



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, DISPONE LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA, Y DEJA SIN EFECTO RESOLUCIÓN EXENTA N° 236, DE 01 DE AGOSTO DE 2017.

RESOLUCIÓN EXENTA N° 284

SANTIAGO, 25 SEP 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; en la Resolución Exenta N° 236, de 01 de agosto de 2017, que 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, y dispone llamado a Licitación Pública; 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. Que, resulta necesario que el Servicio de Registro Civil e Identificación cuente con Servicios Externos de Aseo para las instalaciones de la oficina y dirección regional de Arica, y para las sub oficinas de



CALIDAD

EFICIENCIA

COLABORACIÓN



Cardenal Raúl Silva Henríquez y de Hospital Juan Noe Crevani, todas ubicadas en la Decimoquinta región, de Arica y Parinacota,

2. Que atendido lo anterior, con fecha 01 de agosto de 2017, el Servicio de Registro Civil e Identificación dictó la Resolución Exenta N° 236, que 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, y dispone llamado a Licitación Pública.

3. Que, conforme a lo establecido en el **Anexo N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN, Actividad 1. Publicación de las bases**, del pliego de peticiones, el llamado respectivo debía publicarse en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la total tramitación del acto administrativo que aprueba las bases.

4. Que atendido los tiempos procedimentales administrativos involucrados en la tramitación regional en concordancia con los plazos establecidos a efectos de su publicación conforme a lo señalado en el **Anexo N°1 CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, de las respectivas bases de licitación, se pudo acreditar que no se dio cumplimiento a la publicación citada, dentro del periodo otorgado para esos efectos, que venció el 08 de agosto de 2017.

5. Que, considerando que los procedimientos de licitación deben realizarse con estricta sujeción de los participantes y de la entidad licitante, a las bases administrativas y técnicas que la regulen, lo que no ocurrió en la especie dentro de los periodos establecidos, pero siendo imprescindible que el Servicio de Registro Civil e Identificación cuente 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, todas ubicadas en la Decimoquinta región, de Arica y Parinacota, resulta necesario efectuar un nuevo llamado concursal para la contratación de estos servicios, y dejar sin efecto la Resolución Exenta N° 236, ya citada.

6. 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.

7. 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.

8. Que teniendo presente lo señalado y la necesidad de resguardar el principio de transparencia, que integra a su vez el de probidad administrativa, ambos previstos en el artículo 3°, de la Ley N° 18.575, y el principio de estricta sujeción a las bases de licitación, con pleno respeto a la legislación vigente.



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.....	5
1.1	INTRODUCCIÓN.....	5
1.2	ETAPAS DE LA LICITACIÓN.....	5
1.3	DOCUMENTOS QUE RIGEN ESTA LICITACIÓN... ..	5
1.4	PLAZOS DE LA LICITACIÓN.....	5
1.5	MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LAS BASES.....	5
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.....	6
2.1.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	6
2.2.	ANTECEDENTES DE LOS OFERENTES.....	7
3.	CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	9
3.1	OFERTA TÉCNICA.....	9
3.2	OFERTA ECONÓMICA.....	9
4.	PROCEDIMIENTO DE PARTICIPACION.....	10
4.1	ASPECTOS GENERALES.....	10
4.1.1	Visitas voluntarias.....	10
4.2	OBTENCIÓN DE LAS BASES.....	10
4.3	PERIODO DE CONSULTAS .. .	11
4.4	INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS.....	11
4.5	PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS.....	12
4.6	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	12
4.6.1	Contactos durante la evaluación.....	13
4.6.2	Presentación de certificaciones o antecedentes.....	13
4.7.	RECEPCIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y APERTURA DE LA OFERTAS.....	14
4.7.1	Recepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta .. .	14
4.7.2	Apertura electrónica de las Ofertas.....	14
4.8	EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ANTECEDENTES.....	15
4.8.1	Método de evaluación de la presentación de los antecedentes.....	15
4.8.2	Asignación de puntajes de antecedentes.....	15
4.8.3	Pauta de evaluación de presentación de los antecedentes .. .	15
4.9	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	15
4.9.1	Fórmula de Evaluación Técnica.....	15
4.9.2	Pauta de Evaluación Técnica .. .	15
4.10	EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	17
4.10.1	Formula de Evaluación Económica.....	17
4.10.2	Pauta de Evaluación Económica .. .	18
4.11	EVALUACIÓN FINAL.....	18
4.12.	ADJUDICACIÓN.....	19
4.12.1	Procedimiento de adjudicación.....	19
4.12.2	Resolución de consultas respecto de la adjudicación.	20
4.13	DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS OFERTAS O DESIERTA LA LICITACIÓN.....	20
5.	CONDICIONES CONTRACTUALES .. .	20
5.1	CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO.....	20
5.2	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .. .	22

