

**DISPONE LICITACIÓN PÚBLICA Y APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIONES MENORES (LICITACIÓN PÚBLICA ENTRE 100 Y 1000 UTM).**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 2022**

**VALDIVIA, 20 DE NOVIEMBRE DE 2015.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en el artículo 9° de la L.O.C. N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se fijó por D.F.L. N° 1 (19.653) de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; la L.O.C. N°19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; la Ley N°19.886, sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento contenido en el Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 20.798, de Presupuestos del Sector Público para el año 2015; la resolución N°1600 de 2008, de la Contraloría General de la República y el Decreto N° 672 del 11 de marzo del 2014, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra al Intendente Titular de la Región de Los Ríos

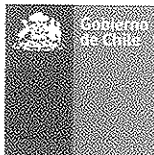
**TENIENDO PRESENTE:**

1. Que el Gobierno Regional requiere contratar los servicios de aseo y mantenciones menores para las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N° 2, por un periodo de **12 meses**, desde el 01/01/2016.
2. Que consultado el catálogo electrónico de la página web, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), por la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Los Ríos el servicio no fue encontrado.
3. Que para dicho efecto, se procederá a licitar públicamente dicha adquisición en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
4. Que en consecuencia, la presente resolución viene en aprobar las Bases Administrativas y Técnicas por las que se registrará el respectivo proceso de licitación pública.

**RESUELVO:**

**1°.- DISPÓNESE** el procedimiento de licitación o propuesta pública primer llamado, para contratar los **Servicios de Aseo y Mantenciones Menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N° 2, por un periodo de 12 meses, desde el 01/01/2016**, ambos inmuebles de propiedad del Gobierno Regional de Los Ríos, licitación pública entre 100 y 1000 UTM.

**2° APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y correspondientes anexos que registrarán la licitación y contratación de los Servicios mencionados en el resuelto anterior.



## **“BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS MENORES DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO PÚBLICO N° 1 Y CASA PROCELLE N° 2”**

### **I. INTRODUCCIÓN**

El Gobierno Regional de Los Ríos requiere contratar los **Servicios de Aseo y Mantenciones Menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N° 2, por un periodo de 12 meses.**

Las dependencias de propiedad del Gobierno Regional de Los Ríos, se encuentran ubicadas en:

- Edificio Público N° 1, ubicado en Calle O'Higgins N° 543, de la ciudad de Valdivia
- Casa Prochelle 2, ubicada en Avda. Los Robles N° 4, Isla Teja, de la ciudad de Valdivia

En este documento se indican los requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

Para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que ella contiene, el significado que para cada uno de ellos se establece en el Reglamento de la Ley N° 19.886, artículo 2°.

Para el estudio y preparación de la oferta a ser presentada, los oferentes deberán considerar los siguientes antecedentes que forman parte de las presentes Bases de Licitación:

- a) Bases Administrativas
- b) Bases Técnicas
- c) Anexos
- d) Respuestas a preguntas realizadas por los interesados.

Los antecedentes referidos se entenderán forman parte integrante del Contrato, por lo que el Oferente estará obligado a dar cabal cumplimiento a todos ellos.

La presente licitación y él o los contratos que se suscriben en virtud de ella se ceñirán a la legislación chilena, en particular a la Ley N° 19.886 “Ley de Bases sobre Contratos de Suministros y Presentación de Servicios” y su reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, y se regirán además por los siguientes documentos, según corresponda:

- a) Bases Administrativas.
- b) Bases Técnicas.
- c) Aclaraciones y respuestas a preguntas realizadas por los interesados.
- d) Contrato.

Cualquier discrepancia en la interpretación se resolverá según el sentido que le fije el Gobierno Regional de Los Ríos, interpretando los documentos de manera lógica en que haya entre todas ellas, la debida correspondencia y armonía.

### **II. PRESENTACION DE LAS PROPUESTA**

#### **1. PROCEDIMIENTO**

Para el estudio y preparación de las ofertas a ser presentadas, los oferentes deberán considerar los antecedentes técnicos y administrativos que forman parte de las presentes Bases. Los oferentes deberán acceder y estudiar los Términos Técnicos, para posteriormente presentar sus ofertas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Las propuestas se deberán presentar **EXCLUSIVAMENTE** a través del mencionado Sistema Electrónico de Compras Públicas.

En este documento se indican los requisitos técnicos y administrativos que regirán el proceso de licitación y las obligaciones que serán exigidas al oferente seleccionado.

### 1.1. VISITA A TERRENO

Con la finalidad de que los oferentes puedan preparar sus propuesta adecuadamente y en igualdad de condiciones, y en virtud del artículo 39 Reglamento de la Ley de Compras públicas, deberán visitar **OBLIGATORIAMENTE** las dependencias del Gobierno Regional: Edificio Público N° 1, ubicado en Calle O'Higgins N° 543; y Casa Prochelle 2, ubicada en Los Robles N° 4, Isla Teja, ambas direcciones de la ciudad de Valdivia.

La concurrencia será acreditada mediante acta de visita a terreno firmada por todos los oferentes que asistan y acta que será validada por la **Encargada de Servicios Generales del Gobierno Regional de Los Ríos o quien lo subrogue en caso de ausencia**, y entregada a cada uno de los asistentes, o quien la reemplace o subrogue en caso de ausencia. Esta acta, deberá adjuntarse en los archivos que se deberán subir como antecedentes administrativos de la licitación. **Aquellos oferente que no concurren a la visita no serán evaluados declarándose sus ofertas inadmisibles.**

1. **Edificio Público N° 1.** Los proveedores interesados deberán asistir el día **26 de Noviembre de 2015, a las 10:00 horas**, la visita tendrá una duración de 15 a 20 minutos. **Se esperará 10 minutos para dar inicio a la visita.**
2. **Dependencias de Casa Prochelle 2.** Los proveedores interesados deberán asistir el día **26 de Noviembre de 2015, a las 12:00 horas**, la visita tendrá una duración de 15 a 20 minutos. **Se esperará 10 minutos para dar inicio a la visita.**

## 2. PARTICIPANTES

Podrán participar en esta licitación todos los interesados, que cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases (**considerar visita a terreno de carácter obligatorio**), presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en ellas.

Para el estudio y preparación de las ofertas a ser presentadas, los oferentes deberán considerar los antecedentes técnicos y administrativos que forman parte de las presentes Bases.

No podrán ser contratados los participantes que incurran en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar, señaladas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, para cuyo efecto los proponentes deberán suscribir la declaración jurada contenida en el **anexo N° 1** de las presentes bases.

**Se comunica al proveedor que sea ADJUDICADO en la presente Licitación y que no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado CHILEPROVEEDORES, que estará OBLIGADO a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.**

### 2.1. De las uniones temporales de oferentes.

En virtud del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, los Oferentes podrán asociarse entre sí, formando una unión temporal con el fin de complementar y fortalecer en términos técnicos sus respectivas ofertas.

Las participaciones que se realicen de esa manera deberán individualizar a cada una de ellas, indicando expresamente que actúan de la forma señalada, adjuntando a la oferta el documento público o privado en que

conste la unión temporal, el que deberá establecer la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y designar a uno de sus integrantes como representante o apoderado común para los efectos de la licitación y del eventual contrato con poderes suficientes.

Los requisitos, inhabilidades y otros exigidos a los participantes serán evaluados a todos los integrantes de la Unión temporal, por lo que se deberán presentar todos los antecedentes, declaraciones y otros requeridos en las presentas bases, por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

Las ofertas presentadas de la manera indicada darán lugar a la formación de una unión temporal o Consorcio.

Como consecuencia de la solidaridad, el Gobierno Regional podrá exigir a cualquiera de sus miembros, indistintamente, el cumplimiento total de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza.

Para efectos del pago, se considerará al proveedor que se hubiere designado como representante de todo el consorcio, extendiéndose el cheque de pago a él, de forma que será válido y extinguirá la deuda con respecto a todos los demás en el porcentaje en que hubiere sido satisfecha.

Serán aplicables al referido pacto de solidaridad, las disposiciones que al respecto establece el Título IX del Libro IV del Código Civil.

### **3. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN**

La contratación y por lo tanto la licitación será realizada a suma alzada, sin reajustes ni intereses de ningún tipo. Las ofertas deben presentarse en **PESOS CHILENOS**, debiendo ingresarse en la ficha electrónica el valor de la oferta sin IVA. Además, se deja establecido que la oferta económica deberá considerar todos los gastos involucrados y necesarios para el cumplimiento total de la entrega del bien licitado.

Además, se deja establecido que la oferta económica deberá considerar todos los gastos involucrados y necesarios para el cumplimiento total de los servicios licitados: el pago de honorarios, impuestos, gastos notariales, intereses bancarios, materiales de trabajo, transporte, capacitación, instalación, boletas de garantía y, en general, todo gasto que irroque el cumplimiento del contrato, sea directo, indirecto o a causa de él; en consecuencia todo aquello que sea necesario para la entrega total y oportuna del servicio en el lugar de requerimiento del Gobierno Regional.

Los costos en que incurra el oferente derivado de la prestación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no ser adjudicada su oferta, no dará origen a indemnización alguna. El monto ofertado no tendrá derecho a reajustes ni intereses de ningún tipo.

La contratación y por lo tanto la licitación será realizada a Suma Alzada, sin reajustes ni intereses de ningún tipo, y con vigencia de **12 meses, desde el 01 de enero del 2016**. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato podrá renovarse, a solicitud del Gobierno Regional y previo acuerdo escrito entre las partes, siempre y cuando dicha renovación sumada al contrato original, no supere el monto de 1000 UTM, en conformidad a lo establecido en el artículo 12 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Además se requerirá informe favorable del inspector fiscal del contrato.

Se dispone de un presupuesto máximo mensual de **\$ 2.500.000.- IVA Incluido** para contratar los Servicios de Aseo y Mantenciones Menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N°2.

Los valores antes mencionados son con **IVA Incluido**, por lo que la presentación de una oferta superior, **IMPLICARÁ QUE LA OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE**.

### **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

El cronograma de la licitación se indica a continuación, sin perjuicio que se pueda ver alterado por necesidad de la Institución, lo cual será comunicado a todos los oferentes a través del portal:

DETALLE	FECHA
Fecha de Publicación	20/11/2015
Fecha de Cierre de Recepción de Oferta	30/11/2015
Fecha de Acto de Apertura Técnica y Económica	30/11/2015
Fecha Inicio de Preguntas	20/11/2015
Fecha Final de Preguntas	26/11/2015
Fecha de Publicación de Respuestas	27/11/2015
Fecha de Adjudicación	10/12/2015

En caso que la fecha de adjudicación indicada en el cronograma de la licitación se vea retrasada, el Gobierno Regional podrá señalar nuevo plazo, informando a través del portal las razones que justifican el retraso.

En caso de que el funcionario del Gobierno Regional, **ADMINISTRADOR** de la plataforma mercado público, faltando 30 minutos para el cierre para presentar ofertas detecte que no existe ninguna oferta en el sistema de compras públicas, podrá aumentar el plazo de cierre de la licitación hasta un máximo de 4 días, de manera de salvar la situación y evitar que el sistema lo declare automáticamente desierto. De ello se informará oportunamente en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

## 5. MODIFICACIONES DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Las Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos, podrán ser modificadas mediante Resolución fundada de la autoridad, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto, se publicarán dichas modificaciones, en el sitio web [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se considerará un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones, en caso que sea necesario.

