del 1770, Del Pino, Santiago - Teléfono: (56) 21 281 1300 - (56) 21 201 15002 www.registromat.vil.gob.cl ChileCompra - 800 270 2700



CALIDEZ

COLABORACIÓN



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** ratendrá 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.
- 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

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle N° 1772, 2° Piso, Santiago, Teléfono: 23 23 2301-2301, 23 23 1802. www.servicio.registrocivil.cl



CALIDEZ

COADORACIÓN



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 periodo 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:

DIRECCIÓN NACIONAL

Cercos al 1772, San Pedro, Santiago. Teléfono: (56 2) 264 10500 - (56 2) 264 10600 E-mail: registrocivil.gob.cl



CALIDF7

COLABORACIÓN



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

Los **OFERENTES** deberán presentar la descripción de los servicios en su Oferta Técnica de acuerdo con lo descrito en esta sección, pudiendo adicionar otros servicios de aseo que consideren pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier otro servicio de aseo adicional que se presente en conjunto con la Oferta Técnica y que no haya sido requerido por el **SERVICIO** no será evaluado y no podrá importar un pago adicional al precio ofertado por el servicio que se requiere.

La presente licitación pública contempla la prestación del servicio de aseo para la Oficina y Dirección Regional de Arica, y las Suboficinas que se indican a continuación, todas ubicadas en la región de Arica y Parinacota, considerando la cantidad de personal, horarios, requerimientos y dependencias que se indican:

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL	7	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs	CALLE SAN MARTÍN N° 600
OFICINA DE ARICA		VIERNES 08:00 A 16:30 hrs	
SUB OFICINA CARDENAL RAÚL SILVA HENRIQUEZ	2	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs VIERNES 08:00 A 16:30 hrs	CALLE JOSÉ GAZDANA N° 875
SUB OFICINA HOSP TAL JUAN NOE CREVANI	1	ASEO INTERIOR Y EXTERIOR DE OFICINA UNA VEZ EN LA SEMANA LOS DÍAS MARTES 02 HORAS EN LA TARDE PARA TERMINAR ANTES DE LAS 17:30 hrs	CALLE 18 DE SEPTIEMBRE N° 1000

Si durante la ejecución del contrato se produce el cambio de domicilio de alguna dependencia, el **CONTRATANTE** queda obligado a desarrollar los mismos servicios contratados en este nuevo domicilio, debiendo formalizarse a través de una modificación de contrato. En caso que dicho cambio importe un aumento o disminución de los servicios contratados, deberá procederse conforme a lo señalado en la sección 9.1 de estas bases de licitación.

Materiales de aseo

- Entrega de material o útiles necesarios para cumplir el servicio.



COLABORACIÓN



Tareas Diarias

- Barrido y abrillantado a los pisos.
- Aspirar pisos alfombrados.
- Limpiar y retirar basura de papeteros.
- Sacudir el polvo de los equipos computacionales y muebles en general
- Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas 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.
- Todos los días lunes, limpiar el frente de los edificios de Oficina Arica y de Suboficina Cardenal Silva H., como escaleras, pisos y barandas.
- Cuando por causa de la naturaleza, las condiciones de limpieza lo ameriten.

Tareas Semanales

- Lavado y abrillantado a los pisos.
- Limpiado y aseo profundo de persianas.
- Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos.
- Lubricar con lustramuebles 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 o interruptores.
- Mantenión de alfombras.
- Limpiado de estacionamiento y azotea.
- Aseo exterior e interior de los vehículos institucionales en horario estipulado por la Unidad de Atención Terrestre
- Vehículo Placa Patente BGCL

CALIXTO

CASILE



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

Aseo exterior e interior una vez a la semana.

- Vehículo Placa Patente HKRK.16
Aseo exterior e interior 02 veces al mes.

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 de las oficina de Arica y Cardenal Silva Henríquez.
- 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 de los operarios y supervisores:

- El personal deberá usar el uniforme de la empresa, junto con una credencial en lugar visible que los identifique.
- La empresa deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad y certificado de antecedentes. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, éste debe ser informado al **SERVICIO** a la brevedad.
- La empresa deberá aceptar sugerencias del **SERVICIO** para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo, como a horarios y otros.