DIRECCIÓN NACIONAL



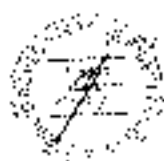
CALIDEZ

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

5.3	PRECIO Y FORMA DE PAGO.....	22
5.4	PROVISIÓN DE RECURSOS.....	23
5.5	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	23
5.6	DURACIÓN DEL CONTRATO.....	24
5.7	DOMICILIO DEL ADJUDICATARIO PARA LOS EFECTOS LEGALES.....	24
5.8	CONFIDENCIALIDAD.....	24
5.9	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....	24
5.10	SUBCONTRATACIONES.....	24
5.11	PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO.....	25
6.12	DERECHO A VETO.....	25
5.13	DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO.....	26
6	POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	27
7	MULTAS.....	27
7.1	MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES.....	27
7.2	MULTAS POR INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES.....	28
7.3	NORMAS GENERALES SOBRE MULTAS.....	29
8.	MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO.....	30
8.1	TÉRMINO NORMAL.....	30
8.2	MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.....	30
9	DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO.....	31
9.1	AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.....	31
10.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	32
11.	ANEXOS.....	36
11.1	ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN.....	36
11.2	ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Formato 2-A Persona Jurídica.....	37
	Formato 2-B Persona Natural.....	39
11.3	ANEXO N° 3 FORMATO DE COTIZACIÓN.....	40
11.4	ANEXO N° 4: EXPERIENCIA DEL OFERENTE.....	41
11.5	ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 1°, Ley N° 19.886.....	42
11.6	ANEXO N° 6: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 2°, Ley N° 19.886.....	43
11.7	ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 4°, Inciso 6°, Ley N° 19.886.....	44
11.8	ANEXO N° 8: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE LOS PRINCIPALES SÓCIOS Y/O ACCIONISTAS.....	45
11.9	ANEXO N° 9: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS.....	46
11.10	ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE Art. 66 BIS. Ley N° 18.744.....	47
11.11	ANEXO N° 11: DECLARACIÓN JURADA SOBRE REMUNERACIONES.....	48
11.12	ANEXO N° 12: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE DETALLE DE MATERIALES E INSUMOS A UTILIZAR.....	49
11.13	ANEXO N° 13: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE MÁQUINAS Y EQUIPOS A UTILIZAR.....	50
11.14	ANEXO N° 14: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE SOBRE CUMPLIMIENTO E INCORPORACIÓN EN LA OFERTA DE TODAS LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	51
11.15	ANEXO N° 22: LISTA DE COMPROBACIÓN.....	53

CAJONAZO



CAJONAZO

COLABORACIÓN

LA PRESENTACIÓN DE ESTE PLAN

DE TRABAJO SE REALIZA EN EL MARCO DE LA COLABORACIÓN ENTRE EL ESTADO Y EL SECTOR PRIVADO

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 Noe 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

Calidad, Calidez y Colaboración

CALIDAD

CALDEZ

COLABORACION



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 Ladonice 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

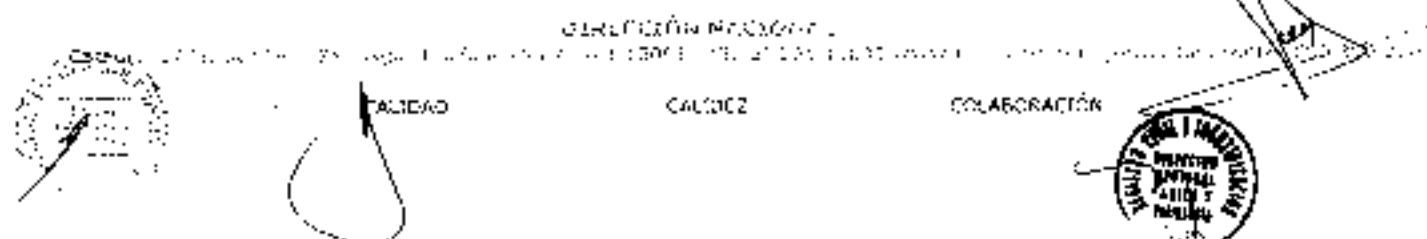
En caso de ausencia, por cualquier motivo, de la persona indicada, actuará como Coordinador del proceso licitatorio don Sergio Bombow Marín, encargado regional de planificación.

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 Noé 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



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.

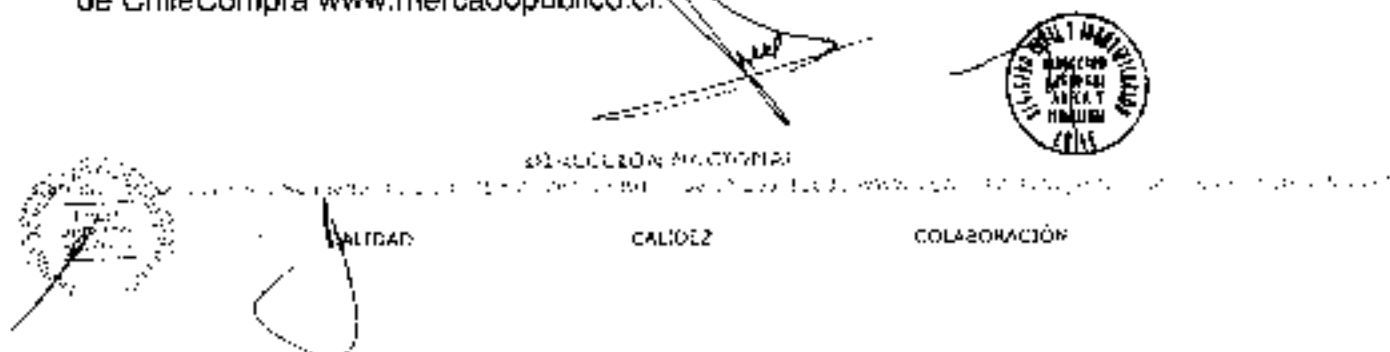
La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta a los **OFERENTES** no adjudicados dentro del plazo de diez (10) días corridos contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la adjudicación de la licitación, de la inadmisibilidad de las Ofertas, o de la declaración de desierta. Para 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.