## 6. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes, antes del plazo final de presentación de ofertas, tendrán un plazo común que se encuentra establecido en el Cronograma de estas Bases para formular todas las consultas o aclaraciones relacionadas con la presente licitación, solamente vía Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

El formato para hacer las preguntas es el siguiente:

- Bases Administrativas, Página \_\_\_\_, Punto N° \_\_\_\_, Pregunta:
- Bases Técnicas, Página \_\_\_\_, Punto N° \_\_\_\_, Pregunta:

Todas las respuestas a las consultas o aclaraciones serán publicadas en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día que establece el Cronograma. **Es de exclusiva responsabilidad de los oferentes estar revisando en el Sistema Mercado Público, si existen respuestas a consultas o aclaraciones que digan relación con la licitación. Las respuestas serán entendidas como interpretación del Gobierno Regional de Los Ríos a las presentes Bases en aquellos aspectos consultados.**

En caso que la aclaración sea de tal magnitud que de alguna manera modifique las presentes bases, se otorgará un plazo prudente para que lo oferentes puedan adecuar sus ofertas, lo que será aprobado por la correspondiente resolución de acuerdo al número anterior.

En concordancia a lo anterior, la entidad licitante, se reserva el derecho a subir cualquier tipo de aclaración y/o anexo a través del portal mercado público durante el proceso de licitación, por lo que será responsabilidad de los oferentes mantenerse actualizados de cualquier antecedente que se incorpore por intermedio del portal.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 27 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas los proveedores no deben contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios con motivo de la licitación, durante el proceso.

## 7. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El idioma oficial de la propuesta es el español. En consecuencia, toda la documentación y antecedentes exigidos deberán estar escritos en dicho idioma.

Las propuestas deben presentarse exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), mediante formularios separados (adjuntos en Anexo) que contendrán la Oferta Técnica y la Oferta económica.

Además de las ofertas señaladas, los interesados deben ingresar los antecedentes administrativos y/o legales que a continuación se señalan.

### 7.1. Documentos Administrativos:

Los oferentes deberán presentar los antecedentes legales mencionados en este punto, por vía electrónica a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en formato electrónico o digital (**escaneado**), junto a la propuesta como documento adjunto, los que se recibirán en el plazo de recepción de ofertas:

i. En caso que el oferente sea o sean personas jurídicas, deberá presentar *Copia simple de escritura pública de constitución y modificaciones* en su caso *e inscripción en el Registro de Comercio con Certificado de vigencia de la persona jurídica* extendido por el Conservador de Bienes Raíces y Comercio correspondiente, o quien corresponda, con no más de 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas, o el documento de constitución que corresponda y que certifique su vigencia con la misma anticipación señalada, *y modificaciones* en caso que sea relevante.

Otras personas jurídicas, deberán acreditar su existencia legal acompañando los antecedentes que correspondan de acuerdo a su naturaleza y a las disposiciones que la rigen.

ii. Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, se debe acompañar Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado de Migración al Régimen General, según sea el caso, además de Certificado de Vigencia, Certificado de Estatuto Actualizado y Certificado de Anotaciones, de la correspondiente persona jurídica, señalados en el artículo 29 del Decreto Supremo N°45, de 2013, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales.

iii. *Escritura pública u otro documentos* en que conste la personería del o de los Representante(s) Legal(es) de la persona jurídica con vigencia no mayor a 60 días corridos de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

iv. *Fotocopia del Rol Único Tributario del oferente en caso que sea persona natural, o de la persona jurídica en caso que el oferente tenga esa calidad.*

v. *Fotocopia de la Cédula Nacional de Identidad (por ambos lados) del Representante Legal*, en caso que el oferente sea persona jurídica.

vi. Fotocopia de iniciación de actividades del SII, en donde conste el rubro de la empresa.

vii. *Anexo N°1 “Declaración Jurada, de conocimiento y aceptación de bases administrativas, de prohibiciones de contratación y de obligación de cumplimiento de pacto de integridad”*, debidamente firmado por el oferente/Representante Legal, encargado de ventas u otra persona similar que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal, debiendo indicar su RUT”.

viii. *Anexo N°2 “Presentación de la Empresa”*, el que deberá ser llenado y presentado escrito a máquina o en computador, debidamente firmado por el oferente/Representante Legal, encargado de ventas u otra persona similar que se encuentre habilitada y/o autorizada para ofertar a través del portal, e indicando su RUT.

Los proponentes que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado, Portal Web [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y figuren en él en estado “hábil”, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta los documentos señalados en los numerales i, ii, iii, iv, v y vi.

## 7.2. Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá subirse a la plataforma de compras públicas cumpliendo con las exigencias y características dispuestas en la forma en que se ha establecido en las presentes Bases de Licitación.

La Oferta Técnica se ingresará utilizando los siguientes anexos:

- Anexo N° 3, “Oferta Técnica - Servicio de aseo ofertado”.
- Anexo N° 4 “Oferta Técnica - Servicios menores ofertados”.
- Anexo N°5 “Nómina de Trabajos Similares”.
- Anexo N°6 “Condiciones de empleo y Remuneración”.

La **NO** presentación de alguno de estos documentos debidamente completado, determinará que la oferta presentada, sea declarada **INADMISIBLE**, por no contener oferta técnica o parte de ella, sin perjuicio de las facultades establecidas en los N° 8 y 9, que podrán utilizarse dependiendo de la naturaleza de la omisión u error.

Además deberá presentar todos los documentos que permitan evaluar su oferta.

## 7.3. Oferta económica

La Oferta que se informe en la ficha electrónica deberá realizarse por monto unitario en pesos (Moneda Nacional), **sin I.V.A.**, ya que en caso que sea adjudicado, el portal suma automáticamente el IVA. Por tratarse de una licitación a suma alzada, deberá incluir todo gasto necesario para el cumplimiento total y oportuno del Contrato, sin que el oferente pueda exigir con posterioridad un monto mayor, por situaciones no previstas en su oferta.

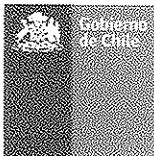
Los costos en que incurra el oferente derivado de la prestación de la propuesta, son de su exclusivo cargo y en el caso de no ser adjudicada su oferta, no dará origen a indemnización alguna. El monto ofertado no tendrá derecho a reajustes ni intereses de ningún tipo sin que el oferente pueda exigir con posterioridad un monto mayor, por situaciones no previstas en su oferta.

Además de lo anterior, deberá desglosar la oferta utilizando para ello el **Anexo 7**, “Oferta Económica”.

Se dispone de un presupuesto máximo mensual de \$ **2.500.000.- IVA Incluido** para contratar los Servicios de Aseo y Mantenciones Menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N°2.

## 7.4. Otras Consideraciones

- a. Se recuerda que la Oferta Técnica, Oferta Económica y Antecedentes Administrativos y legales, se deben ingresar a la Plataforma [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl) con antelación a la hora de cierre para presentar la propuesta, establecida en el cronograma de licitación.
- b. Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la Plataforma [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl), el Oferente deberá ingresar en el campo Precio Unitario, el Valor Total de la Oferta (incluido fletes y otros) sin impuesto (Valor Total Neto). Sin embargo, en aquellos casos en que una empresa emita facturas exentas de impuestos, deberá indicarlo.
- c. En el caso de que los Oferentes no presenten coincidencia entre la Oferta Económica que detallen en el **Anexo N°7** y la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) ingresada al sistema a través de la ficha



electrónica, se **considerará la oferta ingresada en la ficha electrónica del Portal**. Lo mismo en caso que exista contradicción entre la oferta ingresada a través de la ficha electrónica, y algún documento anexo, se considerará la oferta ingresada en la ficha, a menos que dando cumplimiento a lo señalado en el número 3 siguiente, la Comisión pueda y decida solicitar aclaración sin que ello afecte la igualdad de los oferentes, o pueda resolver la contradicción por un evidente error formal o por que se tiene claridad de cuál es la oferta correcta en virtud de otro documento que se encuentre en el portal y/u oferta, siempre que ello no afecte los principios de igualdad de los oferentes, y que ello no permita modificar la oferta del proveedor.

- d. A objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
- e. Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## 8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La apertura y evaluación se realizará por la comisión de evaluación, designada por el Gobierno Regional mediante la correspondiente Resolución. La Comisión podrá ser integrada por funcionarios del Gobierno Regional y/o de otros servicios públicos, e inclusive por profesionales o especialistas ajenos a la administración, con las competencias para ello, de acuerdo al Artículo 37 del Reglamento de la ley de Compras Públicas.

La Comisión verificará en primer lugar, los documentos requeridos en bases, esto es: documentos administrativos y/o legales, y aquellos exigidos en la oferta técnica y económica levantándose un Acta dejando constancia del hecho de la apertura y las observaciones que hayan surgido.

El Gobierno Regional, en virtud del Artículo 40 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se reserva el derecho de otorgar plazo a los oferentes para salvar errores u omisiones formales, lo que será informado a través del portal, siempre que no se afecten los principios de igualdad de los oferentes, ni de estricta sujeción a las Bases. En dicho caso se podrá otorgar un plazo de 48 hrs. de días hábiles para enmendar los errores señalados y/o para presentar aquellos certificados o antecedentes faltantes que se hubieren obtenido con fecha anterior al plazo de cierre para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables desde la fecha de cierre para presentar las ofertas. De todo lo anterior se dejará constancia en el Acta la que será suscrita por los integrantes de la Comisión.

En el evento que se solicite salvar errores u omisiones, o entregar antecedentes administrativos faltantes, se suspenderá la evaluación de las ofertas, hasta el cumplimiento del plazo otorgado. En caso que la falta de los documentos y/o antecedentes sea insalvable ya sea porque no se refiere a aquellos antecedentes indicados más arriba, o porque los documentos no presentados forman parte de la oferta y son necesarios para evaluar, la oferta será declarada inadmisibles, sin que pueda ser evaluada.

La **NO** respuesta por parte del o los Oferentes en el plazo estipulado, otorgará la facultad al Gobierno Regional a no considerar la propuesta, declarándola inadmisibles, todo dependiendo de la característica, importancia y objetivos de los documentos solicitados, o si la información de los documentos faltantes puede o no ser salvada por la Comisión, por información contenida en otros documentos acompañados, o encontrados en el portal, en todo caso, la entrega o no oportuna de los antecedentes, será siempre evaluada.

Las ofertas deberán considerar todos los elementos y antecedentes señalados en estas Bases Administrativas, Técnicas, Aclaraciones y/o Modificaciones, si las hubiere.



## 9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de la “Oferta Técnica” y de la “Oferta Económica” será realizada por la Comisión de Evaluación designada mediante acto administrativo. La Comisión recibirá todas las ofertas y sus antecedentes ingresados por los oferentes, para proceder a su revisión y evaluación, de conformidad a las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

Para los efectos anteriores, la Comisión emitirá un informe comparativo de las ofertas técnicas y económicas presentadas, y propondrá fundadamente la oferta que haya obtenido el mayor puntaje.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión en virtud del artículo 39 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, podrá solicitar a los oferentes aclaraciones de las ofertas durante el periodo de evaluación, otorgándole un nuevo plazo de 48 horas de días hábiles para dar cumplimiento a lo requerido, siempre que ello no afecte a los principios de estricta sujeción a las bases o de igualdad de los oferentes, siempre que se hayan presentado los antecedentes solicitados originalmente en las bases y que la aclaración no implique la posibilidad de que el oferente pueda modificar su propuesta.

Cualquier error de concordancia u otro de la Pauta de Evaluación, será resuelto por la Comisión de Evaluación de la Licitación, sin modificar en lo sustancial la lógica de objetividad y de igualdad de los oferentes, y siempre que ello sea posible.