Calle 14172, San Pedro, Santiago, Chile. FONO: 2201 10001 - 2201 10002 - 2201 10003 - 2201 10004 - 2201 10005 - 2201 10006 - 2201 10007 - 2201 10008 - 2201 10009 - 2201 10010 - 2201 10011 - 2201 10012 - 2201 10013 - 2201 10014 - 2201 10015 - 2201 10016 - 2201 10017 - 2201 10018 - 2201 10019 - 2201 10020 - 2201 10021 - 2201 10022 - 2201 10023 - 2201 10024 - 2201 10025 - 2201 10026 - 2201 10027 - 2201 10028 - 2201 10029 - 2201 10030 - 2201 10031 - 2201 10032 - 2201 10033 - 2201 10034 - 2201 10035 - 2201 10036 - 2201 10037 - 2201 10038 - 2201 10039 - 2201 10040 - 2201 10041 - 2201 10042 - 2201 10043 - 2201 10044 - 2201 10045 - 2201 10046 - 2201 10047 - 2201 10048 - 2201 10049 - 2201 10050 - 2201 10051 - 2201 10052 - 2201 10053 - 2201 10054 - 2201 10055 - 2201 10056 - 2201 10057 - 2201 10058 - 2201 10059 - 2201 10060 - 2201 10061 - 2201 10062 - 2201 10063 - 2201 10064 - 2201 10065 - 2201 10066 - 2201 10067 - 2201 10068 - 2201 10069 - 2201 10070 - 2201 10071 - 2201 10072 - 2201 10073 - 2201 10074 - 2201 10075 - 2201 10076 - 2201 10077 - 2201 10078 - 2201 10079 - 2201 10080 - 2201 10081 - 2201 10082 - 2201 10083 - 2201 10084 - 2201 10085 - 2201 10086 - 2201 10087 - 2201 10088 - 2201 10089 - 2201 10090 - 2201 10091 - 2201 10092 - 2201 10093 - 2201 10094 - 2201 10095 - 2201 10096 - 2201 10097 - 2201 10098 - 2201 10099 - 2201 10100 - 2201 10101 - 2201 10102 - 2201 10103 - 2201 10104 - 2201 10105 - 2201 10106 - 2201 10107 - 2201 10108 - 2201 10109 - 2201 10110 - 2201 10111 - 2201 10112 - 2201 10113 - 2201 10114 - 2201 10115 - 2201 10116 - 2201 10117 - 2201 10118 - 2201 10119 - 2201 10120 - 2201 10121 - 2201 10122 - 2201 10123 - 2201 10124 - 2201 10125 - 2201 10126 - 2201 10127 - 2201 10128 - 2201 10129 - 2201 10130 - 2201 10131 - 2201 10132 - 2201 10133 - 2201 10134 - 2201 10135 - 2201 10136 - 2201 10137 - 2201 10138 - 2201 10139 - 2201 10140 - 2201 10141 - 2201 10142 - 2201 10143 - 2201 10144 - 2201 10145 - 2201 10146 - 2201 10147 - 2201 10148 - 2201 10149 - 2201 10150 - 2201 10151 - 2201 10152 - 2201 10153 - 2201 10154 - 2201 10155 - 2201 10156 - 2201 10157 - 2201 10158 - 2201 10159 - 2201 10160 - 2201 10161 - 2201 10162 - 2201 10163 - 2201 10164 - 2201 10165 - 2201 10166 - 2201 10167 - 2201 10168 - 2201 10169 - 2201 10170 - 2201 10171 - 2201 10172 - 2201 10173 - 2201 10174 - 2201 10175 - 2201 10176 - 2201 10177 - 2201 10178 - 2201 10179 - 2201 10180 - 2201 10181 - 2201 10182 - 2201 10183 - 2201 10184 - 2201 10185 - 2201 10186 - 2201 10187 - 2201 10188 - 2201 10189 - 2201 10190 - 2201 10191 - 2201 10192 - 2201 10193 - 2201 10194 - 2201 10195 - 2201 10196 - 2201 10197 - 2201 10198 - 2201 10199 - 2201 10200 - 2201 10201 - 2201 10202 - 2201 10203 - 2201 10204 - 2201 10205 - 2201 10206 - 2201 10207 - 2201 10208 - 2201 10209 - 2201 10210 - 2201 10211 - 2201 10212 - 2201 10213 - 2201 10214 - 2201 10215 - 2201 10216 - 2201 10217 - 2201 10218 - 2201 10219 - 2201 10220 - 2201 10221 - 2201 10222 - 2201 10223 - 2201 10224 - 2201 10225 - 2201 10226 - 2201 10227 - 2201 10228 - 2201 10229 - 2201 10230 - 2201 10231 - 2201 10232 - 2201 10233 - 2201 10234 - 2201 10235 - 2201 10236 - 2201 10237 - 2201 10238 - 2201 10239 - 2201 10240 - 2201 10241 - 2201 10242 - 2201 10243 - 2201 10244 - 2201 10245 - 2201 10246 - 2201 10247 - 2201 10248 - 2201 10249 - 2201 10250 - 2201 10251 - 2201 10252 - 2201 10253 - 2201 10254 - 2201 10255 - 2201 10256 - 2201 10257 - 2201 10258 - 2201 10259 - 2201 10260 - 2201 10261 - 2201 10262 - 2201 10263 - 2201 10264 - 2201 10265 - 2201 10266 - 2201 10267 - 2201 10268 - 2201 10269 - 2201 10270 - 2201 10271 - 2201 10272 - 2201 10273 - 2201 10274 - 2201 10275 - 2201 10276 - 2201 10277 - 2201 10278 - 2201 10279 - 2201 10280 - 2201 10281 - 2201 10282 - 2201 10283 - 2201 10284 - 2201 10285 - 2201 10286 - 2201 10287 - 2201 10288 - 2201 10289 - 2201 10290 - 2201 10291 - 2201 10292 - 2201 10293 - 2201 10294 - 2201 10295 - 2201 10296 - 2201 10297 - 2201 10298 - 2201 10299 - 2201 10300 - 2201 10301 - 2201 10302 - 2201 10303 - 2201 10304 - 2201 10305 - 2201 10306 - 2201 10307 - 2201 10308 - 2201 10309 - 2201 10310 - 2201 10311 - 2201 10312 - 2201 10313 - 2201 10314 - 2201 10315 - 2201 10316 - 2201 10317 - 2201 10318 - 2201 10319 - 2201 10320 - 2201 10321 - 2201 10322 - 2201 10323 - 2201 10324 - 2201 10325 - 2201 10326 - 2201 10327 - 2201 10328 - 2201 10329 - 2201 10330 - 2201 10331 - 2201 10332 - 2201 10333 - 2201 10334 - 2201 10335 - 2201 10336 - 2201 10337 - 2201 10338 - 2201 10339 - 2201 10340 - 2201 10341 - 2201 10342 - 2201 10343 - 2201 10344 - 2201 10345 - 2201 10346 - 2201 10347 - 2201 10348 - 2201 10349 - 2201 10350 - 2201 10351 - 2201 10352 - 2201 10353 - 2201 10354 - 2201 10355 - 2201 10356 - 2201 10357 - 2201 10358 - 2201 10359 - 2201 10360 - 2201 10361 - 2201 10362 - 2201 10363 - 2201 10364 - 2201 10365 - 2201 10366 - 2201 10367 - 2201 10368 - 2201 10369 - 2201 10370 - 2201 10371 - 2201 10372 - 2201 10373 - 2201 10374 - 2201 10375 - 2201 10376 - 2201 10377 - 2201 10378 - 2201 10379 - 2201 10380 - 2201 10381 - 2201 10382 - 2201 10383 - 2201 10384 - 2201 10385 - 2201 10386 - 2201 10387 - 2201 10388 - 2201 10389 - 2201 10390 - 2201 10391 - 2201 10392 - 2201 10393 - 2201 10394 - 2201 10395 - 2201 10396 - 2201 10397 - 2201 10398 - 2201 10399 - 2201 10400 - 2201 10401 - 2201 10402 - 2201 10403 - 2201 10404 - 2201 10405 - 2201 10406 - 2201 10407 - 2201 10408 - 2201 10409 - 2201 10410 - 2201 10411 - 2201 10412 - 2201 10413 - 2201 10414 - 2201 10415 - 2201 10416 - 2201 10417 - 2201 10418 - 2201 10419 - 2201 10420 - 2201 10421 - 2201 10422 - 2201 10423 - 2201 10424 - 2201 10425 - 2201 10426 - 2201 10427 - 2201 10428 - 2201 10429 - 2201 10430 - 2201 10431 - 2201 10432 - 2201 10433 - 2201 10434 - 2201 10435 - 2201 10436 - 2201 10437 - 2201 10438 - 2201 10439 - 2201 10440 - 2201 10441 - 2201 10442 - 2201 10443 - 2201 10444 - 2201 10445 - 2201 10446 - 2201 10447 - 2201 10448 - 2201 10449 - 2201 10450 - 2201 10451 - 2201 10452 - 2201 10453 - 2201 10454 - 2201 10455 - 2201 10456 - 2201 10457 - 2201 10458 - 2201 10459 - 2201 10460 - 2201 10461 - 2201 10462 - 2201 10463 - 2201 10464 - 2201 10465 - 2201 10466 - 2201 10467 - 2201 10468 - 2201 10469 - 2201 