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

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

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

- a) Identificación del **OFERENTE**, de acuerdo al **ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**.
- b) Declaración Jurada Simple, de no haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, p delitos concursates, 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

Av. Libertador Bernardo O'Higgins 1250, Santiago, Chile

Teléfono: +56 2 2340 2000 Fax: +56 2 2340 2001



Calidad

Calidez

Colaboración

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:

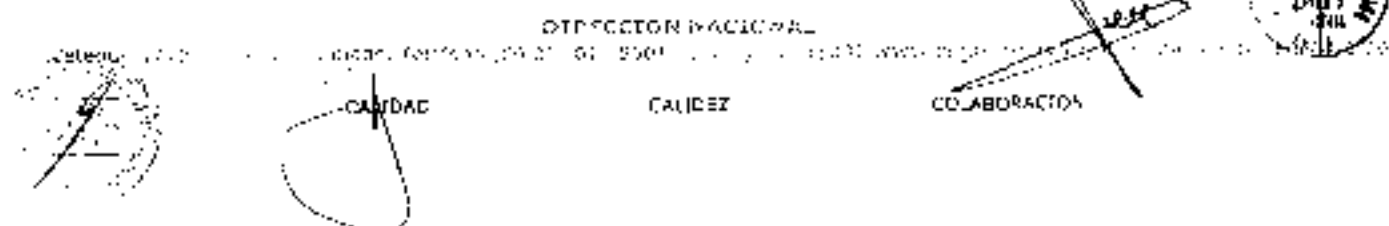
- Las Ofertas Económicas deberán ser ingresadas al sistema en pesos chilenos, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE CALIBREZ

COLABORACIÓN

CANTIDAD



- 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 GÉNERALES

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

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

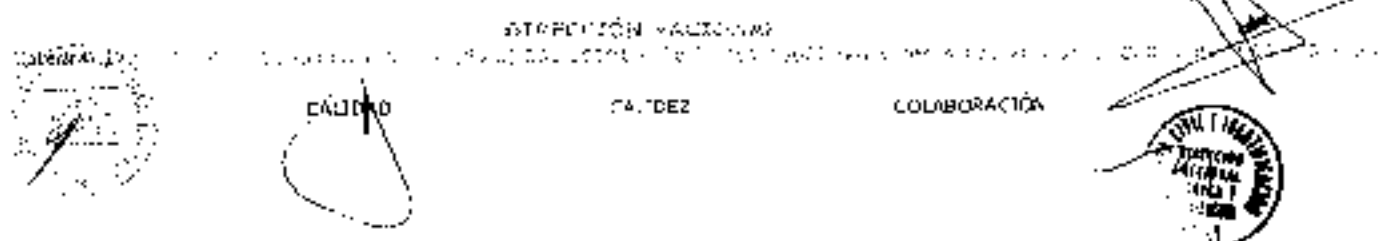
Se entenderá que todo **OFERENTE** conoce y acepta irrevocablemente el contenido de estas bases, como sus anexos, modificaciones, sus eventuales aclaraciones, respuestas a las consultas, como también las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su reglamento, contenido en el D.S. N° 250/04, del Ministerio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

4.1.1. Visitas voluntarias

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

4.2 OBTENCIÓN DE LAS BASES

Las Bases estarán a disposición de los **OFERENTES** en la Plataforma de



Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl en la fecha señalada en **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**.

4.3 PERIODO DE CONSULTAS

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

"Bases Administrativas, Técnicas o Anexo____/Sección____/Consulta"

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

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

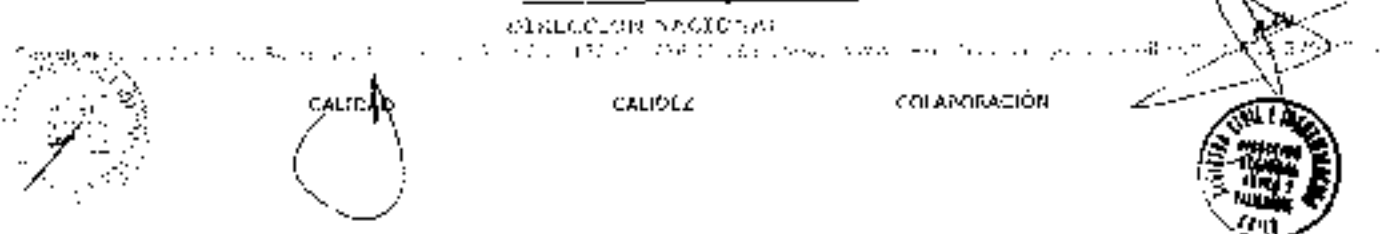
No obstante, dependiendo del número de consultas que se reciban, el **SERVICIO** podrá modificar por Resolución fundada el plazo para entregar las respuestas, hasta en diez (10) días hábiles, en cuyo caso si procede, se extenderá en igual número de días la fecha de cierre de presentación de las respectivas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