### 9.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A fin de evaluar las ofertas que se presenten, y cuyas propuestas hayan cumplido con todos los requisitos establecidos, se procederá a utilizar los siguientes criterios:

- **CRITERIO: TÉCNICA (TT): 85%**
- **CRITERIO: ECONÓMICO (E): 10%**
- **CRITERIO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (C): 5%**

El puntaje final de aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos mínimos, será calculado con la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE FINAL LICITACIÓN PÚBLICA} = \text{TT} \times 85\% + \text{E} \times 10\% + \text{C} \times 5\%$$

#### 9.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (85%)

La evaluación técnica estará compuesta por los criterios que se señalan a continuación, los que podrán recibir el puntaje máximo que para cada caso se indica:

Cráterios	Ponderación
Cantidad de trabajos Similares	10%
Condiciones de empleo y remuneración	25%
Comportamiento contractual anterior	20%
Cumplimiento de bases técnicas	45%

En el siguiente cuadro se detallan los criterios para la evaluación de la oferta técnica y la asignación de puntaje para cada uno de esos criterios:

CRITERIO	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p><b>TRABAJOS SIMILARES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 puntos por cada trabajo similar. Con un máximo de 10. Es indispensable acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, tales como copias de contratos, órdenes de compra, facturas etc.</li> <li>• Además se debe indicar un medio de contacto del cliente. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados para la evaluación.</li> </ul>	<p>Información contenida en el Anexo N°5 y sus antecedentes adjuntos.</p>
<p><b>CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 puntos si el sueldo a pagar a los trabajadores que se desempeñen en el servicio a prestar al Gobierno Regional, es superior en más de \$60.000, al ingreso mínimo mensual, de manera proporcional.</li> <li>• 75 puntos si el sueldo a pagar a los trabajadores que se desempeñen en el servicio a prestar al Gobierno Regional, es superior en más de \$40.000 y hasta \$60.000, al ingreso mínimo mensual, de manera proporcional.</li> <li>• 50 puntos si el sueldo a pagar a los trabajadores que se desempeñen en el servicio a prestar al Gobierno Regional, es superior en más de \$20.000 y hasta \$40.000, al ingreso mínimo mensual, de manera proporcional.</li> <li>• 25 puntos si el sueldo a pagar a los trabajadores que se desempeñen en el servicio a prestar al Gobierno Regional, es superior en más de \$10.000 y hasta \$20.000, al ingreso mínimo mensual, de manera proporcional.</li> <li>• 0 puntos si el sueldo a pagar a los trabajadores que se desempeñen en el servicio a prestar al Gobierno Regional, es superior en una suma menor a \$10.000.- al ingreso mínimo mensual, de manera proporcional, o igual a ese ingreso mínimo.</li> </ul>	<p>Información contenida en el Anexo N°6</p>

<p><b>COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 puntos para los oferentes que no tengan contratos anteriores con el GORE de Los Ríos y para aquellos que lo tengan y no se les hayan aplicado multas, término anticipado por causas imputable a la empresa o cobro de boleta de garantía, dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.</li> <li>• 0 punto para aquellos oferentes respecto de los cuales el GORE de Los Ríos tenga o haya tenido contrato anterior, y al cual ha debido aplicar multas, término anticipado por causas imputable a la empresa o cobro de boleta de garantía, dentro de los dos años anteriores a la fecha de publicación de las presentes bases.</li> </ul>	<p>Informe emitido por la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Los Ríos.</p>
<p><b>CUMPLIMIENTO DE LAS BASES TÉCNICAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 100 puntos si el oferente presenta una oferta que supera los requerimientos de las bases técnicas.</li> <li>• 75 puntos si el oferente cumple con el 100% de los requerimientos de las bases técnicas.</li> <li>• 0 punto si el oferente No cumple con la totalidad de los requerimientos técnicos, <b>POR LO CUAL LA OFERTA SE DECLARARÁ INADMISIBLE.</b></li> </ul>	<p>Información contenida en el Anexo N°3 y 4</p>

**LA OFERTA DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO AL 100% DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES TÉCNICAS DE LAS PRESENTES BASES, EN CASO CONTRARIO SERÁ DECLARADA INADMISIBLE, POR LO ANTERIOR, LA OFERTA DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS ANTECEDENTES QUE PERMITAN ACREDITAR DICHO CUMPLIMIENTO.**

### 9.1.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (10%)

El criterio de evaluación económica de las ofertas está orientada a determinar dentro de aquellas ofertas declaradas aptas, esto es, que cumplan las exigencias mínimas requeridas, cual resulta económicamente más ventajosa para el Gobierno Regional de Los Ríos.

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo al Anexo N°7, respecto del precio total de los servicios para todas las dependencias señaladas en dicho anexo.

La forma de evaluar será mediante la siguiente fórmula:

$$((\text{Mejor oferta económica}/\text{Oferta evaluada})) \times 10) \times 100 \text{ Puntos}$$

### 9.1.3 EVALUACIÓN CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Está orientado al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases, en cuanto a la presentación de los antecedentes y certificaciones requeridas por el Gobierno regional de Los Ríos.

La forma de evaluar será mediante la siguiente escala:

SITUACIÓN	PUNTAJE
El oferente presenta todos los documentos solicitados según Bases Administrativas y en los formatos entregados sin que se le otorgue plazo para enmendar errores u omisiones formales.	100 puntos
El oferente No presenta todos los antecedentes administrativos solicitados según Bases Administrativas, o presente errores u omisiones formales, por lo que se le otorga plazo para enmendar de acuerdo a la facultad contenida en las bases, corrigiéndolo dentro de plazo, o los presenta en otros formatos.	50 puntos
El oferente No presenta todos los antecedentes administrativos solicitados según Bases Administrativas, o presente errores u omisiones formales, por lo que se le otorga plazo para enmendar de acuerdo a la facultad contenida en las bases, <b>NO corrigiendo</b> el error u omisión dentro de plazo, pero por la naturaleza de los documentos, la Comisión decide declarar la oferta admisible y en consecuencia evaluable. En caso contrario, la oferta será declara inadmisibile.	0 puntos

### 9.2. SITUACIÓN DE EMPATE.

En caso de que se produjera empate en la evaluación final, se utilizará en primera instancia el **sub criterio condiciones de empleo y remuneración, segunda instancia cumplimiento bases técnicas** y, en tercera el **criterio económico**, de mayor a menor puntaje.

### 9.3. CALCULO NUMÉRICO

Se utilizará para el cálculo de la evaluación de la puntuación, dos decimales.

### 9.4. REVOCACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

La licitación se podrá revocar una vez publicada mediante decisión del jefe superior del servicio debidamente justificado, dejando sin efecto el llamado irrevocablemente, no pudiendo seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación. La revocación podrá ser declarada de forma unilateral por la entidad licitante de acuerdo al artículo 61 de la Ley 19.880, mediante resolución fundada que lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

La licitación se podrá suspender como una medida cautelar, desde la aprobación de las bases hasta antes de la notificación de la adjudicación, este estado permite congelar el proceso licitatorio por una cantidad determinada de días y posteriormente seguir con su curso normal, y procederá como medida cautelar cuando una resolución del Tribunal de Contratación Pública así lo disponga u otra instancia jurisdiccional, o en virtud del artículo 57 de la Ley 19.880.

El acto administrativo que ordene la suspensión, indicará el periodo en que el procedimiento estará suspendido.

## 10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se efectuará mediante resolución fundada del Gobierno Regional de Los Ríos, para lo cual elegirá la oferta más ventajosa y más conveniente a sus intereses, de conformidad a lo informado por la Comisión Evaluadora y de acuerdo con la Pauta de Evaluación.

En caso de existir una sola oferta, la licitación será adjudicada a ésta siempre que ella dé cumplimiento a las bases administrativas y técnicas, y demás requerimientos establecidos en las presentes bases.

El Gobierno Regional de Los Ríos declarará las ofertas inadmisibles cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases; declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. Asimismo, podrá aceptar cualquiera de ellas, aunque su oferta económica no sea la de menor costo, si la estima la más conveniente a sus intereses, debidamente fundado y siempre que cumpla con todo los requisitos señalados en estas bases.

Los oferentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización de ninguna naturaleza.

En el evento de que no se realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el cronograma se informará en el Portal las razones que justifican dicho incumplimiento e indican un nuevo plazo para la adjudicación.

**NO SE ADJUDICARÁ LA OFERTA DE AQUEL OFERENTE QUE SE ENCUENTRE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.**

Si dentro de los 20 días siguientes a la fecha de liberación de las ofertas no se hubiera resuelto ni comunicado la adjudicación a ningún oferente, estos podrán desistirse y retirar sus ofertas, sin derecho a indemnización alguna.

### 10.1. Notificación de la Adjudicación

Se entenderá realizada la notificación de adjudicación, luego de las 24 horas transcurridas desde que se publique en el Portal Mercado Público la Resolución correspondiente y el informe de evaluación de las Ofertas.

### 10.2. Nueva Adjudicación de la Licitación

El Gobierno Regional podrá, en caso que el adjudicatario no acepte o cancele la orden de compra o pretenda modificar su oferta una vez adjudicado, o no entregue la garantía de fiel cumplimiento del contrato en el plazo estipulado, adjudicar al oferente que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las ofertas, persiguiendo las responsabilidades correspondientes si lo estima pertinente.

También podrá realizar una nueva adjudicación si el oferente adjudicado no acredita su inscripción en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado: [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), antes de la suscripción del contrato.

La nueva adjudicación, que se efectuará mediante acto administrativo totalmente tramitado, recaerá en el oferente que haya obtenido el siguiente más alto puntaje y así sucesivamente.

### 10.3. Consultas respecto a la Adjudicación

En caso que los oferentes no adjudicados en el proceso licitatorio deseen efectuar respecto al resultado del proceso de adjudicación, consultas referidas a la misma, estas deberán ser dirigidas mediante correo electrónico a [adquisiciones@goredelosrios.cl](mailto:adquisiciones@goredelosrios.cl), en un plazo no superior a 3 días corridos contados desde la

notificación a través del portal de la resolución de adjudicación, unidad que entregará la respuesta y/o aclaración respectiva en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores al día de efectuada la consulta.

### III. EL CONTRATO

#### DE LA SUSCRIPCIÓN

Una vez resuelta la adjudicación de la oferta, se comunicará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), al oferente favorecido, y se procederá a firmar el Contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde que el contrato sea puesto a disposición del adjudicado para su firma (vía email u otro).

Para lo anterior y sin perjuicio de la exigencia de encontrarse inscrito en el Portal de Chileproveedores al momento de contratar, aquella persona jurídica adjudicada que no mantenga actualizada en dicho portal la siguiente información, deberá presentarla en papel y original o copia autorizada en el plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la adjudicación, los siguientes documentos:

- a.- **Anexo N° 1** que se adjunta a las presentes Bases Técnicas, ahora debidamente firmada ante notario.
- b.- **Anexo N° 8** Adjunto a las presentes bases con declaración jurada simple.
- c.- **Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Vigente.** En caso de existir multas por saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social, el oferente de que se trate deberá acreditar que se encuentran debidamente solucionadas y/o pagadas, o en su defecto, que se encuentren al día en el respectivo convenio de pago que las contemple, lo cual deberá ser acreditado con los respectivos documentos. En caso contrario, los primeros estados de pago deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, hasta los seis meses, fecha en que si el contratado no tiene solucionado la totalidad de la deuda, se pondrá término anticipado al contrato.
- d.- **Comprobante de Inscripción en Chileproveedores**, sólo si el Oferente Adjudicado no estaba inscrito al momento de la adjudicación. En este caso el plazo se extenderá hasta los 10 días hábiles
- e.- **Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, con las características señaladas en el N° 1 siguiente**

La no entrega de los documentos, en el plazo señalado, implicará que no se envíe la orden de compra y que se readjudique a la segunda oferta mejor evaluada.