10470 - 2201 10471 - 2201 10472 - 2201 10473 - 2201 10474 - 2201 10475 - 2201 10476 - 2201 10477 - 2201 10478 - 2201 10479 - 2201 10480 - 2201 10481 - 2201 10482 - 2201 10483 - 2201 10484 - 2201 10485 - 2201 10486 - 2201 10487 - 2201 10488 - 2201 10489 - 2201 10490 - 2201 10491 - 2201 10492 - 2201 10493 - 2201 10494 - 2201 10495 - 2201 10496 - 2201 10497 - 2201 10498 - 2201 10499 - 2201 10500 - 2201 10501 - 2201 10502 - 2201 10503 - 2201 10504 - 2201 10505 - 2201 10506 - 2201 10507 - 2201 10508 - 2201 10509 - 2201 10510 - 2201 10511 - 2201 10512 - 2201 10513 - 2201 10514 - 2201 10515 - 2201 10516 - 2201 10517 - 2201 10518 - 2201 10519 - 2201 10520 - 2201 10521 - 2201 10522 - 2201 10523 - 2201 10524 - 2201 10525 - 2201 10526 - 2201 10527 - 2201 10528 - 2201 10529 - 2201 10530 - 2201 10531 - 2201 10532 - 2201 10533 - 2201 10534 - 2201 10535 - 2201 10536 - 2201 10537 - 2201 10538 - 2201 10539 - 2201 10540 - 2201 10541 - 2201 10542 - 2201 10543 - 2201 10544 - 2201 10545 - 2201 10546 - 2201 10547 - 2201 10548 - 2201 10549 - 2201 10550 - 2201 10551 - 2201 10552 - 2201 10553 - 2201 10554 - 2201 10555 - 2201 10556 - 2201 10557 - 2201 10558 - 2201 10559 - 2201 10560 - 2201 10561 - 2201 10562 - 2201 10563 - 2201 10564 - 2201 10565 - 2201 10566 - 2201 10567 - 2201 10568 - 2201 10569 - 2201 10570 - 2201 10571 - 2201 10572 - 2201 10573 - 2201 10574 - 2201 10575 - 2201 10576 - 2201 10577 - 2201 10578 - 2201 10579 - 2201 10580 - 2201 10581 - 2201 10582 - 2201 10583 - 2201 10584 - 2201 10585 - 2201 10586 - 2201 10587 - 2201 10588 - 2201 10589 - 2201 10590 - 2201 10591 - 2201 10592 - 2201 10593 - 2201 10594 - 2201 10595 - 2201 10596 - 2201 10597 - 2201 10598 - 2201 10599 - 2201 10600 - 2201 10601 - 2201 10602 - 2201 10603 - 2201 10604 - 2201 10605 - 2201 10606 - 2201 10607 - 2201 10608 - 2201 10609 - 2201 10610 - 2201 10611 - 2201 10612 - 2201 10613 - 2201 10614 - 2201 10615 - 2201 10616 - 2201 10617 - 2201 10618 - 2201 10619 - 2201 10620 - 2201 10621 - 2201 10622 - 2201 10623 - 2201 10624 - 2201 10625 - 2201 10626 - 2201 10627 - 2201 10628 - 2201 10629 - 2201 10630 - 2201 10631 - 2201 10632 - 2201 10633 - 2201 10634 - 2201 10635 - 2201 10636 - 2201 10637 - 2201 10638 - 2201 10639 - 2201 10640 - 2201 10641 - 2201 10642 - 2201 10643 - 2201 10644 - 2201 10645 - 2201 10646 - 2201 10647 - 2201 10648 - 2201 10649 - 2201 10650 - 2201 10651 - 2201 10652 - 2201 10653 - 2201 10654 - 2201 10655 - 2201 10656 - 2201 10657 - 2201 10658 - 2201 10659 - 2201 10660 - 2201 10661 - 2201 10662 - 2201 10663 - 2201 10664 - 2201 10665 - 2201 10666 - 2201 10667 - 2201 10668 - 2201 10669 - 2201 10670 - 2201 10671 - 2201 10672 - 2201 10673 - 2201 10674 - 2201 10675 - 2201 10676 - 2201 10677 - 2201 10678 - 2201 10679 - 2201 10680 - 2201 10681 - 2201 10682 - 2201 10683 - 2201 10684 - 2201 10685 - 2201 10686 - 2201 10687 - 2201 10688 - 2201 10689 - 2201 10690 - 2201 10691 - 2201 10692 - 2201 10693 - 2201 10694 - 2201 10695 - 2201 10696 - 2201 10697 - 2201 10698 - 2201 10699 - 2201 10700 - 2201 10701 - 2201 10702 - 2201 10703 - 2201 10704 - 2201 10705 - 2201 10706 - 2201 10707 - 2201 10708 - 2201 10709 - 2201 10710 - 2201 10711 - 2201 10712 - 2201 10713 - 2201 10714 - 2201 10715 - 2201 10716 - 2201 10717 - 2201 10718 - 2201 10719 - 2201 10720 - 2201 10721 - 2201 10722 - 2201 10723 - 2201 10724 - 2201 10725 - 2201 10726 - 2201 10727 - 2201 10728 - 2201 10729 - 2201 10730 - 2201 10731 - 2201 10732 - 2201 10733 - 2201 10734 - 2201 10735 - 2201 10736 - 2201 10737 - 2201 10738 - 2201 10739 - 2201 10740 - 2201 10741 - 2201 10742 - 2201 10743 - 2201 10744 - 2201 10745 - 2201 10746 - 2201 10747 - 2201 10748 - 2201 10749 - 2201 10750 - 2201 10751 - 2201 10752 - 2201 10753 - 2201 10754 - 2201 10755 - 2201 10756 - 2201 10757 - 2201 10758 - 2201 10759 - 2201 10760 - 2201 10761 - 2201 10762 - 2201 10763 - 2201 10764 - 2201 10765 - 2201 10766 - 2201 10767 - 2201 10768 - 2201 10769 - 2201 10770 - 2201 10771 - 2201 10772 - 2201 10773 - 2201 10774 - 2201 10775 - 2201 10776 - 2201 10777 - 2201 10778 - 2201 10779 - 2201 10780 - 2201 10781 - 2201 10782 - 2201 10783 - 2201 10784 - 2201 10785 - 2201 10786 - 2201 10787 - 2201 10788 - 2201 10789 - 2201 10790 - 2201 10791 - 2201 10792 - 2201 10793 - 2201 10794 - 2201 10795 - 2201 10796 - 2201 10797 - 2201 10798 - 2201 10799 - 2201 10800 - 2201 10801 - 2201 10802 - 2201 10803 - 2201 10804 - 2201 10805 - 2201 10806 - 2201 10807 - 2201 10808 - 2201 10809 - 2201 10810 - 2201 10811 - 2201 10812 - 2201 10813 - 2201 10814 - 2201 10815 - 2201 10816 - 2201 10817 - 2201 10818 - 2201 10819 - 2201 10820 - 2201 10821 - 2201 10822 - 2201 10823 - 2201 10824 - 2201 10825 - 2201 10826 - 2201 10827 - 2201 10828 - 2201 10829 - 2201 10830 - 2201 10831 - 2201 10832 - 2201 10833 - 2201 10834 - 2201 10835 - 2201 10836 - 2201 10837 - 2201 10838 - 2201 10839 - 2201 10840 - 2201 10841 - 2201 10842 - 2201 10843 - 2201 10844 - 2201 10845 - 2201 10846 - 2201 10847 - 2201 10848 - 2201 10849 - 2201 10850 - 2201 10851 - 2201 10852 - 2201 10853 - 2201 10854 - 2201 10855 - 2201 10856 - 2201 10857 - 2201 10858 - 2201 10859 - 2201 10860 - 2201 10861 - 2201 10862 - 2201 10863 - 2201 10864 - 2201 10865 - 2201 10866 - 2201 10867 - 2201 10868 - 2201 10869 - 2201 10870 - 2201 10871 - 2201 10872 - 2201 10873 - 2201 10874 - 2201 10875 - 2201 10876 - 2201 10877 - 2201 10878 - 2201 10879 - 2201 10880 - 2201 10881 - 2201 10882 - 2201 10883 - 2201 10884 - 2201 10885 - 2201 10886 - 2201 10887 - 2201 10888 - 2201 10889 - 2201 10890 - 2201 10891 - 2201 10892 - 2201 10893 - 2201 10894 - 2201 10895 - 2201 10896 - 2201 10897 - 2201 10898 - 2201 10899 - 2201 10900 - 2201 10901 - 2201 10902 - 2201 10903 - 2201 10904 - 2201 10905 - 2201 10906 - 2201 10907 - 2201 10908 - 2201 10909 - 2201 10910 - 2201 10911 - 2201 10912 - 2201 10913 - 2201 10914 - 2201 10915 - 2201 10916 - 2201 10917 - 2201 10918 - 2201 10919 - 2201 10920 - 2201 10921 - 2201 10922 - 2201 10923 - 2201 10924 - 2201 10925 - 2201 10926 - 2201 10927 - 2201 10928 - 2201 10929 - 2201 10930 - 2201 10931 - 2201 10932 - 2201 10933 - 2201 10934 - 2201 10935 - 2201 10936 - 2201 10937 - 2201 10938 - 2201 10939 - 2201 10940 - 2201 10941 - 2201 10942 - 2