4.4 INGRESO ELECTRÓNICO DE LAS OFERTAS

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

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

Se deja expresamente establecido que para los efectos del artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, específicamente, para el caso de indisponibilidad técnica que impida el ingreso total y oportuno de las Ofertas en la Plataforma de Licitaciones de www.mercadopublico.cl, se deberá ratificar esta



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

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

4.5 PROCEDIMIENTO DE APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS

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

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

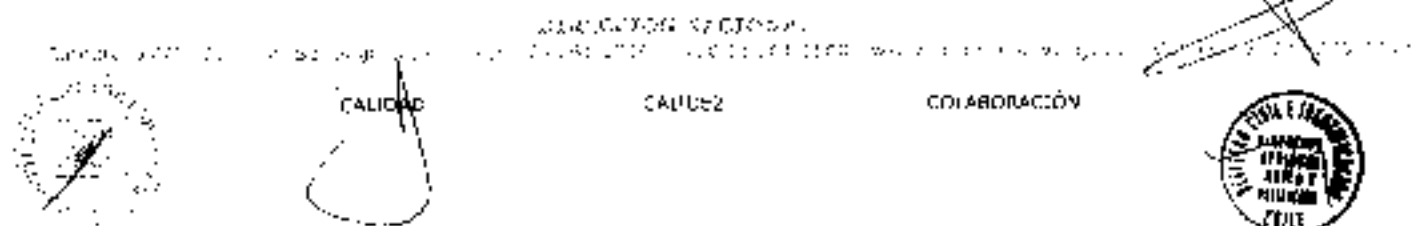
Si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiere realizar, conforme al **ANEXO N° 1: CALENDARIO DE LA LICITACIÓN**, la Apertura Electrónica de Propuestas Técnicas y/o Económicas, oportuna y electrónicamente ingresadas, el **SERVICIO** deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización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

4.6 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



asimismo, en caso de ausencia de algún integrante, nombrarse un remplazante de cada uno de ellos, para la completa integración de la Comisión Evaluadora.

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

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

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

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

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

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

4.6.1 Contactos durante la evaluación.

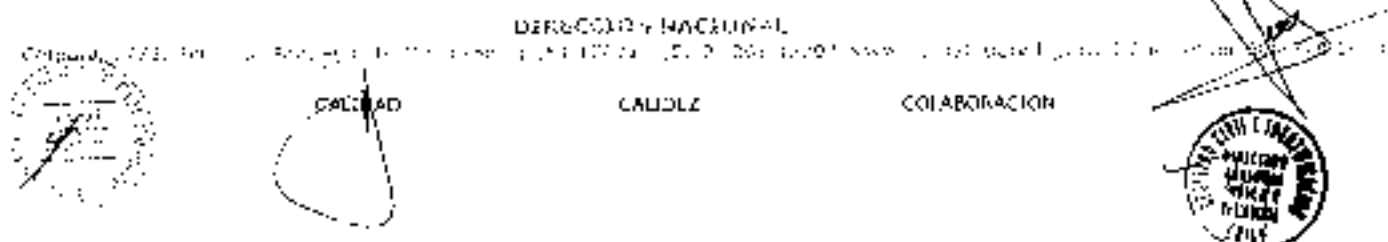
Durante el período de evaluación, los **OFERENTES**, no podrán mantener contacto alguno con el **SERVICIO** con excepción de:

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

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

4.6.2 Presentación de certificaciones o antecedentes

El **SERVICIO** podrá, a través del Coordinador del proceso licitatorio, solicitar a los **OFERENTES** que salven errores u omisiones formales detectados durante la evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás



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

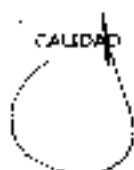
El Puntaje Final de Evaluación Técnica (PFET) se obtendrá de la sumatoria de los puntajes de cada criterio de evaluación técnica, multiplicado (*) por su respectiva ponderación, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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 o instituciones públicas y/o privadas de contratación mínima de un año</p>	<p>Se validará de acuerdo a lo informado en el Anexo N° 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE</p>	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>	



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:</p> <p>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° 11 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 inadmisibile.</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.



- 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:

PEFL =	Puntaje Final Evaluación Antecedentes (PFEA)	+
	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.



CALIFICADO

CAI DEZ

COLABORACIÓN



DIRECCIÓN NACIONAL

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

Compras y Contratos Públicos - Calle Prat 101, Santiago - Teléfono: 52 22 00 00 - Fax: 52 22 00 00 - www.mercadopublico.cl



CELIXMO

CAJIDEZ

COLABORACIÓN



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

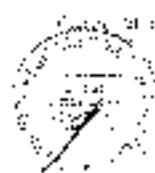
5.1 CELEBRACIÓN Y FIRMA DEL CONTRATO

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



CASTRAN

CAUDEZ

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. 4º, INC. 2º, 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 4º, inciso 6º, 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 1º 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

CAJIDEZ

COLABORACION



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 Noe 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 insoluto del contrato a la época de la sustitución, manteniendo su vigencia por toda la duración del contrato y a lo menos hasta sesenta (60) días hábiles después de terminado el mismo, y será devuelta al **CONTRATANTE** una vez transcurrido ese plazo. Para estos efectos, el **CONTRATANTE**, dentro de los treinta días (30) anteriores a su vencimiento, deberá dar aviso previo al **SERVICIO** de su intención de sustituir el documento original. Dicho aviso podrá hacerse por cualquier medio escrito al Administrador del Contrato del **SERVICIO**.