#### 1. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y SU CORRECTA EJECUCIÓN.

- El oferente adjudicado, en el plazo de 5 días hábiles señalado, y para garantizar su oportuno y fiel cumplimiento, deberá entregar al Gobierno Regional una Garantía, por un monto equivalente al 5% del valor total del Contrato, emitida en pesos chilenos, por una institución con sucursal en la ciudad de Valdivia para su cobro, que garantice el fiel cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.
- El documento de garantía deberá tener el carácter de irrevocable y pagadera a la vista, a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rol Único Tributario N° 61.978.900-8 y deberá contener la siguiente glosa: **“Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Contrato: “SERVICIO DE ASEO y MANTENCIONES MENORES PARA LAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS: EDIFICIO PÚBLICO N° 1 y CASA PROCELLE 2 y las obligaciones que ordena el artículo 11° de la Ley N° 19.886”.**

- En caso que el documento de garantía no permita glosa, el tomador deberá acompañar una declaración jurada simple, que indique que el documento se presenta como garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato del servicio, en los mismos términos indicados.
- La Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato, deberá tener una vigencia que exceda, en a lo menos en **90 días corridos al término de vigencia del contrato**. Terminada la vigencia del contrato, la garantía podrá ser retirada por el Prestador del Servicio, a contar de la fecha en que el Gobierno Regional le comunique que ha recibido a satisfacción la totalidad de los servicios y productos encomendados.
- Al oferente que no entregue o pretenda postergar la entrega de esta garantía, se le tendrá por desistido de su oferta y se podrá adjudicar a la segunda propuesta mejor evaluada según Informe de la Comisión Evaluadora o, declarar desierta la licitación.
- Todos los gastos que irroque la mantención de las garantías serán de cargo del proponente y será éste el responsable de mantenerlas vigentes por el período que caucionan y de renovarlas o prorrogarlas con una antelación a diez días hábiles a la fecha en que pierde vigencia, en caso que se extienda el plazo del contrato y este plazo supere el periodo de vigencia de la misma, caso en el cual se deberá prorrogar o renovar nuevamente por una vigencia de 90 días corridos sobre el nuevo plazo del contrato. En caso que el oferente adjudicado no la renovare en el plazo señalado, se hará efectiva la garantía.
- De la misma manera, en caso que se aumente el monto del contrato, el contratado deberá complementar el valor con una nueva garantía, con la finalidad de mantener garantizado el 5% del nuevo monto total, y por el plazo señalado.
- En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y en consecuencia se ponga término anticipado al contrato de acuerdo, el Gobierno Regional de Los Ríos estará facultado para hacer efectiva unilateral y administrativamente la garantía de fiel cumplimiento, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.
- Con cargo a la garantía podrá hacerse también efectiva la aplicación de multas, y el pago de los trabajadores dependientes de acuerdo a la Ley de Subcontratación. En caso que se ponga término anticipado al contrato por causas imputables a la empresa contratada, se hará efectiva la boleta de garantía con la finalidad de solventar el gasto que irroque una nueva contratación para poner término de los servicios contratados y pendientes de ejecución, quedando el saldo en caso que exista como sanción al contratista. De la misma manera, en caso que se termine anticipadamente el contrato por causa imputable al contratado, se cobrará a todo evento la boleta de garantía, a manera de indemnización de perjuicios para el Gobierno Regional.
- Será el Inspector Técnico del contrato quien deberá informar y señalar los motivos por los cuales corresponde hacer efectiva la boleta de garantía, por incumplimiento del contrato de plazo u otros.

En caso de incumplimiento del contratista de las obligaciones que le impone el contrato y en consecuencia se ponga término anticipado al contrato, el Gobierno Regional de Los Ríos, estará facultado para hacer efectiva unilateral y administrativamente la garantía de fiel cumplimiento, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Se considera que se incumple el contrato en los siguientes casos, y por lo tanto se podrá poner término anticipado al contrato:

- ✓ Por haber recibido más de 2 multas por semestre, o más de 4 en total (por año), sin que exista una razón de caso fortuito o fuerza mayor, u otra no imputable al contratado, debidamente justificada, debiendo además ser calificada de esa manera por la inspectora técnica del contrato.
- ✓ No se cumplieren con las especificaciones técnicas ofertadas y se negase a resolver los inconvenientes en los plazos comprometidos e instruidos por la inspectoría técnica.
- ✓ Si reiteradamente no cumple con las instrucciones del ITO técnico designado.

- ✓ Si no cumple con la normativa previsional, laboral y de seguridad con sus trabajadores.
- ✓ Incumplimiento de las condiciones de empleo y remuneraciones presentadas en su oferta, más allá de lo previsto en el N° 3, ocasión en que el Gobierno Regional velará para que el pago de los servicios prestados sean dirigidos al pago de los trabajadores dependientes del contratado, pudiendo incluso cobrar la boleta de garantía de fiel cumplimiento del contrato, a manera de sanción al contratado

La devolución de la garantía se realizará transcurridos el plazo de 10 días hábiles, desde el término de vigencia del contrato.

## 2. MULTAS

El Gobierno Regional de Los Ríos, estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario por incumplimiento de sus obligaciones contractuales en los siguientes casos:

- Si el contratado no cumple con las actividades y/o la frecuencia de los servicios acordados, según se define en las Bases técnicas y oferta técnica, y así lo informe y solicite el inspector técnico.
- Retrasos injustificados en la ejecución de los servicios establecidos en el contrato, y así lo informe el inspector técnico.
- Falta de equipamiento de seguridad, verificada en un operario o un supervisor.
- Incumplimiento de las órdenes e instrucciones emanadas de la Contraparte Técnica.
- Inasistencia, sin reemplazo, de un operario o supervisor.
- Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento, sin perjuicio de la investigación y/o reparación que sea necesaria, a cargo del contratado.
- Falta de una maquinaria, equipo, insumo o material.

El monto de la o las multas será de un 5% del valor neto mensual del servicio por cada causal calificada por el inspector del contrato, y serán descontados del pago más cercano a la fecha de la resolución que aplicó la multa, totalmente tramitada.

Las multas señaladas, serán aplicadas por el Gobierno Regional, mediante el acto administrativo respectivo. El Gobierno Regional, a través del Inspector Técnico comunicará a la persona natural o jurídica la aplicación de la multa y el descuento respectivo mediante oficio, notificándole mediante carta certificada del mismo, al domicilio indicado en el contrato.

El contratado dispondrá de un plazo de 5 días hábiles a contar de la notificación para formular descargos. Con el mérito de ellos o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Gobierno Regional dictará la resolución que corresponda y aplicará la multa dispuesta mediante el correspondiente descuento.

La aplicación de las multas referidas se realizará descontando el monto de la(s) multa(s) respectivas del pago Mensual más próximo al de su aplicación.

En el evento en que no existieren pagos pendientes, éstas se descontarán de las garantías constituidas por el contratado.

## 3. PAGOS

Se realizarán mensualmente contra mes cumplido. La empresa deberá hacer llegar a la oficina de partes del Gobierno Regional de Los Ríos:

1. Últimas liquidaciones de sueldo de los trabajadores que prestaran servicios en las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos.
2. Contrato de trabajo para demostrar que el trabajador recibe el sueldo solicitado en las bases.
3. La factura de prestación de servicios.



4. Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales vigente, emitido por la correspondiente Inspección del Trabajo, de aquellos trabajadores dependientes del proveedor, que se desempeñen en las dependencias del Gobierno Regional. En caso que no posea trabajadores dependientes, deberá acompañar en el primer estado de pago una declaración jurada Notarial en que así lo señale, bajo el apercibimiento del artículo 210 del Código Penal. *La no entrega del Certificado señalado, impedirá el pago*

5. Fotocopia simple de pago de cotizaciones previsionales.

La factura deberá extenderse a nombre del Gobierno Regional de Los Ríos, Rut: 61.978.900-8, domicilio en O'Higgins N° 543, de la ciudad de Valdivia. Estos deberán ser presentados y firmados por el Representante Legal de la empresa.

Los documentos de pago, deberán ingresarse en la oficina de partes del Gobierno Regional, ubicado en calle ubicado en Calle O'Higgins N° 543, Valdivia.

En caso de que el proveedor adjudicado presente a la fecha de pago liquidaciones de sueldo por un sueldo base inferior al ofertado, se suspenderá el pago del servicio hasta cuando entregue liquidaciones de sueldo con el monto estipulado en su oferta y en el contrato, se considerara el proporcional a la jornada de trabajo.

Solo una vez aprobado el servicio de aseo y mantenciones menores por el inspector del contrato, será pagado dentro de los 30 días siguientes a la fecha de recepción del documento. En el caso que la factura sea objetada, esta será remitida al adjudicatario para que subsane las objeciones realizadas dentro de 10 días, suspendiéndose entre tanto el plazo para el pago.

Solo una vez subsanadas las objeciones a satisfacción del ITO Técnico, comenzará a correr nuevamente el plazo de 30 días para el pago.

#### **4. MODIFICACIÓN Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

El Contrato que emane de la presente licitación podrá modificarse o terminarse anticipadamente, por las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en el Artículo 77 de su Reglamento.

En concordancia con lo anterior, en caso que eventualmente se observe la necesidad para este Gobierno Regional de aumento de Contrato, dicho aumento se considerará modificación del mismo, la que se autorizará mediante la correspondiente resolución fundada, suscribiéndose el acuerdo por ambas partes.

No podrá aumentarse el monto del Contrato en más de un 20% del monto originalmente contratado. Lo anterior, siempre que no se desnaturalice el objeto de la contratación, ni su contratación a suma alzada y que no se infrinja el principio de igualdad de los oferentes, ni de estricta sujeción a las bases.

Además de las causales señaladas al referirse a la garantía, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá poner término anticipada y administrativamente al Contrato cuando el adjudicado incurra en incumplimiento de las obligaciones que asume en virtud de éste, para lo cual lo notificará por escrito resolviendo el Contrato, sin derecho a indemnización alguna. Se entenderá que el contratado incurrirá en incumplimiento de sus obligaciones, en los siguientes casos:

- a) Presta sus servicios en forma deficiente de manera grave y reiterada, de acuerdo a lo que señale el inspector o encargada del Contrato o reiteradamente no subsana su incumplimiento en los plazos acordados por escrito con el Gobierno Regional de Los Ríos.

- b) Por la incapacidad de la empresa adjudicada para seguir adelante con la ejecución del Contrato, derivada de problemas internos como huelga de sus trabajadores, los que sean suficientes como para ser calificados de caso fortuito o fuerza mayor, calificación que será realizada por el Gobierno Regional, previo informe de la empresa contratada.
- c) Por incumplimiento de los plazos ofertados, mayor a 5 días hábiles, sin que exista una razón de fuerza mayor o no imputable al contratado, debidamente justificada, debiendo además ser calificada de esa manera por la Inspectoría Técnica del Contrato.
- d) No da cumplimiento al pacto de integridad, contenido en la letra h del anexo N° 2.

En los casos anteriores, además se hará efectiva la boleta de garantía, para la contratación de los trabajos faltantes, quedando el saldo en caso que quede, como sanción al contratista.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá en cualquier momento poner término al Contrato sin indemnización alguna al contratante, notificándolo por escrito mediante carta certificada; si de acuerdo a la Ley 20.720, el contratado solicita su liquidación voluntaria, se demande la forzosa, o expira la Protección Financiera Concursal; o se disolviera la sociedad, sin perjuicio de los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan si lo es pertinente.

#### **IV. DISPOSICIONES FINALES**

##### **1. INSPECTORÍA TÉCNICA.**

El Gobierno Regional designará como Inspector Técnico del contrato, a la encargada de Servicios Generales del Gobierno Regional de Los Ríos o quien la subrogue, la que estará encargada de velar por la correcta ejecución del contrato, y de entregar las instrucciones a la empresa adjudicada para que se dé cumplimiento al mismo y de solicitar las sanciones junto al informe correspondiente, en caso que deban aplicarse.