- La empresa adjudicada deberá poner a disposición del **SERVICIO** los siguientes elementos para un mejor control del servicio contratado: 1) Reloj control de asistencia y 2) Teléfono móvil.
- Contar con libro de control de las tareas pactadas, mensualmente, trimestralmente y semestralmente, con la firma del encargado de aseo regional, para coordinar y acreditar que estas se realizaron.

El **SERVICIO** se reserva el derecho de rechazar a cualquier funcionario de la Empresa de Aseo, y solicitar su reemplazo, siempre que ello no signifique una discriminación arbitraria.

La adjudicataria será responsable, y por ende, quedará obligada a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida, y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes de este **SERVICIO**, con ocasión del trabajo que lleven a efecto el personal de la misma.

La empresa deberá acreditar que ha dado cumplimiento a las normas legales sobre protección contra accidentes 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 efectúe 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 de la empresa adjudicataria.



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, San Pedro, Santiago, Chile. Teléfono (56 2) 201 11000 - (56 2) 201 15002 www.registrocivil.gub.cl Call center: 800 370 1000



[Handwritten signature]



CALIDAD

COLABORACIÓN

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 totalización 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 9:30 horas en calle SAN MARTÍN N° 800, comuna de Arica, XV Región , en dependencias de la Oficina Arica y Dirección Regional. En la misma oportunidad, se continuará la visita a la sub oficina Cardenal Raúl Silva Henríquez ubicada en calle José Díaz Gana N° 875, y a la sub oficina hospital Juan Noé Crovati ubicada en calle 18 de septiembre N° 1000, lugar en que al efecto sólo podrán acceder en la forma indicada.
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 las 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 la Dirección Regional de Arica, calle San Martín N° 800, Arica, XV Región, Unidad de Finanzas Regional 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 suscripto con el ADJUDICATARIO dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl .

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle San Martín 800, Arica, Chile. Teléfono: (56) 91 299 33000 www.servicioregistrocivil.cl | Fax: (56) 91 299 33000

CALIDEZ

COLABORACION



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

Leticia, 17/12/2012. Tel. Fijo: 3341440. Teléfono: (593) 311 15001 - (593) 311 15002. www.registrocivil.gov.ec. Calle Latorre 300 - 1001001



CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN

ANEXO N° 2-B
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE PERSONA NATURAL

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: _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Santiago, Chile - Calle Pedro de Valdivia, 277 - Tel. (56 2) 2611 5011 - (56 2) 2611 5012 - Fax (56 2) 2611 5013 - www.registrocivil.gob.cl - Email: rci@rci.gob.cl



CAJIDEZ

COLABORACIÓN

11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

(VALORES EN PESOS)

A) PRECIO SERVICIO DE ASEO MENSUAL

DIRECCIÓN NACIONAL					
DIRECCIÓN REGIONAL	7	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs.	CALLE SAN MARTÍN N° 800		
OFICINA DE ARIÇA		VIERNES 08:00 A 16:30 hrs.			
SUB OFICINA CARDENAL RAUL SILVA HENRÍQUEZ	2	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs.	CALLE JOSÉ DÍAZ GANA N° 875		
		VIERNES 08:00 A 16:30 hrs.			
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN NOE CREVANI	1	ASEO INTERIOR Y EXTERIOR DE OFICINA UNA VEZ EN LA SEMANA	CALLE 18 DE SEPTIEMBRE N° 1000		
		LOS DÍAS MARTES 02 HORAS EN LA TARDE PARA TERMINAR ANTES DE LAS 17:30 hrs.			
TOTAL MENSUAL	10				

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).

DIRECCIÓN NACIONAL

Circular 1772, 24/ Febr. Santiago, Chile, 19 (1997) 21, 26; 1999; 1999; 2002 www.cer.gov.cl/registro Civil Chile 600 379 1700



CALIDAD



CALIDEZ

COLABORACIÓN

Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

DEPENDENCIAS	DIRECCIÓN	VALOR MENSUAL NETO	VALOR MENSUAL CON IVA
DIRECCIÓN REGIONAL			
OFICINA DE AHICA	CALLE SAN MARTÍN N° 800		
SUB OFICINA CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ	CALLE JOSÉ DÍAZ GANA N° 275		
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN NOE GREVANI	CALLE 18 DE SEPTIEMBRE N° 1000		
TOTAL			

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

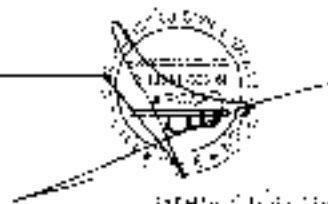
NOTA:

En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el cambio de domicilio de alguna dependencia, el CONTRATANTE queda obligado a desarrollar los mismos servicios contratados en este nuevo domicilio. En caso que dicho cambio importe un aumento o disminución de los servicios contratados, deberá procederse conforme a lo señalado en la sección 9.1 de estas bases de licitación.

Nombre del Oferente y/o Representante Legal

Firma del oferente y/o Representante Legal

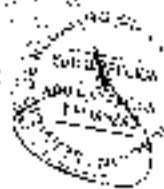
Fecha _____



QUITADO

CALIBEZ

COLABORACIÓN



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)	
		Desde	Hasta
Nombre de la empresa o cliente	N° y fecha de la factura, u Orden de Compra		

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 _____



Calle 1772, San Pedro, Santiago, Tele: (56 2) 261 15001 - (56 2) 253 15002 www.registrocivil.gub.cl | e-mail: rci@rci.gub.cl



CALIDE7

COLABORACIÓN

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/ha 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

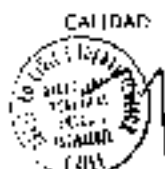
Firma del oferente y/o Representante Legal

Fecha _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, San Pedro, Santiago, Teléfono (56 2) 221 15001 - (56 2) 221 15002 www.registrocivil.gob.cl Mail: dnc@registrocivil.gob.cl



CAIGDF7

COLABORACIÓN

11.6 ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**Artículo 4°, inciso 2°, Ley N° 19.886****Sobre destino de los primeros pagos**