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

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

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

5.3 PRECIO Y FORMA DE PAGO



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

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

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

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

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

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

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

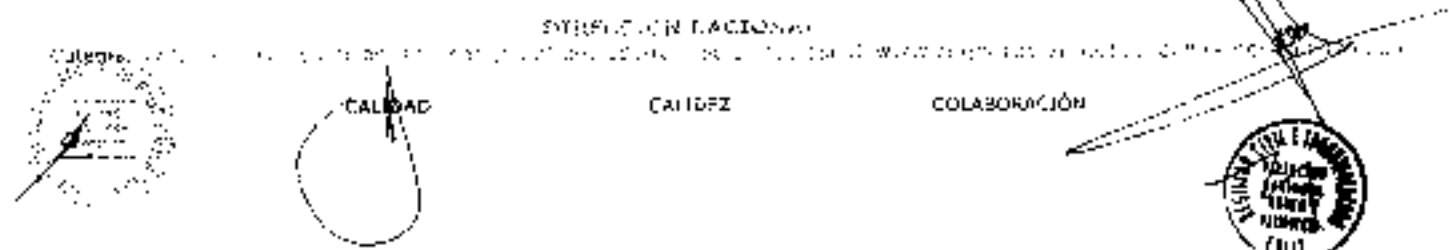
5.4 PROVISIÓN DE RECURSOS

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

5.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

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

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de buen servicio, el proveedor adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de la fecha de suscripción del contrato, de lo que se deberá dejar constancia en el mismo. En



este caso, el **SERVICIO**, no efectuará pagos sino hasta la entrada en vigencia del contrato por la total tramitación de la Resolución que lo aprueba.

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

5.6 DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será igual al período 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.

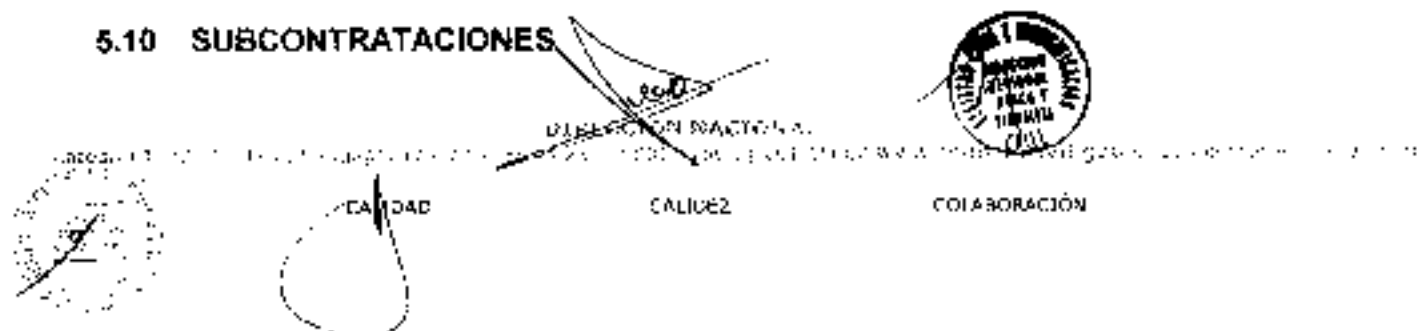
El **CONTRATANTE** sólo podrá copiar o reproducir la información que sea necesaria para dar cumplimiento a las presentes Bases.

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 entren en vigencia durante el período de duración de éste y que tuvieren relación con la materia. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

5.10 SUBCONTRATACIONES



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

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

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

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

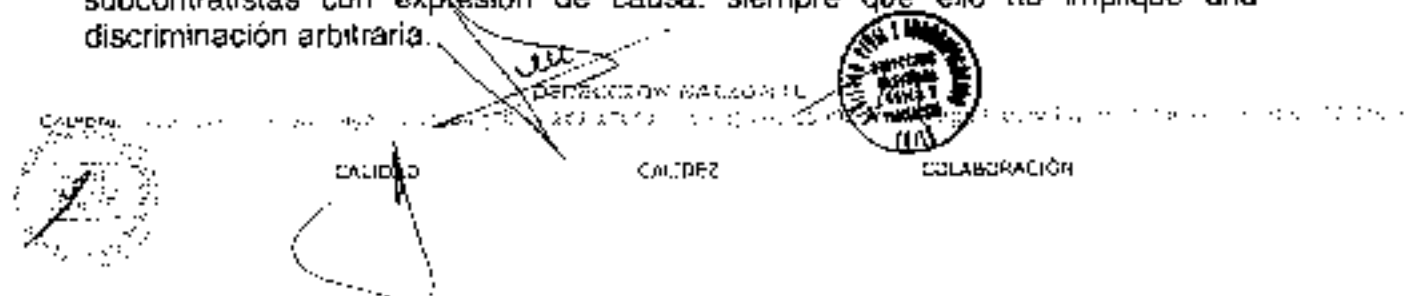
5.11 PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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