##### **2. DOMICILIO.**

Para todos los efectos legales del Contrato, el domicilio se fija en la ciudad de Valdivia.

##### **3. INTERPRETACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DEL CONTRATO.**

Cualquier diferencia en la interpretación de la reglamentación y antecedentes indicados en las presentes Bases, será resuelta por el Gobierno Regional de Los Ríos, velando por la coherencia de las bases, y el cumplimiento de los principios de toda licitación.



## **BASES TÉCNICAS DE REFERENCIA SERVICIOS DE ASEO Y SERVICIOS MENORES DE LAS DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO PÚBLICO N° 1 Y CASA PROCHELLE N° 2**

El Gobierno Regional de los Ríos necesita contratar los servicios especializados de Aseo y Servicios Menores para las dependencias del Edificio Publico N° 1 y Casa Prochelle N° 2.

- 1.- Edificio Público N° 1, ubicado en Calle O'Higgins N° 543, de la ciudad de Valdivia.
- 2.- Casa Prochelle 2, ubicada en Avda. Los Robles N° 4, Isla Teja, de la ciudad de Valdivia.

### **I. OBLIGACIONES**

El Gobierno Regional de Los Ríos, durante la vigencia del Contrato, tendrá las siguientes obligaciones.

- Colaborar y asistir al adjudicatario para que pueda desarrollar sus funciones de acuerdo a lo establecido en las presentes bases.
- Coordinar los trabajos para su normal y eficiente desarrollo, coordinación que en primera instancia estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales y en segunda instancia, por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Los Ríos.

### **II. DE LA EMPRESA ADJUDICADA**

- De acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, será de exclusivo cargo y responsabilidad de la empresa, las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros de su personal empleado en los trabajos, no teniendo el Gobierno Regional de Los Ríos, vínculo laboral o jurídico con los mismos. La empresa deberá acompañar toda la documentación necesaria para acreditar los pagos de los mismos.
- La empresa, deberá designar a un supervisor que mantendrá reuniones técnicas de trabajo con la Encargada de Servicios Generales o quien lo subrogue, debiendo asimismo cumplir con las instrucciones impartidas por la misma, en todo lo que diga relación con la correcta ejecución de los trabajos.
- El adjudicatario, tendrá que disponer de todos los elementos y dispositivos tecnológicos necesarios para la ejecución de los trabajos descritos en las presentes bases.
- El personal de la empresa deberá observar en todo momento, lugar y circunstancias, un excelente comportamiento y presentación personal, acorde a los exigentes requerimientos y nivel de esta institución, deberá contar con:
  - a) Uniforme definido
  - b) Credencial Identificadora
  - c) Zapatos y equipamiento de seguridad adecuado.
- Desarrollar los trabajos asignados para cada actividad, proporcionando el personal suficiente e idóneo. El Gobierno Regional de Los Ríos, se reserva el derecho de exigir la sustitución de cualquier empleado, cuando existan causas graves que lo justifiquen, debiendo en ese caso, expresar por escrito el motivo de su decisión. El contratista deberá además, someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga en primera instancia la Encargada de Servicios Generales o quien la subrogue y en segunda instancia por el Encargado de la Unidad de Adquisiciones del Gobierno Regional de Los Ríos.
- La empresa deberá proporcionar una lista de los funcionarios que realizarán los servicios contratados, siendo esta entregada a la Unidad de Servicios Generales del Gobierno Regional de Los Ríos; en caso que existiera algún cambio o reemplazo del personal asignado, la empresa deberá informarlo a la brevedad mediante carta o correo electrónico a la Encargada de Unidad de Servicios Generales o quien la subrogue, informando tiempo y horario de los servicios que realizara la persona en calidad de reemplazante, las personas destinadas a prestar los servicios, deberán estar claramente identificadas mediante su credencial correspondiente.
- Asimismo, al personal de la empresa le estará estrictamente prohibido ejercer tareas y/o deambular en áreas que no correspondan a las contempladas en la ejecución misma del servicio.

- El personal de la empresa, no podrá operar equipos ni implementación alguna del patrimonio del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Enviar a la Unidad de Servicios Generales, dentro del plazo que ésta le señale, cualquier documento o información que le sea requerida, en relación con los servicios contratados.
- Dar cumplimiento a la frecuencia o cronograma, ofertado por la empresa.

### III. VISITA A LAS INSTALACIONES

Las empresas oferentes, deberán asistir a la visita programada de acuerdo a lo señalado en las Bases Administrativas. Dicha visita estará bajo la responsabilidad de la encargada de Servicios Generales del Gobierno Regional de los Ríos o quien la subrogue.

### IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### IV.1 TIPO DE LIMPIEZA

La limpieza que se ha de realizar, debe ser considerada por los licitadores desde los siguientes aspectos:

- LIMPIEZA PREVENTIVA
- LIMPIEZA CORRECTIVA

Se considera **limpieza preventiva** aquella cuyas actuaciones y controles previos que realice el adjudicatario, estén encaminados a minimizar los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios como de los funcionarios de la Institución.

Por **limpieza correctiva** se considerarán las actuaciones que, con carácter habitual, constante y proactivo, debe realizarse para que las dependencias se encuentren con el grado de limpieza óptima, para lo cual se debe destinar una persona fija, solo para las dependencias del Edificio Público N° 1.

#### IV.2 FUNCIONES DEL PERSONAL.

Se considera que las personas designadas para las tareas de **limpieza preventiva**, deban dar cumplimiento a la frecuencia y horario mínimo estipulado en las Bases Técnicas y/o oferta adjudicada, dedicándose exclusivamente a las tareas de aseo, de manera de disminuir los posibles riesgos para la salud, tanto de los usuarios de la Institución y público en general.

La **limpieza preventiva**, debe considerar una limpieza profunda de las dependencias, la que se deberá realizar una vez a la semana.

Se considera que las personas designadas para las tareas de **limpieza correctiva**, deban dar cumplimiento a la frecuencia y horario mínimo estipulado en las Bases Técnicas y ofertado por el adjudicatario, dedicando a:

- Las tareas de aseo, según la frecuencia ofertada.
- Manteniendo el aseo de las dependencias, manteniendo una actitud proactiva.
- Realizar limpiezas correctivas en el momento en que son detectadas o informadas por la Encargada de Servicios Generales del Gobierno Regional de Los Ríos o quien la subrogue.
- Mantener un aseo constante en las salas de reuniones del Gobierno Regional de Los Ríos.
- Dar, responder y apoyar las instrucciones que sean entregadas por la Encargada de Servicios Generales o quien la subrogue, siempre que estas nuevas tareas no impliquen un riesgo a la persona y a las tareas de limpieza. Las posibles tareas adicionales podrían ser: traslado de mobiliario (interno del edificio), reposición de bidones de agua, asistencia en bodega de materiales, etc.

### IV.3 HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE ASEO.

Dotación de personal: la empresa contratada deberá proporcionar a los siguientes operarios para que cumplan los siguientes turnos.

- a) De lunes a jueves 2 (dos) trabajadores de 08:00 a 17:30 y los días viernes de 08:00 a las 16:30 horas. Uno para Edificio Publico N°1 y otro para Casa Prochelle 2.
- b) De lunes a jueves 2 (dos) trabajadores de 17:30 a 21:00 horas Edificio Publico N°1.
- c) Sábado 2 (dos) trabajadores de 09:00 a 14:00 horas Edificio Publico N°1.

Si por razones de buen servicio se tienen que modificar los horarios establecidos, el Gobierno Regional de Los Ríos avisará oportunamente a la empresa para que ésta adopte las medidas pertinentes.

No obstante lo anterior, el Gobierno Regional podrá incrementar o suprimir en cualquier momento el Servicio de Aseo en algunas de las instalaciones, para lo cual el contratante dispondrá de un plazo de 48 horas después de la notificación oficial para cumplir con esta exigencia.

En el caso de aumentar la dotación del personal de aseo, se deberá considerar el mismo valor cotizado por horas/hombres al momento de la presente licitación.

### IV.4 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DE ASEO CLASIFICADO COMO PREVENTIVO.

#### a) Labores específicas de trabajo

- Limpieza y ordenamiento de artículos de escritorio.
- Desempolvar y limpiar sillas, escritorios y muebles en general.
- Vaciar y limpiar papeleros (1 vez al día).
- Aseo general de porterías, recepción de público.
- Aspiración general de las oficinas y dependencias (salones).
- Barrer, trapear y dar brillo a todos los pisos duros.
- Limpieza de salas de baño. (1 vez al día).
- Abrillantar griferías y espejos (en baños y cocina).
- Lavado de loza y muebles de cocina.
- Sanitización, se entenderá como la desinfección de los artefactos sanitarios. (Se solicitará que se evidencie la aplicación de los productos a través de boletas o certificación).
- Aseo de cajas escaleras, barandas y pasamanos.
- Desmanchar vidrios entrada general y accesos.
- Aseo general de pasillos de los inmuebles.
- Limpieza de hall y escalas.
- Limpieza de máquinas de oficinas, teléfono y otros.
- Retiro de basura de patios y áreas exteriores.
- Mantenimiento de patios, calles, veredas y estacionamientos del recinto.
- Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.
- Limpiar vidrios, persianas, ventanales y separadores de interiores (semanal)
- Desmanchar muros pintados o revestidos sólo en peticiones eventuales.
- Encerado y abrillantado de pisos
- Lavado y desmanchado de alfombras eventualmente
- Desmanchado de tazas, urinarios y lavamanos
- Aplicar antisarro a W.C. y urinarios
- Limpieza y retiro de basura de bodegas (dos veces al mes o según necesidad).
- Otras funciones relacionadas con el servicio de aseo.
- Limpieza de dos ascensores y áreas comunes de acceso a las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos.

b) Tipo de superficie:

- Alfombras cubre piso.
- Baldosas y cerámicas.
- Pavimentos perimetral y zona de piedras.
- Zona de aceras exteriores.
- Áreas comunes definidas por la Institución.

#### **IV.5 ESPECIFICACIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS DE ASEO CLASIFICADO COMO PREVENTIVO.**

Todo servicio de aseo proactivo y constante que sea necesario para mantener tanto los servicios higiénicos, las dependencias, equipos y demás bienes muebles que se encuentren en el Gobierno Regional de Los Ríos y en la sede del Consejo Regional.

#### **IV.6 REQUERIMIENTO DE INSUMOS**

La empresa adjudicataria deberá proveer la totalidad de los insumos o productos necesarios para realizar los trabajos correspondientes al servicio de mantención de aseo.

De lo expuesto en el párrafo anterior, el oferente deberá detallar, por instalación, el nombre de los insumos a utilizar y la cantidad mensual requerida.

Los insumos mínimos requeridos para las instalaciones de esta oferta son:

DESCRIPCIÓN
Bolsa de basura 50x70
Bolsa de basura 70x90
Pulidor de metales (Brasso)
Cera autobrillo
Cera crema
Cloro
Desincrustante (saca sarro)
Escobillones
Guantes de látex
Hisopo limpia WC
Jato
Limpia vidrios
Líquido para limpieza de baño
Lustramuebles
Mantenedor de piso
Mopa húmeda
Pala
Paños para sacudir
Paños multiuso amarillo
Saca sarro WC
Traperos
Virutilla piso
Desodorante ambiental baños
Jabón líquido baños

El Gobierno Regional de Los Ríos proveerá el **Papel Higiénico y toallas de papel** para las cocinas de todas las instalaciones.

Si durante la ejecución del contrato, las cantidades ofertadas no son lo suficientes para desarrollar los trabajos licitados, será de total responsabilidad del adjudicatario asumir los costos que implica la provisión necesaria de estos.