Yo
 RUN 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**

Sede: Casilla 1377, 1° Plac. Santiago. Teléfono (56 2) 261 15301 - (56 2) 261 15007 www.serviciocivil.gob.cl. Correo electrónico: R30 379 2000



CALIDAD



CALIDAD

COLABORACIÓN

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 _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Barrioaso, Santiago - Teléfono: (56 2) 241 1500 - (56 2) 241 5002 www.registrocivilweb.cl Call center: 800 300 000





CA110F7

COLABORACIÓN

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 Sistemático 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 _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Calle Errázuriz 1722, Cerro Pisco, Santiago. Teléfono: (56 2) 252 13011 - (56 2) 251 15002 www.registrocivil.gub.cl Correo Electrónico: (56 2) 252 2000



CALDEF7

COLABORACIÓN

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 _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Carretera 17 A, Del Este, Santiago. Teléfono (56 2) 261 13001 - (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gob.cl Fax: (56 2) 260 370 2806

CALIDAD

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

Catedral 1772 - 3er Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 291 13301 - (02) 21 261 15000 www.registrocivil.gob.cl Call center 800 346 2300

CALI DEZ

COLABORACIÓN



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

Yo.....RUT 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, "Pego 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 al sueldo bruto mensual de los Supervisores, sólo es un dato referencial

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

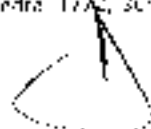
Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____



DIRECCION NACIONAL

Calle 17 A, 2do Piso, Santiago, Teléfono (56 2) 501 1500 - (56 2) 501 1199 / www.regi-civile-igob.cl / Chile - Tel: 501 1199 x000



CALIDAD

COLABORACIÓN


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

Yo.....RUT 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 _____



DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 1772, Cerros, Santiago. Teléfono (56 2) 261 15001 (56 2) 261 15002 www.registrocivil.gub.cl Call Center 800 376 2000

VALIDEZ

COLABORACIÓN





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

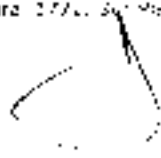
Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha

_____ 

DIRECCIÓN NACIONAL

Calle 2774, San José, San José. Teléfono: (506 2) 361 1500 - (506 2) 261 1900 www.registrocivil.gob.cr | Cód. Form. ACB 005 2009



CALIDAD

COLABORACIÓN

11.14 ANEXO N° 14 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO E INCORPORACIÓN 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:

Los **OPERENTES** deberán presentar la descripción de los servicios en su Oferta Técnica de acuerdo con lo descrito en esta sección, pudiendo adicionar otros servicios de aseo que consideren pertinentes. Sin perjuicio de lo anterior, cualquier otro servicio de aseo adicional que se presente en conjunto con la Oferta Técnica y que no haya sido requerido por el **SERVICIO** no será evaluado y no podrá importar un pago adicional al precio ofertado por el servicio que se requiera.

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

DEPENDENCIA			
DIRECCIÓN REGIONAL	7	LUNES A JUEVES 08.00 A 17:30 hrs VIERNES 08.00 A 16.30 hrs.	CALLE SAN MARTÍN Nº 800
OFICINA DE ARICA			
SUB OFICINA CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ	2	LUNES A JUEVES 08:00 A 17.30 hrs. VIERNES 08:00 A 16:30 hrs	CALLE JOSÉ DÍAZ GANA Nº 875
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN NOÉ CREVANI	1	ASEO INTERIOR Y EXTERIOR DE OFICINA UNA VEZ EN LA SEMANA LOS DÍAS MARTES 02 HORAS EN LA TARDE PARA TERMINAR ANTES DE LAS 17:30 hrs.	CALLE 18 DE SEPTIEMBRE Nº 1000

Materiales de aseo

- 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
- Sacudir el polvo de los equipos computacionales y muebles en general
- Limpiar muebles, sillas, sillones, escritorios, mesones, mesas 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.
- Todos los días lunes, limpiar el frente de los edificios de Oficina Arica y Cardenal Silva H., Escaleras, pisos y barandas.
- Cuando por causa de la naturaleza, las condiciones de limpieza lo ameriten.

DIRECCIÓN NACIONAL

Catedral 1772, Val. Potosí, Santiago, Teléfono: (56 2) 291 2100 / (56 2) 291 1500, www.registrocivil.gob.cl, Correo: regcivil@registrocivil.gob.cl

CAJEEZ

CO. ARDORACIÓN



Tareas Semanales

- Lavado y abrillantado a los pisos.
- Limpieza y aseo profundo de persianas.
- Desinfectar pisos, baños y aparatos telefónicos.
- Lubricar con lustramuebles los revestimientos de madera y muebles en general.
- Aspirar estantes, cornisas 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.
- Limpieza de estacionamiento y azotea.
- Aseo exterior e interior de los vehículos institucionales en horario estipulado

por la Unidad de Atención Terreno

- Vehículo Placa Patente BUCCL
Aseo exterior e interior una vez a la semana.
- Vehículo Placa Patente HKRK 18
Aseo exterior e interior 02 veces al mes.