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

5.12 DERECHO A VETO

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



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

5.13 DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

El **CONTRATANTE** deberá designar un Administrador para el Contrato, debiendo informado 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 Laidenice 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 Bombow Marin, Encargado Regional de Planificación, correo electrónico sbombow@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

CALIDAD



COLABORACIÓN



- g. Dar cumplimiento a las demás labores que le impone el procedimiento de aplicación de multas descrito en la sección 7. **MULTAS** de las presentes bases de licitación.
- h. Determinar las multas a que den origen los incumplimientos del **CONTRATANTE**

6. POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Será responsabilidad del **CONTRATANTE**, contratar a su costo, los seguros destinados a cubrir los daños, perjuicios, deterioros y pérdida de bienes, sean estos de propiedad del **SERVICIO** o de sus funcionarios, ocasionados por su personal, subcontratistas y/o terceros que intervengan en el marco de las obligaciones establecidas en estas Bases, dentro de los horarios de trabajo convenido. La duración de esta póliza deberá prolongarse durante toda la vigencia del contrato.

El **CONTRATANTE** debe presentar, previo a la suscripción del contrato, una póliza de seguro por responsabilidad civil, a su cargo y a favor del **SERVICIO**, por un monto de **doscientas (200) Unidades de Fomento (U.F.)**. El **CONTRATANTE**, en el evento de producirse un siniestro asumirá los deducibles que puedan generarse con motivo de las coberturas de los seguros contratados, quedando el **SERVICIO** facultado para descontar ese monto del o de los estados de pago más próximos si no diere cumplimiento a dicha exigencia.

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

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

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

7. MULTAS

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

7.1 MULTAS POR INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

- 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



CALIDAD



DIRECCIÓN NACIONAL

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:

- i- Si el personal se presenta sin uniforme, uniforme incompleto o inadecuado para cumplir su función.
- ii- La empresa no cumple con la entrega de material necesario para cumplir con el servicio

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

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

En el caso de alcanzarse los tope 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

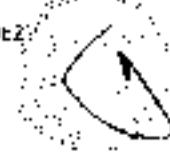
El presente documento es propiedad de la Dirección Nacional del Registro Civil e Identificación y no debe ser distribuido fuera de la oficina de destino.



CALIDAD

CALIDAD

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

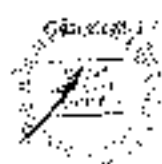
Es obligación del Administrador de Contrato del **SERVICIO**, controlar y verificar el correcto cumplimiento de las obligaciones que el contrato impone al **CONTRATANTE**, dentro de los plazos y en la forma establecida en el mismo.

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 procedente, 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



CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIEZ

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** retendrá el estado de pago correspondiente y transcurridos treinta (30) días corridos contados desde la notificación al **CONTRATANTE**, de la aplicación de la multa o el rechazo total o parcial del reclamo imponiendo multa y ésta no ha sido cancelada, el **SERVICIO** procederá a descontar dicho monto del estado de pago.

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

8. MODIFICACIÓN O TÉRMINO DEL CONTRATO

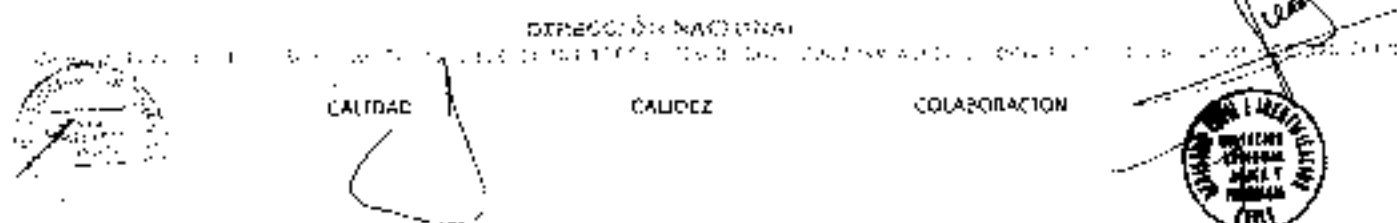
8.1 TÉRMINO NORMAL

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

8.2 MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- Resciliación o mutuo acuerdo entre el **CONTRATANTE** y el **SERVICIO**.
- 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.
- 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.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- 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



Servicio de Registro Civil e Identificación – DIRECCIÓN NACIONAL

seguridad social, respecto de sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

- f) Disolución del **CONTRATANTE**, cuando se trate de sociedad, sin tener continuador legal.
- g) Que el **CONTRATANTE**, sus consultores, subcontratistas y personal directo o indirecto, no mantengan la confidencialidad de la información reservada, de que tomen conocimiento con motivo de este contrato.

En los casos en que se produzca la modificación del contrato, no podrá alterarse la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del monto originalmente pactado.

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

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

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

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

9. DOCUMENTACIÓN INTEGRANTE DEL CONTRATO

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

9.1 AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL CONTRATO.

Por razones de buen servicio, el **SERVICIO** podrá requerir del **CONTRATANTE** el aumento o la disminución de los servicios hasta por un máximo de un treinta por ciento (30%) del precio total del contrato suscrito entre las partes, siempre que se relacionen directamente con el servicio contratado y existan las disponibilidades presupuestarias suficientes. Para efectos de la determinación del precio de dichos trabajos, se considerará los precios contemplados en la Oferta del **CONTRATANTE**, debiendo conservar las mismas condiciones ofertadas inicialmente.

Todo aumento o disminución de los servicios deberá contar con el visto bueno previo del Administrador del contrato o quien lo subroge, y se traducirá en una



CALIDAD

[Handwritten signature]

CALIDAD

CO. ABORRACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

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 MARTIN Nº 800
OFICINA DE ARICA		VIERNES 08:30 A 16:30 hrs.	
SUB OFICINA CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ	2	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs. VIERNES 08:30 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 1009

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 materia o útiles necesarios para cumplir el servicio.

Tareas Diarias

- Barrido y abrillantado a los pisos
- Aspirar pisos alfombrados



Car. José Saavedra - Teléfono 2222

CANTIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

CALIFICAR

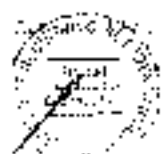
COLABORACIÓN



- 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 frontis 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 forrovinil 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.
- Mantención de alfombras.
- Limpiado de estacionamiento y azotea.
- Aseo exterior o interior de los vehículos institucionales en horario estipulado por la Unidad de Atención Terreno.
- Vehículo Placa Patente BGCL



CALIDAD



DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDAD



COLABORACIÓN

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.



DIRECCIÓN NACIONAL
Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

CALIDAD

CALDER

COLABORACIÓN



- 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.

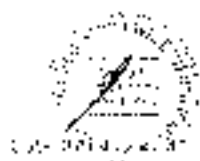
El **SERVICIO** se reserva el derecho de rechazar a cualquier funcionario de la Empresa de Aseo, y solicitar su reemplazo, siempre que ello no signifique una discriminación arbitraria.

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.

[Handwritten signature]

**DIRECCIÓN NACIONAL
SERVICIO DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN
RECEBIDO
SERVICIO DE ASEO REGIONAL
SANTA CRUZ**



CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

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 total tramitación del acto administrativo que aprueba las Bases.
2.	Visita voluntaria a instalaciones.	Se realizará una visita voluntaria el sexto (6°) día hábil siguiente a la publicación del llamado a licitación en la Plataforma de Licitaciones de ChileCompra www.mercadopublico.cl , a las 9:30 horas en calle SAN MARTÍN N° 800, comuna de Arica, XV Región 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 Noe Crevarri 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 de 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 día 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 periodo de evaluación.
10.	Adjudicación	La Resolución de Adjudicación, junto con los resultados de la Evaluación, será publicada en la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Apertura Electrónica de las Ofertas.
11.	Firma del Contrato	El contrato será suscrito con el ADJUDICATARIO dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución de Adjudicación en www.mercadopublico.cl .

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE SAN MARTÍN N° 800, COMUNA DE ARICA, XV REGIÓN, UNIDAD DE FINANZAS REGIONAL, TEL: 56 91 222 222

CALIDAD

CALIDAD

COLABORACIÓN



11.2 ANEXO N° 2: IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

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

(Llenar con los datos del representante legal del oferente)

Nombre: _____

R. U.T.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



CALIDAD

CALIDEZ

COABORACIÓN



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:

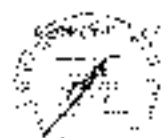
{Llenar con los datos del oferente}

Nombre: _____

R. U. T.: _____

Firma: _____

Fecha: _____



CAIDAD

CALEDEZ

COLABORACION



11.3 ANEXO N° 3: FORMATO DE COTIZACIÓN

(VALORES EN PESOS)

A) PREGIO SERVICIO DE ASEO MENSUAL

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCIÓN	VALOR MENSUAL NETO	VALOR MENSUAL CON IVA
DIRECCIÓN REGIONAL OFICINA DE AIRCA	7	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs. VIERNES 08:00 A 16:30 hrs.	CALLE SAN MARTÍN N° 800		
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 N° 875		
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN NOÉ CERVANI	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		
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).



CALIDAD

CALIDAD



COLEGIACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

AV. CARRERA 14 N° 1000, SAN JOSÉ, C.R. TEL: (506) 2221-1000 FAX: (506) 2221-1001 WWW.DIRECCION.NACIONAL.CR

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° 875		
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN MGR CREVANI	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



CALIDAD



CALIDAD

COLABORACION

11.5 ANEXO N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**Artículo 4º, inciso 1º, Ley N° 19.886**

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

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

_____/persona natural/ declaro bajo juramento que la empresa que represento/ no ha/he sido condenada/o por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, ni por delitos concursales establecidos en el Código penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de nuestra Oferta, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 4º, 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

CALEIDAD

CALIDEZ

COLABORACION

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

LAJO



DIRECCIÓN NACIONAL

Av. Libertador 1000, Santiago, Chile. Teléfono: 22090000. Fax: 22090001. E-mail: direccion@servicioregistrocivil.cl. Web: www.servicioregistrocivil.cl



CALIDAD

CALIDEZ

EDUCACIÓN

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 _____

[Firma manuscrita]



DIRECCIÓN NACIONAL



CALIDAD



CALICEZ

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. Registro para cada socio el RUT, nombre y porcentaje de participación en la sociedad informada. Es importante que este recuadro totalice el 100 % de la propiedad.
3. Para Sociedades que eventualmente constan con muchos socios, indicar solo los 12 de mayor participación, agregando una línea final de "Otros" para totalizar el 100%.

DECLARACIÓN JURADA

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

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

Tipo de Sociedad: _____

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

Nota:

Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

Fecha _____



CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACIÓN



DIRECCIÓN NACIONAL

www.servicioregistro.cl | www.servicioregistro.cl | www.servicioregistro.cl | www.servicioregistro.cl | www.servicioregistro.cl

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

CALIDAD

FALDIZ

COLABORACIÓN

17.10 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/PortalOj/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 _____

[Handwritten signature]




Caracas, 12 de mayo de 2014. *[Handwritten signature]*

CAJINAS

CAJUEZ

COLABORACIÓN

DIRECCIÓN NACIONAL

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

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

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

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

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

Nombre del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Firma del OFERENTE y/o Representante Legal _____

Fecha _____

A handwritten signature is written over a circular stamp. The stamp contains the text: "DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL E IDENTIFICACIÓN" around the perimeter and "SERVIDOR PÚBLICO" in the center.



Calidad: _____

Calidad: _____

Calidad: _____

DIRECCIÓN NACIONAL

21.11.1991 - Nº 21.201.17 del Reglamento de Evaluación Técnica - Anexo 11.11.11

CALIDAD

CALIDEZ

COLABORACION



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

YoRUN 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


Teléfono: 2272 - Anexo: 4000000 - 22000000

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE 15 N° 1504 - 156 - LINDA 1500 - AEROPUERTO MARÍA TERESA - QUITO - TEL: 2272 4000000

CIUDAD

CA. DEZ

COLABORACION

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

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

Contenido sección 10 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

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 Paracota, considerando la cantidad de personal, horarios, requerimientos y direcciones que se indican.

DEPENDENCIAS	CANTIDAD DE PERSONAL	HORARIO	DIRECCIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL OFICINA DE ARICA	7	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs VIERNES 08:00 A 16:30 hrs.	CALLE SAN MARTIN N° 800
SUB OFICINA CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ	2	LUNES A JUEVES 08:00 A 17:30 hrs. VIERNES 08:00 A 16:30 hrs.	CALLE JOSÉ DÍAZ GANA N° 875
SUB OFICINA HOSPITAL JUAN NOE GREVANI	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

Materiales de aseo

- Entrega de material o útiles necesarios para cumplir el servicio

Tareas Diarias

- Ruido y abrillantado a los pisos
- Aspirar pisos alfombrados.
- Limpiar y retirar basura de papeleras
- 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, lava, vasos, etc.)
- Recolección y sacado de basuras
- Todos los días lunes, limpiar el frontis de los edificios de Oficina Arica y Cardenal Silva H., como Escaleras, pasos y barandas.
- Cuando por causa de la naturaleza, las condiciones de limpieza lo ameritan



CALIDAD

DIRECCIÓN NACIONAL

CALOZ

COLABORACIÓN



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 sillones tapizados con bevinil 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 establecido por la Unidad de Atención Terreno.
- Vehículo Placa Patente BGCL
Aseo exterior e interior una vez a la semana
- Vehículo Placa Patente HKFK.16
Aseo exterior e interior 02 veces al mes.

Tareas Mensuales

- Limpieza, desmanchado, encerado y abrillantado de pisos.
- Blanquear o lavar muros exteriores 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 oficinas de Arión y Cordero Silva, Montiquez.
- 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 nomina 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, este 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) 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 afecte 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 celebran, 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 _____

DIRECCIÓN NACIONAL

CALLE CALDEZ 13601 - 158 21161 - VAO



CALIDAD

CALDEZ

COOPERACION



11.15 ANEXO N° 15: LISTA DE COMPROBACIÓN

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

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



DIRECCIÓN NACIONAL

CALLDAD

CAJUEZ

COLABORACIÓN



Servicio de Registro Civil e Identificación - DIRECCIÓN NACIONAL

2.- **Llámanse 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.- **Publiquese** 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.

5.- **Déjase sin efecto** la Resolución Exenta N° 236, de 01 de agosto de 2017, que 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, y dispone llamado a Licitación Pública.

ANÓTESE



JORGE ALVAREZ VÁSQUEZ
Director Nacional (S)

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



JEANNETTE VALDÉS SALOMÓ

Jefe Departamento Desarrollo de las Personas (S)

HPP/CDN//MJG/FAI/PAI
Distribución
Subdirección Jurídica
Dirección Regional de Arica
Archivo DDP

DIRECCIÓN NACIONAL

CLAYTON, 1221, VALDIVIA, CHILE. TEL: 56 51 2222 1000. FAX: 56 51 2222 1001. WWW.SERVICIOREGISTROCIYI.CL

CALLAO

CALLAO

COLABORACIÓN