En el caso que el oferente haya omitido algún insumo o producto y que éste sea necesario para ejecutar los trabajos, el Gobierno Regional de Los Ríos podrá exigir el suministro y será de total responsabilidad de la empresa asumir los costos.

La Encargada de Servicios Generales del Gobierno Regional de los Ríos o quien se designe en cada instalación, será la responsable de verificar que la cantidad, los insumos y/o productos ofertados sean entregados mensualmente.

Se debe considerar que los insumos o productos a utilizar no dañen el medio ambiente.

#### IV.7 MAQUINARIA REQUERIDA

En este rubro la empresa adjudicada debe proveer la totalidad de máquinas o elementos necesarios para cumplir con el contrato. Las máquinas, principalmente las que producen ruidos, no deben sobrepasar los 30 dB y ajustarse en general a las normativas vigentes en cada caso en particular, principalmente en el tema de la Seguridad.

El oferente, deberá indicar las máquinas y herramientas que empleará en la prestación del servicio.

#### IV.8 FRECUENCIA

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo
Diario	Pisos	Barrer, mopear, desmanchar, lavar abrillantar
	Baños	Limpiar y desinfectar servicios higiénicos, vanitorios y lavamanos. Limpieza de espejo Aromatización, desodorización ambiental.
	Ventanas por dentro	Desempolvar, desmanchado de vidrios
	Puertas y divisiones de vidrio	Desempolvar
	Mesas, mesones y escritorios	Desempolvar y limpiar
	Sillas y sillones	Desempolvar y limpiar
	Muebles en general	Desempolvar y limpiar
	Equipos computacionales	Desempolvar y limpiar
	Lámparas de escritorio, teléfonos y otros	Desempolvar y limpiar
	Papeleros	Vaciar, limpiar y retirar basura
	Cocina	Limpiar, ordenar y lavar loza
	Basura, desechos, papeles y cartones, entre otros.	Disposición y extracción
	Cortinas y persianas	Desempolvar
	Manillas y chapas	Limpiar y dar brillo

	Zócalo	Limpieza y retiro de basura
	Sala de reuniones	Limpiar, ordenar y retirar loza existente
	Ascensores	Limpiar
	Cuadros	Desempolvar y limpiar
	Comedor	Limpiar, ordenar y lavar loza

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo
Semanal	Pisos	Sacar Brillo, con productos y pulidora
	Equipos computacionales	Limpiar con productos especiales
	Alfombras	Aspirar
	Repisas y bibliotecas	Desempolvar y limpiar
	Cocina	Limpieza y desinfección de refrigerador y microondas.
	Balcones	Limpieza de balcones piso, ventanales y barandas.
	Vidrios interiores y mamparas de vidrio	Limpiar con productos
	Escaleras	Desempolvar y limpiar

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo
Mensual	Equipos computacionales	Limpieza con productos especiales
	Baños y cocina	Sanitización
	Cuadros y Tableros	Desempolvar
	Recolección de Papel Reciclado	Vaciar y disponer del Papel Reciclado de las Dependencias.
	Equipos iluminación (tubos, ampolletas, acrílicos, etc.)	Limpiar
	Fachada (muros, tabiques, paredes, etc.)	Limpiar, desmanchar, barrer y limpieza de mampara de acceso.

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo
Trimestral	Bodegas	Limpiar, ordenar y retirar basura
	Sala de maquinas	Limpiar, ordenar y retirar basura
	Sala de Caldera (Casa Prochelle II)	Limpiar, ordenar y retirar basura

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo
Semestral	Casa Prochelle II (Zócalo de las dependencias)	Limpiar, desinfectar, ordenar y retirar basura

Frecuencia mínima	Objeto de aseo	Tipo de aseo



<b>Anual</b>	Canaletas y bajadas de agua, para la dependencia de Casa Prochelle II.	Limpiar, retirar hojas y desechos.
	Vidrios exteriores del Edificio Público N°1 y Casa Prochelle II, entre los meses de enero y febrero (incluye vidrios en altura)	Retiro de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos adheridos a la superficie de los vidrios, Limpieza y acabado (sin aureolas ni halos).

#### IV.9 PREVENCIÓN DE RIESGOS.

Los trabajadores deberán contar con todos los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos que atañen sus labores (uniforme, calzado adecuado a las funciones que realizan, guantes para productos químicos, etc.) o bien, los que indique el Comité Paritario de Higiene y Seguridad del Gobierno Regional de Los Ríos.

El adjudicatario deberá contar con los elementos necesarios para demarcar las zonas de trabajo donde ejecute actividades, con el fin de velar por la integridad física de los funcionarios de la Institución y público que visite las dependencias, a causa de posibles riesgos que generen las funciones encomendadas.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier acción u omisión que ponga en riesgo la salud y seguridad de los trabajadores de la empresa o de los funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos, será de responsabilidad del adjudicatario.

En lo que se refiere a la **limpieza de vidrios exterior** deben cumplirse con todas las medidas de seguridad exigidas por nuestra legislación, las cuales serán supervisadas por un experto que el Gobierno Regional disponga, y solicitando lo siguiente:

**a) Documentación Permanente en Faena:** el contratista deberá mantener y presentar a la administración del Gobierno Regional de Los Ríos la siguiente documentación en forma previa al inicio de los trabajos:

- Copia del Contrato Trabajo de la totalidad de los Trabajadores que ejecutarán la labor contratada, como así también del Experto en Prevención de Riesgos a cargo de ésta.
- Validación del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. (Resolución SEREMI Salud)
- Copia del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Copia del Recibo de Conformidad del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Inducción Laboral
- Copia del Deber de Informar de los Riesgos Laborales a los que se encontrarán expuestos los trabajadores.
- Copia del resultado del Examen de Altura Física, de los trabajadores que ejecuten la labor contratada.
- Copia de la recepción conforme de los Equipos y Elementos de Protección Personal a utilizar en la faena.
- Certificación de los Equipos y Elementos de Protección Personal.
- Libro de Asistencia.
- Permiso de ocupación bien nacional.

**b) Seguros:** la empresa deberá tener contratados seguros por riesgos de accidentes personales con cobertura por Muerte a Consecuencia de Accidente, por un monto asegurado de UF 2.500 por cada persona y por Incapacidad Total y Permanente a Consecuencia de Accidente, por un monto asegurado de UF 2.500., por cada trabajador. La cobertura por daños a terceros por un monto asegurado de UF 2.500, por siniestros que puedan ocurrir en la ejecución de los trabajos. Las pólizas deben ser presentadas por la empresa adjudicada antes del inicio de los trabajos.

En dicha póliza deberá figurar el Gobierno Regional de Los Ríos como asegurados adicionales, con la respectiva cláusula de responsabilidad civil cruzada y la condición particular de que, en todo caso, se considera al Gobierno Regional de Los Ríos como terceros respecto del Proveedor.

Asimismo, los seguros del Proveedor deberán incluir en forma expresa al menos las siguientes cláusulas especiales:

- a) Renuncia al derecho de subrogación en contra del Gobierno Regional de Los Ríos;
- b) Que la póliza no es modificable ni anulable, aún por falta de pago de las primas, salvo consentimiento expreso y por escrito del Gobierno Regional de Los Ríos, y previo aviso a éstas por parte del asegurador con 60 días de anticipación;
- c) En caso de quiebra e insolvencia del asegurado, o sus sucesores, no se liberará al asegurador de su obligación de satisfacer los reclamos que se presenten en contra de esta póliza;
- d) Que la póliza estará sujeta a rehabilitación automática de la suma asegurada;
- e) Que el seguro será primario respecto de cualquier otro.

El proveedor deberá entregar copia de la o las póliza(s) al Gobierno Regional de Los Ríos a la aceptación de Orden de Compra o firma del contrato respectivo, y en todo caso, previo al inicio de la prestación del servicio.

Se deja constancia que las referidas pólizas no restringen en caso alguno las obligaciones asumidas por el Proveedor bajo el respectivo contrato, ni limita su responsabilidad al monto de tales seguros. De igual modo, toda suma indemnizable que exceda los límites de responsabilidad establecidos en tales seguros, así como eventos no cubiertos y deducibles asociados a los mismos, serán de exclusivo costo y cargo del Proveedor.

Lo estipulado en esta cláusula constituye condición esencial para la adjudicación de la Licitación y celebración del contrato respectivo.

#### **IV.10 PERSONAL**

Será de cargo exclusivo del oferente la responsabilidad de su personal ante cualquier accidente del trabajo y todo riesgo o daño que pudiera producirse con motivo o con ocasión de los servicios encomendados, como asimismo, toda obligación de orden legal, contractual o extracontractual, incluyendo la retención de impuesto a la renta sobre remuneraciones, el pago de toda clase de impuestos por las leyes sociales correspondientes.

Para todos los efectos legales, incluso seguros de accidentes o de cualquier otra clase, la empresa declara ser exclusivo empleador del personal que destine directa o indirectamente al cumplimiento de las obligaciones que el impone la presente licitación, sin intervención alguna para el Gobierno Regional de Los Ríos.

##### **IV.10.1 Cantidad de personal**

Con el propósito de asegurar un trabajo eficiente y de calidad en el desarrollo del contrato, el adjudicatario deberá contemplar un equipo de trabajo de a lo menos **4 personas** (3 personas para el edificio público N°1 y 1 persona para Casa Prochelle N°2), hombres y mujeres según corresponda, para que realicen las tareas contempladas en la frecuencia indicada.

El Gobierno Regional de Los Ríos, no proporcionará espacios físicos para colación del personal, para casilleros, ni para cambio de ropa.

#### **IV.11 OTRAS ÁREAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El oferente debe considerar la prestación de servicio en relación a otras actividades que tienen relación con el servicio de aseo y sanitización de las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, tales como:

- Realizar la mantención de las áreas verdes de las dependencias del Edificio Público N°1, las cuales son aproximadamente 3 metros cuadrados.

- Contribuir a la ornamentación de las dependencias, la que no implique un costo elevado para el oferente.

#### IV.12 SERVICIOS MENORES

Para el Gobierno Regional de Los Ríos es deseable que el oferente adjudicado realice trabajos de reparación menores. En ocasiones se requerirá que el oferente preste los servicios de:

- Reparación de enchufes.
- Servicios de gasfitería.
- Servicios de cerrajería.
- Servicio de carpintería.
- Servicio de pintura.
- Reparaciones exteriores menores.
- Servicio de soldadura metálica.
- Reparaciones menores de muebles (cambio de chapas y manillas, armado, desarmado)

El Gobierno Regional de Los Ríos, en caso de requerir los servicios antes mencionados, SOLO proporcionará los materiales necesarios para el cumplimiento de los trabajos indicados por la Encargada de Servicios Generales o quien la subrogue.

#### IV.13 OTRAS CONSIDERACIONES

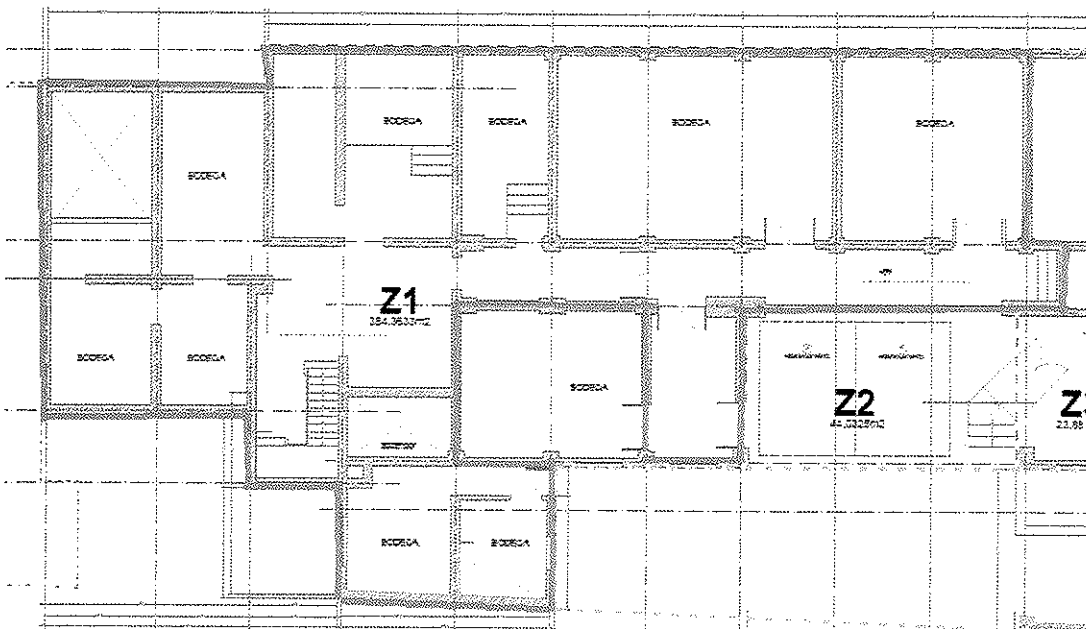
En caso que el retiro de basura domiciliaria presente problemas, el proveedor adjudicado deberá disponer las medidas correctivas necesarias para retirar la basura de las dependencias del Gobierno Regional de Los Ríos, la que deberá ser depositada en los vertederos correspondientes.

La empresa adjudicada deberá mantener limpio el patio y el estacionamiento de la Casa Prochelle N° 2. La limpieza consiste en recolección de hojas secas y basura, es decir, todo lo que implique una mala estética de las dependencias.

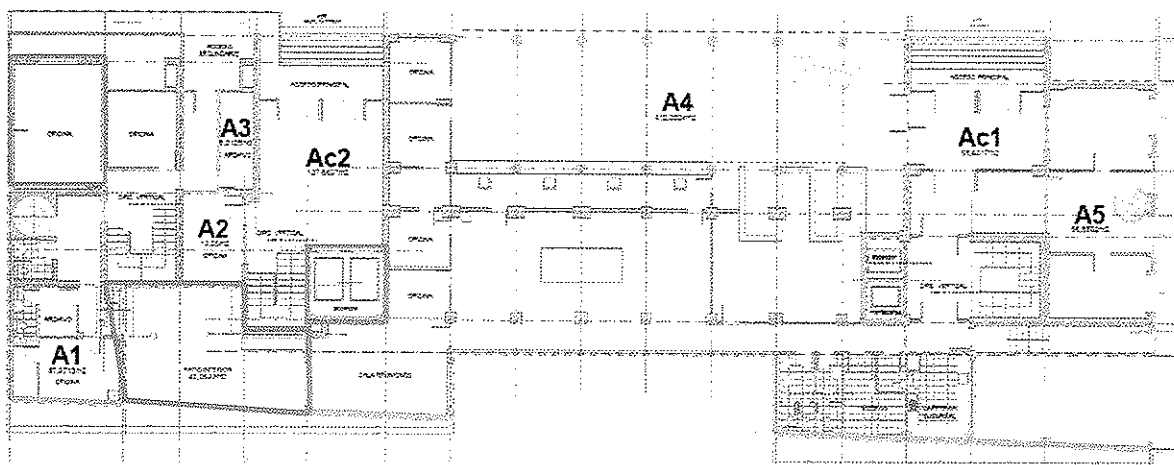
Además, se deberá limpiar diariamente los accesos exteriores de ambas dependencias.

#### IV.14 PLANO EDIFICIO PUBLICO N°1

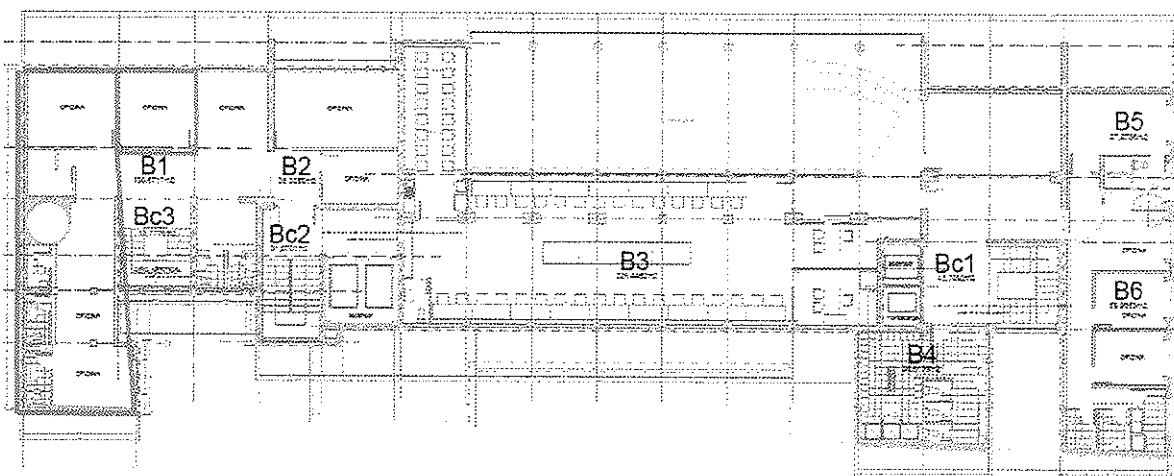
Zócalo del Edificio



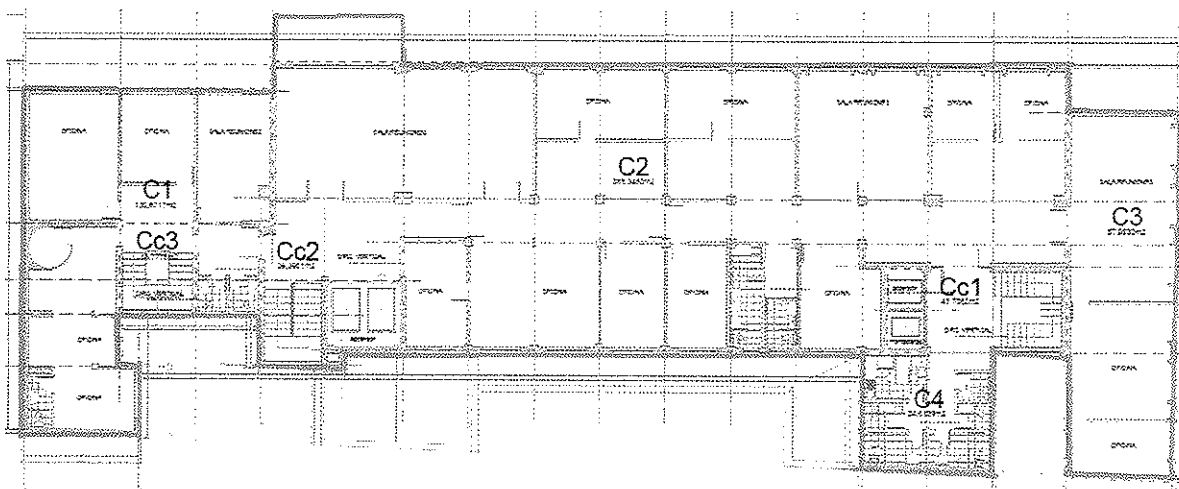
### Primer Piso



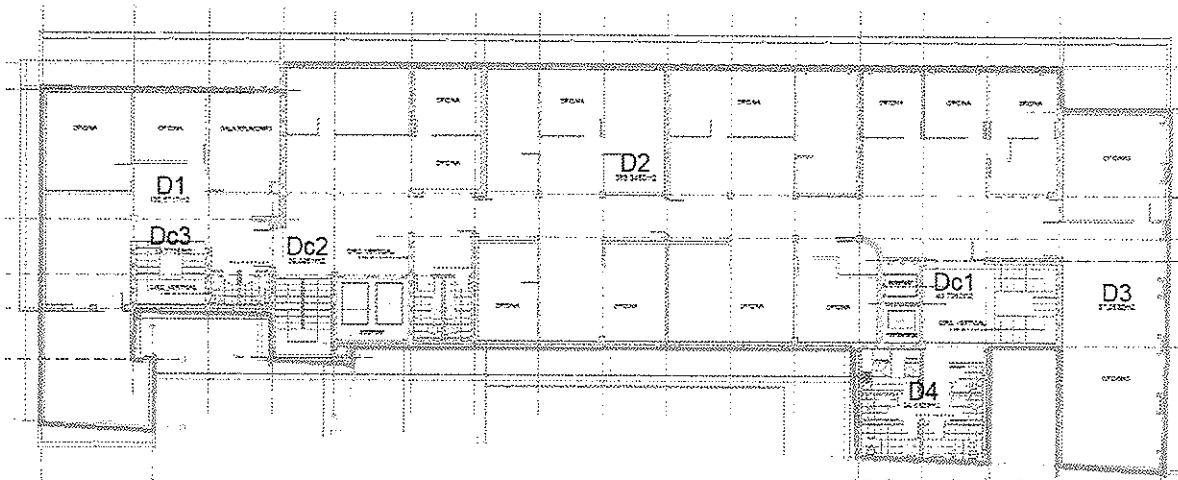
### Segundo Piso



### Tercer Piso



### Cuarto Piso



➤ **PRESUPUESTO**

Se dispone de un presupuesto máximo mensual de \$ 2.500.000.- IVA Incluido para contratar los Servicios de Aseo y Mantenciones Menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N°2.

  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS  
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES  
CANDIA MANSILLA  
ENCARGADA  
SERVICIOS GENERALES  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACION JURADA SIMPLE**  
**REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACION DEL ESTADO E**  
**INCOMPATIBILIDADES**

Yo \_\_\_\_\_ (nombre oferente, o del representante legal en caso de que sea persona jurídica) \_\_\_\_\_, en mi calidad de oferente o de representante legal del persona jurídica \_\_\_\_\_ oferente en la licitación pública **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y MANTENCIONES MENORES**, realizada por el Gobierno Regional de Los Ríos, declaro bajo juramento que:

a) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene o, que la empresa que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años contados desde la fecha de cierre para la presentación de ofertas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

b) Que \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido o, que la persona jurídica que representa \_\_\_\_\_ (SI/NO) ha sido condenada por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal incorporados por la Ley 20.720, dentro de los dos años anteriores contados, desde la fecha de cierre para presentar las propuestas.

Para los efectos previstos en el artículo 4°, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

c) No está unido a alguno de los funcionarios directivos de la entidad licitante del Gobierno Regional de Los Ríos, por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) 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, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

d) No forma parte de una sociedad en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante o las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) 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, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte, ni es parte de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas personas sean accionistas, ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, y no es Gerente, Administrador, Representante o Director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior.

e) Conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) 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, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

f) Que posee capacidad financiera y técnica para llevar a cabo el servicio a que se refieren las Bases de Licitación.

g) Que no le afectan las incompatibilidades previstas en el Artículo 4°, inciso 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

h) Que la empresa que represento (solo para personas jurídicas) \_\_\_\_\_ (Si/no) se encuentra afecta a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho”.



i) Que suministra y suministrará toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.

6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

---

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

Valdivia,..... de 2015

**ANEXO N° 2**  
**“PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA”**

		Fecha:
<b><i>I. PERSONA JURÍDICA</i></b>		<b><i>Descripción</i></b>
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>		
1.1 Razón Social		
1.2 Nombre de Fantasía		
1.3 R.U.T.:		
1.4 Domicilio Legal		
1.5 Ciudad		
1.6 Giro de la Empresa		
1.7 Teléfono (s)		
1.8 Celular		
1.9 Fax		
1.10 Mail		
1.11 Casilla		
<b>2. ANTECEDENTES DE ADMINISTRACIÓN</b>		
2.1 Gerente General		
2.2 Representante Legal		
2.3 RUT del Representante Legal		
2.4 Contacto para Consultas		
<b><i>II. PERSONA NATURAL</i></b>		<b><i>Descripción</i></b>
<b>1. IDENTIFICACIÓN</b>		
1.1 Nombre		
1.2 R.U.T.:		
1.3 Domicilio		
1.4 Ciudad		
1.5 Giro		
1.6 Teléfono (s)		
1.7 Celular		
1.8 Fax		
1.9 Mail		
1.10 Casilla		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

Valdivia,..... de 2015.





**ANEXO N° 3**  
**OFERTA TÉCNICA**  
**SERVICIO DE ASEO OFERTADO**

**1.- SERVICIO OFERTADO**

Materia	Detalle	Cumplimiento		Observaciones
<b>Horario Personal</b>		Si	No	
Lunes a Jueves de 08:00 a 17:30 horas	Personal Operativo (2)			
Viernes de 08:00 horas a 16:30 horas	Personal Operativo (2)			
Lunes a Jueves de 17:30 a 21:00 horas	Personal Operativo (2)			
Sábados de 09:00 a 14:00 horas	Personal Operativo (2)			
Supervisor de personal (visita diaria)	Supervisor (1)			
<b>Uniformes Personal</b>		Si	No	
	Uniforme			
	Credencial identificatoria			
	Zapatos y equipamiento de seguridad adecuado			
<b>Equipamento</b>		Si	No	
	Equipamiento de aseo			
	Insumos y materiales			
<b>Control</b>		Si	No	
	Sistema de asistencia			
	Libro de novedades			
<b>Servicios</b>		Si	No	
Servicios Diarios	Pisos; barrer, mopear, desmanchar, lavar y abrillantar.			
	Baños; Limpieza y desinfección de servicios higiénicos, vanitorios y lavamanos.			
	Ventanas por dentro; desempolvar, desmanchado de vidrios.			
	Puertas y divisiones de vidrio; desempolvar.			
	Mesa, mesones y escritorios; desempolvar y limpiar			
	Silla y sillones; desempolvar y limpiar			
	Muebles en general; desempolvar y limpiar			



	Equipos computacionales; desempolvar y limpiar			
	Lámparas de escritorios, teléfonos y otros; desempolvar y limpiar			
	Papeleros; vaciar, limpiar y retirar basura.			
	Cocina; limpiar, ordenar y lavar la loza			34
	Basura, desechos, papeles y cartones, entre otros; disposición y extracción			
	Cortinas y persianas; desempolvar			
	Manillas y chapas; limpiar y dar brillo			
	Zócalo; limpieza y retiro de basura			
	Sala de reuniones; limpiar, ordenar y retirar loza existente			
	Ascensores; limpiar			
	Cuadros; desempolvar y limpiar			
	Comedor; limpiar y ordenar			
Servicios Semanales	Pisos; Sacar brillo con productos y pulidora			
	Equipos computacionales; limpiar con productos especiales			
	Alfombras; aspirar			
	Repisas y bibliotecas; desempolvar y limpiar			
	Cocina; limpieza y desinfección de refrigerador y microondas			
	Balcones; limpieza de balcones pisos, ventanales y barandas			
	Vidrios interiores y mamparas de vidrio; limpiar con productos			
	Escaleras; desempolvar y limpiar			
Servicios Mensuales	Equipos computacionales; limpieza con productos especiales			
	Baños y cocina; sanitización			
	Cuadros y Tableros; desempolvar			
	Recolección de Papel Reciclado; vaciar y disponer de papel reciclado de las dependencia			
	Equipos iluminación (tubos, ampollitas, acrílicos, etc.); limpiar			
	Fachada (muros, tabiques, paredes, etc.); limpiar, desmanchar, barrer y limpieza de mampara de acceso.			
Servicios Trimestrales	Bodegas; Limpiar; ordenar y retirar basura			

	Sala de maquina; ordenar y retirar basura			
	Sala de Caldera (Casa Prochelle II); ordenar y retirar basura			
Servicios Semestrales	Casa Prochelle II (Zócalo de las dependencias); Limpiar, desinfectar, ordenar y retirar basura			
Servicios anuales	Canaletas y bajadas de agua, para la dependencia de Casa Prochelle II; Limpiar, retirar hojas y desechos			35
	Vidrios exteriores del Edificio Público N°1 y Casa Prochelle II, entre los meses de enero y febrero (incluye vidrios en altura); Retiro de los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos adheridos a la superficie de los vidrios, Limpieza y acabado (sin aureolas ni halos).			

## 2.- MAQUINARIAS, EQUIPOS, PRODUCTOS E INSUMOS

### LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS

N°	Materiales e insumos	Adjunta ficha del producto (sí/no)	Descripción del producto (sólo en caso de no adjuntar ficha)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**Nota:**

En caso de adjuntar ficha del fabricante del equipo o maquinaria, no se deberá señalar descripción del mismo.



**LISTADO DE MAQUINARIAS E IMPLEMENTOS**

Nº	Modelo de maquinaria o equipo	Adjunta ficha del equipo (sí/no)	Descripción de la maquinaria o equipo (sólo en caso de no adjuntar ficha)	Año de Adquisición de maquinaria o equipo
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

**Nota:**

En caso de adjuntar ficha del fabricante del equipo o maquinaria, no se deberá señalar descripción del mismo.

**3.- PROPUESTA QUE MEJORA LA OFERTA PRESENTADA NO CONSIDERADA EN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**

PROPUESTA DE MEJORA	OBSERVACIÓN

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
 PROPONENTE O REPRESENTANTE  
 LEGAL**

**Valdivia,..... de 2015.**



**ANEXO N° 4  
OFERTA TÉCNICA  
SERVICIOS MENORES OFERTADOS**

Yo ....., cédula nacional de identidad N° ....., domiciliado en ....., en mi calidad de representante legal de la Sociedad / Empresa ....., mediante el presente documento manifiesto mi Voluntad, de prestar los siguientes Servicios Menores, indicados en el punto IV.12 de las Bases Técnicas de la Licitación pública ID....., tal como:

37

<b>DEPENDENCIA</b>	<b>SERVICIO MENORES OFERTADOS</b>
CASA PROCHELLE N° 2	
EDIFICIO PUBLICO N° 1	

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

**Valdivia, ..... de 2015**



**ANEXO N° 5  
NÓMINA DE TRABAJOS SIMILARES**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

Empresas en que se hayan prestado servicios de Aseo y Limpieza.

N°	Empresa Contratante	Tipo de Servicio	Fecha de inicio	Fecha de término	Monto total	Datos de contacto (Nombre y fono y/o correo electrónico)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**NOTAS:**

- Por cada trabajo similar, señalado en este anexo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, tales como copias de contratos, facturas, entre otros similares, y además indicar un medio de contacto del cliente. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos documentos o datos, no serán considerados para la evaluación.
- En la evaluación se considerará sólo hasta un máximo de 10 trabajos similares.

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

Valdivia, ..... de 2015



**ANEXO N° 6**  
**CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN**

El Oferente declara que el nivel de remuneraciones más bajo de él o los trabajadores que prestarán servicios en EL Gobierno Regional de Los Ríos, en virtud del contrato, será en promedio superior al sueldo mínimo en a lo menos el monto que se informa a continuación:

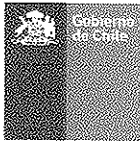
39

El sueldo proporcional que se pagara a los o las trabajadoras será superior al ingreso mínimo en a lo menos el siguiente monto.	\$.....
---	---------

**Se entenderá por remuneración al pago de una determinada suma de dinero por los servicios prestados por el trabajados, antes de realizar los descuentos legales correspondientes.**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
 PROPONENTE O REPRESENTANTE  
 LEGAL**

Valdivia, ..... de 2015



## ANEXO N° 7 OFERTA ECONÓMICA

Yo ....., cédula nacional de identidad N° ....., domiciliado en ....., en mi calidad de representante legal de la Sociedad / Empresa ....., mediante el presente documento garantizo el cumplimiento de la oferta presentada y que los servicios prestados por la empresa que represento, cumple a cabalidad con los requerimientos técnicos y específicos solicitados en los Términos Técnicos de Referencia para los “Servicios de Aseo y mantenciones menores de las dependencias del Edificio Público N° 1 y Casa Prochelle N° 2”

40

Para lo cual mi oferta económica es la siguiente:

TIPO DE SERVICIO	COSTO MENSUAL CON IVA	MONTO TOTAL POR 12 MESES
SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIONES MENORES.		

### Nota.

Los valores señalados en el presente anexo, deberán ser consistentes económicamente a los señalados en la ficha de oferta del portal Mercado Público.

El valor total de los servicios por dependencia, deberán incorporar limpieza de vidrios en las condiciones señaladas en las Bases Técnicas.

---

**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

Valdivia, ..... de 2015





**ANEXO N° 8  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA  
(SÓLO PARA EL ADJUDICADO)**

En la ciudad de Valdivia, Chile, a.....de.....de 2012, don / doña....., cédula de identidad N°....., representante legal de....., RUT: ....., viene en declarar bajo juramento que:

41

La entidad que representa tiene los siguientes socios y accionistas principales<sup>1</sup>:

N°	Nombre completo o razón social	RUT
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, RUT Y FIRMA DEL  
PROPONENTE O REPRESENTANTE  
LEGAL**

Valdivia, ..... de 2015

<sup>1</sup> Se entenderá por "socios o accionistas principales" a las personas naturales o jurídicas que tengan una participación del 10% o más en los derechos de la entidad y, en caso de tener un porcentaje inferior, a aquellos socios o accionistas que, por sí o en acuerdo con otros, tengan el control en su administración, esto es, puedan nombrar al administrador de la entidad o a la mayoría del Directorio, en su caso.

**3º DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios del Gobierno Regional de Los Ríos, como integrantes de la Comisión de apertura y evaluación:

- **DANIEL MORALES PINILLA, JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, del Gobierno Regional de Los Ríos o quien lo subrogue o reemplace en caso ausencia.
- **LILIAN CERDA SOTO, ENCARGADA DEPARTAMENTO DE PERSONAL**, del Gobierno Regional de Los Ríos o quien la subrogue o reemplace en caso de ausencia.
- **CECILIA CANDIA MANSILLA, ENCARGADA UNIDAD SERVICIOS GENERALES**, del Gobierno Regional de Los Ríos o quien la subrogue o reemplace en caso de ausencia.
- **ALVARO SARAIVA SARAIVA, ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES** del Gobierno Regional de Los Ríos o quien lo subrogue o reemplace en caso de ausencia.
- **RODRIGO ARAVENA BUSTAMANTE, REPRESENTANTE DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS.**

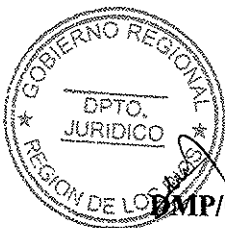
La Comisión de Apertura y Evaluación, podrá sesionar con 3 de sus integrantes.

4º.- Se deja constancia que el gasto que implique la presente licitación, deberá ser imputado al Ítem 22.08.001, del Presupuesto del Gobierno Regional de Los Ríos Programa 01 del año 2016, en la medida que se consulten fondos para ello y se cumplan las condiciones establecidas para el desembolso.

**ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA.**



**EGON MONTECINOS MONTECINOS  
INTENDENTE  
GOBIERNO REGIONAL DE LOS RÍOS**



**BMP/CMZ/ASS/CEM/ccm.  
DISTRIBUCIÓN**

- Unidad de Adquisiciones
- Depto. Jurídico.
- Unidad de Servicios Generales