Tareas Mensuales

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

Tareas trimestrales

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

Tareas semestrales

- Limpieza completa de techadas de las oficinas de Arica y Cardonal Silva Henríquez
- Sellado de piso.

Tareas Adicionales

- Limpieza de focos de iluminación cada 3 meses.
- Limpieza de ventiladores de techo cada 3 meses.
- Limpieza completa de techadas 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 de los operarios y supervisores:

- El personal deberá usar el uniforme de la empresa, junto con una credencial en lugar visible que los identifique
- La empresa deberá enviar la nómina del personal asignado al servicio de aseo, incluyendo los números de sus cédulas de identidad y certificado de antecedentes. En el evento que exista algún cambio o reemplazo del personal asignado, éste debe ser informado al SERVICIO a la brevedad.
- La empresa deberá aceptar sugerencias del SERVICIO para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo, como a horarios y otros
- La empresa adjudicada deberá poner a disposición del SERVICIO los siguientes elementos para un mejor control del servicio contratado: 1) Fichaj control de asistencia y 2) Teléfono móvil.
- Contar con libro de control de las tareas pactadas, mensualmente, trimestralmente y semestralmente, con la firma del encargado de aseo regional, para coordinar y acreditar que estas se realizaron.

El SERVICIO se reserva el derecho de rechazar a cualquier funcionario de la Empresa de Aseo, y solicitar su reemplazo, siempre que ello no signifique una discriminación arbitraria.

La adjudicataria será responsable, y por ende, quedará obligada a la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida, y en general todo menoscabo que puedan sufrir los bienes de este SERVICIO, con ocasión del trabajo que lleven a efecto el personal de la misma.

La empresa deberá acreditar que ha dado cumplimiento a las normas legales sobre protección contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como del pago de las cotizaciones previsionales y de salud correspondientes. En todo caso, el SERVICIO no es responsable de la contratación de personal que efectúe 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 de la empresa adjudicataria.

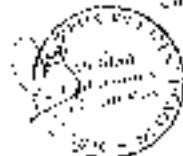
Nombre del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Firma del Oferente y/o Representante Legal de la Empresa

Fecha _____



Caridad 1772 - Cerro Pisco, Santiago, Chile. Teléfono: (56 2) 2345 5001 - (56 2) 256 15002 www.rnci.gub.cl. C.R. 100 - 509 370 2006



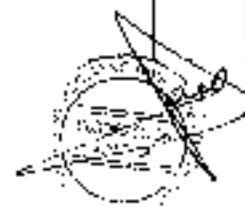
CALIDEZ

COLABORACIÓN

11.15 ANEXO Nº 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 Nº 2 Identificación del Oferente (Formato A o B)			
Anexo Nº 3 Formato de Cotización (Oferta Económica A y B).			
Anexo Nº 4 Experiencia del Oferente. Adjuntar fotocopia de factura o de orden de compra.			
Anexo Nº 5 Declaración Jurada Simple de no haber sido condenado por prácticas anticompetitivas según artículo 4º inciso 1º de la Ley Nº 19.886.			
Anexo Nº 11 Declaración Jurada Simple sobre remuneraciones del personal de aseo contratado			
Anexo Nº 12 Declaración Jurada Simple sobre Materiales e Insumos			
Anexo Nº 13 Declaración Jurada simple sobre máquinas y equipos			
Anexo Nº 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 incluye 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 representar y obligar, los cuales no deben tener una antigüedad superior a seis (6) meses.			
En el caso de Uniones Temporales de Proveedores, deben acompañar la escritura pública, que da cuenta de la designación del representante con poderes suficientes			
Oferta Técnica			

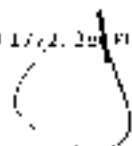


DIRECCIÓN NACIONAL

Carretera 17, 2º Piso, Santiago, Chile. Teléfono: +56 2 26115000 | www.registrocivil.gub.cl | Correo: doc@registrocivil.gub.cl

CALDER

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

2.- Llámase a Licitación Pública para la contratación de los servicios externos de aseo para la oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani del Servicio de Registro Civil e Identificación, todas de la XV región de Arica y Parinacota.

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 en el presente año se imputará a la asignación correspondiente del presupuesto vigente del Servicio de Registro Civil e Identificación.

ANÓTESE


JORGE ÁLVAREZ VÁSQUEZ
 Director Nacional (S)

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


JUVENAL OSORIO SOTO
 Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)


 RPP/CDN/MS
 Distribución
 Subdirección Jurídica
 Dirección Regional de Arica
 Archivo ODP

DIRECCIÓN NACIONAL

Ciudad 1771, Sur Pea, Surteco. Teléfono (56 2) 261 15001 - 261 26002 www.registrocivil.gub.cl Fax (56 2) 261 15004

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN