



Departamento Administración y Finanzas
Unidad de Compras y Contrataciones
E64984/2020

AUTORIZA EL LLAMADO Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESRATIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO DE MAGALLANES E INSPECCIONES PROVINCIALES DEL TRABAJO DE MAGALLANES, ÚLTIMA ESPERANZA, TIERRA DEL FUEGO, CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN, Y BODEGA, Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA.

EXENTA N° 0078

Santiago,
22 ENE 2021

VISTOS:

1. Lo dispuesto en el artículo 5° letra f), del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;
2. El Decreto Supremo N° 32, de fecha 28 de agosto de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que nombra a la Sra. Lilia Jerez Arévalo como Directora del Trabajo;
3. La Resolución N°7, de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención de Trámite de Toma de Razón;
4. La Resolución N°8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los Actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda;
5. Lo dispuesto por la Ley N°20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios;
6. Lo dispuesto en los artículos 5° y 18 de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios;
7. La Solicitud de Compras y Contrataciones N°749 de fecha 26 de noviembre de 2020, de la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes;
8. Los correos de fecha 28 de diciembre de 2020 y 13 de enero de 2021, de la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes;
9. Los correos de fecha 23 de diciembre de 2020; 6 y 13 de enero de 2021, de la Unidad de Compras.

CONSIDERANDO:

1. Que, se requiere contratar el **Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación, y bodega;**

2. Que, revisado el catálogo de productos y servicios publicado en la tienda virtual Chilecompra Express del portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través de la modalidad de Convenio Marco de la Dirección Chilecompra.

RESUELVO:

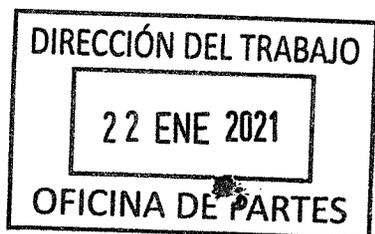
1. **AUTORIZÁSE EL LLAMADO Y APRUÉBENSE** las Bases Administrativas, Técnicas y anexos de la Propuesta Pública “**Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación, y bodega**”, documentos que forman parte integrante de la presente Resolución;

2. **ESTABLÉZCASE** que el acto de apertura de las propuestas de que trata esta Resolución se realizará no antes del vigésimo día siguiente a la publicación en el portal www.mercadopublico.cl;

3. **DESÍGNASE** como Comisión encargada de la evaluación de las propuestas y revisión de los antecedentes administrativos a los funcionarios a contrata de la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, Sra. Tamara Kirigin Diaz y los Sres. César Torres Barría y José Miguel Salas Ponce, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por otros funcionarios de esa Dirección Regional;

4. **PUBLÍQUESE** el llamado a licitación pública a través del portal www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



Lilia Jerez Arévalo
LILIA JEREZ ARÉVALO
ABOGADA
DIRECTORA DEL TRABAJO

L. K. P.
LEQ/RRS/FGM/PVP/MCR.

Distribución:

Of. Partes

U. de Finanzas

U. de Compras y Contrataciones

DRT. Magallanes

BASES GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ANEXO N° 1

CONDICIONES GENERALES DE LA PROPUESTA Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

LA PROPUESTA PÚBLICA PARA EL "SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESRATIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO DE MAGALLANES E INSPECCIONES PROVINCIALES DEL TRABAJO DE MAGALLANES, ULTIMA ESPERANZA, TIERRA DEL FUEGO, CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN Y BODEGA REGIONAL"

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas regulan el llamado a licitación pública de la Dirección del Trabajo para la suscripción de un contrato para el **Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y bodega**, en adelante, "la Dirección", "el Servicio" o "la Entidad Licitante", conforme a las condiciones descritas en las presentes bases y sus anexos.

1. OBJETIVO DE LA LICITACIÓN

La Dirección del Trabajo, convoca a las entidades, personas naturales o jurídicas, que, al momento de ofertar no se encuentren afectos a las inhabilidades para contratar establecidas en la parte final del inciso primero y el inciso sexto del artículo 4° de la Ley N° 19.886, a participar en la licitación pública para contratar el **Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y bodega**, según se especifica en las bases técnicas (Anexo 2).

La presente licitación consta de un solo ítem y contempla la siguiente oficina:

- Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, ubicada en Independencia N°608 Punta Arenas.
- IPT Magallanes, ubicada en Pedro Montt N° 895, 2°Piso Punta Arenas.
- IPT Última Esperanza, ubicada en Manuel Bulnes N°802, Puerto Natales.
- IPT Tierra del Fuego, ubicada en Bernardo Phillipi N°175, Porvenir
- Centro de Conciliación y Mediación, ubicada en calle José Menéndez N°918, Punta Arenas
- Bodega regional, ubicada en calle Ignacio Carrera Pinto N°1175, bodega 3, esquina Quillota, Punta Arenas

2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán entregar una garantía de seriedad de la oferta **en sobre cerrado, en el que deberá constar la identificación del proponente con su nombre, RUT, número de teléfono y el ID de la licitación correspondiente**, en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección del Trabajo, ubicada en calle Agustinas N°1253, piso 6°, oficina 603, Santiago, **hasta las 14:00 horas**, o en la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, ubicada en calle Independencia N°608, Punta Arenas, hasta las 14:00 hrs., del día fijado para el cierre de las ofertas.

Tratándose de instrumentos de garantía emitidos electrónicamente, podrán ser presentados hasta el cierre de la recepción de ofertas, a los correos electrónicos upartesyarchivo@dt.gob.cl mcereceda@dt.gob.cl, con indicación expresa, en el asunto del referido correo, de tratarse de una garantía de seriedad de la oferta para la licitación ID.xxxxx (completar con los datos de la referida propuesta pública), para la contratación de "**Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y bodega**".

La garantía deberá otorgarse mediante **cualquier instrumento que revista las características de irrevocable, pagadero a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomada

en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1, por un monto equivalente a \$100.000 (cien mil pesos) y con una vigencia igual a la validez de la oferta presentada, que en ningún caso podrá ser inferior a **150** días corridos contados desde la fecha de publicación de la licitación. En caso que un tercero sea el tomador de la Garantía, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

En el caso que un oferente entregue dentro del plazo una garantía que presente errores en identificación de la ID, disconformidad entre monto señalado en palabras y números, error en el nombre o Rut del tomador, beneficiario y/o vigencia, la Dirección del Trabajo solicitará sea enmendada en un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la notificación del reparo a través del portal www.mercadopublico.cl debiendo acompañarse el documento en la Oficina de Partes de la Dirección del Trabajo o en la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, en horario de atención de lunes a viernes hasta las 14:00 horas.

El no acompañar garantía de seriedad dentro del plazo o bien no subsanar los reparos formulados se traducirá en la declaración de **inadmisibilidad** de la oferta.

La Garantía se hará efectiva en el caso que el proponente no proporcione los antecedentes necesarios para elaborar el contrato y/o cuando no suscriba el mismo dentro de los plazos que más adelante se señalan. Esta garantía estará a disposición de los proponentes una vez notificado en el portal www.mercadopublico.cl, el resultado del proceso de licitación. Se deja constancia que los oferentes deberán hacer retiro de dicho documento dentro del plazo de 10 días hábiles desde la notificación indicada precedentemente, en cuyo caso se entenderá que renuncian a la posibilidad de ser readjudicados.

Se deja constancia que los oferentes cuyas propuestas hayan sido desestimadas o declaradas inadmisibles, podrán solicitar la devolución de la garantía a contar del día siguiente hábil a la fecha de notificación en el sistema de información de la Dirección de Compras Públicas.

Al proponente adjudicado, se le hará devolución una vez firmado el contrato y entregado el documento de Garantía de fiel cumplimiento de que trata el numeral **16** de este Anexo N°1.

3. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR OFERTAS

3.1 ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Los oferentes deberán subir a la plataforma www.mercadopublico.cl, en archivo adjunto, en el apartado correspondiente, las siguientes declaraciones juradas adjuntas, firmadas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica o el apoderado en caso de unión temporal de proveedores; no requiere certificación ante ministro de Fe (Notario Público):

a. Identificación del proponente, que deberá contener su nombre y/o razón social, Rol Único Tributario y domicilio. El nombre, cédula nacional de identidad, domicilio y profesión de su representante legal (en caso de corresponder), número de teléfono y correo electrónico, siempre y cuando no se encuentre inscrito en Registro Nacional de Proveedores (www.chileproveedores.cl).

b. Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual afirme haber leído las presentes bases y sus anexos, estar conforme con todas sus exigencias y condiciones, y declare someterse a lo prescrito por dichos instrumentos.

c. Declaración simple del representante legal de la empresa u oferente persona natural, en la cual señale no encontrarse afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N°19.886.

d. Declaración de no estar comprendido en la prohibición que establecen los artículos 8° y 10 de la Ley N°20.393.

e. Declaración de no estar afecto a la prohibición contenida en el artículo 26, letra d) del Decreto Ley N°211, del año 1973.

f. En caso de participar bajo la modalidad "Unión temporal de Proveedores" se debe adjuntar documento en el cual se indique que participarán bajo esta modalidad, el cual deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario

constituir una sociedad, con el fin de que los individualice, además que contenga la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con esta entidad licitante y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior a la del contrato.

3.2 OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los **20** días corridos siguientes a la publicación de estas Bases en el referido Portal, hasta las 14:00 horas del último día del plazo, a menos que éste recaiga en un día inhábil, en cuyo caso se entenderá prorrogado al día hábil subsiguiente, no antes de las 15:00 horas. No se aceptarán ofertas presentadas por un conducto diferente al señalado o después del día y hora dispuestos al efecto.

LA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DEBEN INGRESARSE A LA PLATAFORMA WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

LA OFERTA ECONÓMICA DEBE SER INGRESADA AL SISTEMA EN PESOS CHILENOS Y POR EL VALOR MENSUAL NETO POR TODOS LOS BIENES, SERVICIOS Y PRESTACIONES REQUERIDOS, COMO TAMBIÉN DEBE CONSIDERAR LA TOTALIDAD DE LOS INMUEBLES (6) DETALLADOS EN LAS PRESENTES BASES.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que el respectivo oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas, y las respuestas a las preguntas de la licitación con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones, a toda la documentación referida. Asimismo, la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación implica que los servicios ofertados corresponden a lo requerido en los Numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 7, de las Bases Técnicas (Mínimo técnico). No será necesario que el oferente detalle los mínimos técnicos, queda de manifiesto que estará cumpliendo con ellos. Si la oferta técnica es detallada y no se ajusta a los requerimientos de las bases técnicas, la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo señalado en bases administrativas (numeral 12).

3.3 DE LAS ACLARACIONES A LAS BASES

Las consultas, respuestas y aclaraciones que la Dirección estime necesario hacer a las bases y/o a sus documentos anexos, deberán realizarse **EXCLUSIVAMENTE** a través del portal de Información de Compras Públicas www.mercadopublico.cl.

Hasta antes del cierre de recepción de ofertas la Dirección podrá modificar las bases y la documentación complementaria que rige el proceso licitatorio, si estima que ello resulta esencial para los fines y/o el correcto desarrollo del proceso licitatorio, debiendo necesariamente extenderse el plazo fijado para el cierre de la recepción de ofertas en, a lo menos, tres días hábiles contados desde la total tramitación de la correspondiente resolución modificatoria, a fin de que los oferentes participantes puedan oportunamente formular o adecuar sus ofertas, según corresponda.

Los proponentes podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las presentes Bases, las que deberán ser realizadas a través del foro de la plataforma www.mercadopublico.cl. El plazo para realizar estas consultas será el que indique el cronograma de licitación.

No serán admitidas las consultas o aclaraciones formuladas fuera de plazo o por un conducto diferente al señalado.

Las aclaraciones derivadas de este proceso de consultas formarán parte integrante de las Bases, teniéndose por conocidas y aceptadas por todos los participantes, aún cuando el oferente no las hubiere solicitado, por lo que los proponentes no podrán alegar desconocimiento de las mismas.

4. DE LA MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente propuesta se llevará a cabo en una etapa, lo que de conformidad con el artículo 34 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la económica, en la que se señalarán las características técnicas de los productos o servicios ofertados, sus respectivos precios y otros antecedentes solicitados, de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos.

5. VISITA A TERRENO

Los proponentes podrán asistir a una visita a terreno, la que se efectuará el día, hora y en el lugar que se señale en la ficha de la licitación publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

La visita a terreno será de carácter opcional para quienes deseen presentar ofertas, sin perjuicio de lo cual, la inasistencia a la visita no exime a los oferentes de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta, y de los requisitos o exigencias técnicas que deben cumplir las ofertas, como tampoco los exime de suscribir el contrato si su oferta resultara adjudicada y/o de cumplir fiel y oportunamente la totalidad de las obligaciones contempladas en el mismo una vez suscrito.

6. DE LOS PLAZOS

Salvo que expresamente se señale lo contrario, los plazos de días establecidos en estas bases son de días corridos.

Cuando las bases dispongan que se trata de plazos de días hábiles, se entenderá que son inhábiles los días sábado, domingo y festivo.

Con todo, en cualquiera de los casos antes señalados, cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado hasta el día hábil subsiguiente.

Los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trata, de conformidad a lo señalado en el siguiente cronograma:

7. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN. Para los efectos de la licitación sujeta a estas bases, se establece el siguiente cronograma:

- a. Publicación de las bases no menor a **20** días.
- b. Plazo para formular consultas y aclaraciones: De acuerdo al día y hora señalados en la ficha de licitación.
- c. Publicación de las respuestas a las consultas y aclaraciones: el segundo día hábil contado desde el cierre del plazo para formularlas, a la hora indicada en la ficha de la licitación en el portal.
- d. Cierre del plazo de recepción de ofertas: A las **14:00 horas** del día indicado en la ficha de la licitación en el portal. De producirse el cierre un día lunes, el plazo será hasta las **15:00** hrs. En caso de verificarse dicho plazo en día inhábil, el mismo se entenderá automáticamente prorrogado para el día subsiguiente hábil hasta las **15:00** horas.
- e. Fecha y Hora Máxima de Entrega de Antecedentes Administrativos en Sobre Cerrado (**si fuese exigible**): Hasta las **14:00 horas** del día de cierre indicado en la ficha de la licitación en el portal.
- f. Apertura de las ofertas y revisión de antecedentes administrativos: el día del cierre de recepción de ofertas, a las **15:30** hrs.
- g. Plazo adicional para presentación de antecedentes formales omitidos al momento de ofertar: **1** día hábil contado desde la fecha de su requerimiento a través del foro inverso (Numeral 8 de las presentes bases administrativas).
- h. Plazo de evaluación de ofertas: **10** días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.
- i. Adjudicación: **25** días contados desde la fecha del acta de evaluación.

- j. Plazo para entrega de la Garantía de Fiel Oportuno y Cumplimiento del contrato: **7 días hábiles** contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.
- k. Firma del contrato: **5 días hábiles** contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

8. DE LA APERTURA DE LOS ANTECEDENTES

Se realizará la apertura de la licitación, revisando la recepción u omisión de los antecedentes generales solicitados, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten en los documentos y antecedentes presentados.

La Dirección podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Asimismo, la Dirección permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para estos efectos, se otorgará un plazo de **1 día hábil** para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Requisitos Formales", según lo estipulado en el ítem "Evaluación de las Ofertas", contenido en Bases Técnicas. Tratándose de algún reparo al instrumento de garantía de seriedad de la oferta, el plazo será de 2 días hábiles, conforme el numeral 2 de estas bases.

En caso que el oferente no acompañe los antecedentes una vez solicitados, no obtendrá el puntaje que le hubiere correspondido si los hubiese presentado en tiempo y forma, en el correspondiente factor o subfactor.

Las Ofertas tendrán una vigencia mínima de 150 días corridos, a contar de la fecha de la apertura electrónica de las mismas.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Posterior a este Acto de Apertura Administrativa, se constituirá la Comisión de Evaluación encargada del análisis, estudio y ponderación de las ofertas, integrada por 3 (tres) funcionarios en calidad de planta o contrata de la **Dirección Regional del Trabajo de Magallanes**, quienes en caso de no poder concurrir serán reemplazados por otros funcionarios de esa Dirección Regional.

Los integrantes de la comisión de evaluación tienen la obligación de registrar en el sistema de Lobby sus reuniones, viajes y donativos que se verifiquen en el periodo de evaluación y que se relacionen con el proceso licitatorio evaluado, que no sean de aquel tipo de actividades previstas en las bases administrativas, tales como visita en terreno, recepción de muestras, etc. Dichos contactos no constituyen acciones de lobby o gestión de intereses particulares, sino actuaciones reguladas dentro del procedimiento licitatorio.

Los mencionados integrantes no deben registrar reuniones, viajes o donativos que reciban por circunstancias ajenas al proceso licitatorio que están evaluando, salvo que además sean sujetos pasivos por razones distintas al hecho de integrar la Comisión Evaluadora.

Se prohíbe a los integrantes de la comisión de evaluación conceder reuniones a terceros, esto es, oferentes, lobbistas, o gestores de intereses particulares, durante el periodo de evaluación, así como tener cualquier tipo de contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de aclaraciones por medio del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contrataciones

Públicas, la visita en terreno establecida en las bases o cualquier otro contacto establecido en las bases de licitación.

Previo a la evaluación de las ofertas, los integrantes de dicha comisión deberán firmar una declaración jurada simple donde señalen;

- Que, no tienen conflictos de interés con los participantes de la respectiva licitación;
- Que, darán estricto cumplimiento a la Orden de Servicio N° 6, que regula la recepción de donativos;
- Que, cumplirán cualquier otra resolución de la autoridad que regule la recepción de donativos;
- Que, darán cumplimiento a la obligación de registrar oportunamente en el sistema de lobby las actividades señaladas en la Ley N° 20.730.

La comisión de evaluación le propondrá a la **Sra. Directora del Trabajo**, a más tardar dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la apertura, la oferta que estime más conveniente a los intereses de la Institución.

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios, pautas y ponderaciones expresadas en las bases técnicas.

La comisión evaluadora deberá emitir un informe final, el que deberá contener las siguientes materias:

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

La **Sra. Directora del Trabajo**, mediante Resolución Exenta, adjudicará la licitación y ordenará la celebración del contrato respectivo.

10. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Dirección podrá solicitar a los oferentes a través del denominado Foro Inverso, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe, no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

11. CRITERIO DE DESEMPATE

Se resolverá de acuerdo a lo indicado en las bases técnicas de esta licitación.

12. DE LA DESCALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La Dirección se reserva el derecho de declarar inadmisibles las ofertas cuando: sean extemporáneas, no cumplan los requisitos establecidos en la Ficha de Licitación, en las Bases Administrativas y/o en las Bases Técnicas de Licitación.

Cualquiera de los siguientes hechos permitirá declarar la inadmisibilidad de una oferta en cualquier etapa del proceso, aun cuando ésta haya sido declarada admisible administrativa y técnicamente:

- Si el oferente no presenta instrumento de garantía de seriedad de la oferta, o no subsana, dentro del plazo exigido, los reparos en caso que hubiese sido observada;

- Si el oferente, por cualquier medio, da a conocer a la Dirección su oferta económica antes de efectuarse la respectiva apertura;
- Si la información solicitada y entregada por el oferente no consta en los documentos o en los campos dispuestos para ello, especialmente, respecto de la completitud de los anexos dispuestos para la presentación de las ofertas;
- Si la información que se acompaña a la propuesta es contradictoria en cualquiera de sus partes;
- Si se determina que el oferente ha empleado prácticas contrarias a la probidad, esto es, corruptas o fraudulentas al competir, entendiéndose por práctica corrupta el ofrecer, dar recibir o solicitar cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante el proceso de adquisición o contratación; y por práctica fraudulenta, la tergiversación de los hechos, con el fin de influenciar un proceso de adquisición, así como, conductas contrarias a la libre competencia, incluyendo prácticas colusorias entre oferentes (antes o después de la presentación de ofertas), a fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales, no competitivos y privando a la Dirección de los beneficios de una competencia libre y abierta;
- Si el proponente presenta ofertas estableciendo formas de pago no explicitadas en estas bases;
- Cuando el oferente establezca cualquier forma de contacto con funcionarios de la Dirección, durante el proceso de licitación, salvo en los casos y a través de las vías expresamente previstas y autorizadas en las bases de licitación;

La Dirección podrá declarar desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, entre otros casos, o cuando las propuestas excedan el marco presupuestario.

13. DE LA ADJUDICACIÓN

La Dirección, mediante Resolución Exenta, adjudicará la licitación y ordenará la celebración del contrato respectivo.

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente Acto Administrativo, dentro de **25 días** corridos contados desde la fecha de evaluación de ofertas, notificándose dicho Acto Administrativo mediante su publicación en el citado Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Este plazo podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican.

La Resolución adjudicatoria deberá especificar los criterios de evaluación que, previamente establecidos en las Bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886. Formarán parte del proceso de adjudicación las bases administrativas, las bases técnicas, sus anexos, las aclaraciones de las mismas y la oferta del adjudicatario.

La Dirección adjudicará la propuesta al oferente que cumpla con los requerimientos establecidos en las Bases Administrativas y Técnicas de Licitación, cuya oferta haya sido evaluada como la más conveniente.

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación, y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de conformidad con los intereses del Servicio se estime conveniente declarar desierta la licitación.

14. DEL CONTRATO

Posterior a la adjudicación se confeccionará el contrato en base a la información suministrada en el proceso de licitación.

a. Vigencia del Contrato El contrato entrará en vigencia a contar de la completa tramitación de la Resolución Exenta que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta que se extingan todas las obligaciones que emanan del mismo y por todo el período de vigencia de la Garantía del Fiel Cumplimiento, establecida en el numeral N°16 de las presentes bases administrativas. No obstante, por razones de buen servicio las prestaciones derivadas del contrato podrán comenzar antes de la total tramitación de la Resolución Exenta que lo aprueba, sin embargo, no procederá pago alguno en tanto aquella no se encuentre totalmente tramitada.

Ejecución de los servicios. Los servicios se prestarán por el periodo de **24 meses** a contar del 21 de mayo de 2021.

El adjudicatario tendrá a su cargo y ejecutará bajo su responsabilidad el contrato de acuerdo a los términos y antecedentes de la propuesta, las presentes bases, así como sus modificaciones; las respuestas y aclaraciones dadas en el portal con motivo del período de consultas y por lo dispuesto en la oferta del adjudicatario. Todos, documentos y antecedentes que se entenderán ser de conocimiento de las partes y formar parte del contrato para todos los efectos legales. Sin perjuicio de lo anterior, y en caso de discrepancia o duda, las disposiciones de las presentes bases administrativas primarán siempre sobre las de la oferta.

b. El proveedor adjudicado, **dentro del plazo de 7 días hábiles contados** desde la notificación de la adjudicación a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, deberá remitir los siguientes documentos:

- En su caso, copia o fotocopia autorizada ante notario de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones posteriores, si las hubiere, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, y publicación en el Diario Oficial, asimismo, el Certificado de vigencia de la sociedad de una antigüedad no superior a 30 días corridos, a contar de la fecha de adjudicación de la presente licitación.
- Copia o fotocopia autorizada ante notario de la escritura pública que acredite la personería del representante legal de la empresa proponente, cuando corresponda.
- Declaración jurada simple firmada por su representante legal, que contenga la identificación de sus socios y accionistas principales, cuando correspondiere. Se exceptúan sin embargo de dicha obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta de que no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años. El adjudicatario podrá presentar para acreditar este hecho el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.
- En caso que el proveedor no haya salvado omisiones u errores formales a través del foro de aclaración de las ofertas del portal www.mercadopublico.cl, deberá presentar las certificaciones o antecedentes necesarios, siempre que se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

EN EL CASO DE PROVEEDORES QUE SE ENCUENTREN REGISTRADOS EN CHILEPROVEEDORES Y TENGAN DIGITALIZADOS LOS DOCUMENTOS REFERIDOS PRECEDENTEMENTE, NO LES SERÁN REQUERIDOS LOS ANTECEDENTES SEÑALADOS EN LOS DOS PUNTOS ANTERIORES.

- **Garantía de fiel cumplimiento del contrato y de pago de obligaciones laborales y previsionales.**

c. Si el adjudicatario no firma el contrato o no remite los antecedentes señalados en la letra indicada precedentemente en el plazo indicado, la Dirección podrá adjudicar la licitación al proponente que le sigue en el puntaje, según la evaluación de las propuestas o proceder a declararla desierta.

d. El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario, será de **5 días hábiles** contados desde la fecha en que la Dirección le notifique vía e-mail que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.

e. Será la Dirección quien elabore el contrato respectivo.

f. El adjudicatario se obliga a cumplir íntegra y fielmente con la legislación laboral y previsional vigente respecto del personal de su dependencia. En consecuencia, las obligaciones que la empresa contraiga con sus trabajadores serán de su entera responsabilidad. La Dirección no tendrá vinculación laboral ni jurídica con aquéllos sin perjuicio de la facultad de ésta de solicitar información sobre el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a la empresa corresponda respecto de sus trabajadores, como asimismo respecto de las obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores, de conformidad a lo señalado en el artículo 183-C del Código del Trabajo, **y sin perjuicio de la eventual aplicación de los artículos 43 y 44, del D.F.L. N°2, de 1967, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.**

g. Para proceder a la formalización de la contratación el adjudicatario deberá encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección Chilecompra (www.chileproveedores.cl). El proveedor que no esté inscrito en el registro electrónico CHILEPROVEEDORES, deberá inscribirse dentro de un plazo de 05 días hábiles contados desde la adjudicación, de lo contrario se le podrá readjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

h. En caso de unión temporal de proveedores, deberán acompañar escritura pública la cual se deberá contener a lo menos la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad licitante y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior a la del contrato.

15. DOMICILIO DEL OFERENTE

Se entiende que por el solo hecho de presentar una propuesta el oferente constituye domicilio en la comuna y ciudad de Santiago de Chile, para todos los efectos legales derivados de la licitación pública y del contrato, y acepta expresamente la jurisdicción y competencia de sus Tribunales de Justicia.

16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo, el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, el adjudicatario deberá entregar en la Oficina de Partes de la **Dirección del Trabajo**, ubicada en calle Agustinas N°1253, 6° Piso, Santiago, o en la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, ubicada en calle Independencia N°608, Punta Arenas, con anterioridad a la suscripción del contrato, una **garantía contenida en cualquier instrumento que revista las características de irrevocable, pagadero a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, tomado en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N° 61.502.000-1, por la suma equivalente al 5% del monto total del contrato, impuestos incluidos. En caso que un tercero sea el tomador de la Garantía, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

La Garantía, deberá contener la siguiente glosa: "Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de **Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y bodega**, y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante".

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del contrato más **90 días** hábiles contados desde la fecha de término del mismo.

El incumplimiento, si no se presentare esta garantía en tiempo y forma, faculta a la Dirección para dejar sin efecto la adjudicación, y a readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada, situación de la cual se deberá dejar constancia en el portal www.mercadopublico.cl.

La garantía de fiel cumplimiento del contrato estará disponible para los oferentes una vez finalizados los servicios contratados, y sólo una vez vencido el plazo de vigencia de la misma y que se haya verificado mediante certificado entregado por el adjudicatario, que éste se encuentra al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores.

Lo anterior, salvo que la empresa adjudicataria no cumpla con las obligaciones que establecen las Bases, la oferta correspondiente y/o el contrato, en cuyo caso la Dirección del Trabajo queda desde ya autorizada para proceder a hacerla efectiva sin más trámite.

17. DE LAS MULTAS

Los siguientes incumplimientos por parte de la empresa, sin que exista fuerza mayor calificada por la Dirección, facultará a ésta para la aplicación de las siguientes multas, las cuales no pueden exceder de **36 UF** en su conjunto, considerando el valor de la UF a la fecha del cobro de las multas.

INCUMPLIMIENTO	MONTO MULTA
Retraso en el inicio o entrega de los servicios	3 UF por cada día de atraso
Falta de personal sin que este sea reemplazado	3 UF por persona ausente y por cada día de ausencia
Incumplimientos del mínimo técnico establecido en las bases técnicas y oferta de la empresa.	5 UF por no cumplir lo exigido en bases técnicas y oferta del contratante.
Si el proveedor emite la respectiva factura anticipadamente, previo a la entrega del servicio y/o no avise anticipadamente de su emisión a la Contraparte Técnica	5 UF por cada evento

Se notificará por escrito esta decisión a la empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento.

La empresa podrá reclamar de su aplicación a la Dirección del Trabajo dentro de los cinco días hábiles contados desde su notificación. La Dirección resolverá la reclamación presentada, acogiendo los fundamentos dados por la empresa o bien, la rechazará confirmando la multa respectiva, en cualquier caso, esto se hará a través de resolución fundada dictada por el Director del Servicio, notificada a la empresa y publicada en el Sistema de Información. En contra dicha resolución, procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880.

El monto de la multa será descontado del pago más próximo, una vez transcurrido los plazos de impugnación de la resolución fundada que ordena la aplicación de las multas.

18. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Mediante resolución fundada, la Dirección del Trabajo podrá poner término anticipado al contrato en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- a) Si el ejecutor es declarado en quiebra o le son protestados documentos comerciales que se mantuvieran impagos por más de sesenta días corridos o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.

- b) Si el ejecutor se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato, de conformidad con la Resolución fundada que se dicte al efecto.
- c) En caso de término de giro, liquidación o disolución de la sociedad ejecutora. En tales eventos la entidad ejecutora tendrá la obligación de comunicar cualquiera de dichas circunstancias a la Dirección, dentro del plazo de diez días corridos contados desde el suceso respectivo.
- d) Si la calidad de los servicios contratados no satisface las exigencias mínimas para los objetivos señalados en las bases técnicas, de acuerdo al informe de la contraparte técnica.
- e) Si se verificare cualquier otro incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor. El incumplimiento imperfecto o tardío constituye incumplimiento grave si así es calificado por la contraparte técnica. Se estima como tales, las siguientes:
- Si existieren incumplimientos laborales y/o previsionales que no sean aclarados o solucionados por la empresa, a satisfacción de la Dirección, en un plazo máximo de 15 días corridos contados desde que se les notificó tal situación.
 - Vulneración de la prohibición establecida en el punto 21 de estas bases.
 - Aplicación de multas equivalentes a 32 UF en su conjunto, en conformidad a lo establecido en el punto 17 de las presentes Bases Administrativas.
 - En caso de incumplimiento del pacto de integridad contenido en el numeral 24 de las presentes bases.
 - El incumplimiento reiterado de los servicios, debidamente calificado por la contraparte técnica. Se entenderá por reiterado más de dos incumplimientos
- f) Si así lo exigiera el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si las partes de común acuerdo convienen en dar término anticipado al contrato.

Puesto término anticipado al contrato por cualquiera de las causales señaladas, con excepción de las indicadas en las letras f) y g), la Dirección podrá cobrar y hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna y, de acuerdo al procedimiento que corresponda, según su naturaleza. Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que le pudieren corresponder a la Dirección en contra del contratante.

19. FORMA DEL PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente por periodos vencidos, contra entrega del servicio. Para efectos del pago el adjudicatario deberá presentar la factura correspondiente, en la **Dirección Regional del Trabajo de Magallanes**, ubicada en calle Independencia N°608, **Punta Arenas**.

Los pagos se realizarán en 24 cuotas por periodos vencidos, contra entrega del servicio, dentro de los treinta días corridos. Este plazo comenzará a regir desde que la factura respectiva sea recepcionada conforme por la Dirección, pudiendo ser devuelta dentro de los ocho días corridos siguientes a su recepción, o en el plazo que las partes hayan acordado, el que no podrá exceder de treinta días corridos, de acuerdo a lo dispuesto en el art. 3 de la Ley 19.983.

Para efectos de la presentación de la factura por parte del proveedor adjudicado, la contraparte técnica del contrato deberá emitir un certificado de recepción conforme respecto del servicio de que se trata, que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos técnicos y de oportunidad en la prestación del mismo, a fin de habilitar al proveedor para la presentación de la factura.

La contraparte técnica deberá poner en conocimiento del proveedor adjudicado el certificado de recepción conforme mediante correo electrónico o carta certificada.

Previo a cada pago el proveedor contratado deberá acreditar documentalmente el cumplimiento de todas las prestaciones laborales de los trabajadores asignados al contrato, entre ellas, las remuneraciones y cotizaciones de previsión y salud que correspondan, por lo que deberá acompañar con cada factura de cobro lo siguiente:

- Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores que prestaron servicio objeto del pago, impresa.
- Si la empresa o persona natural, que se adjudicó la licitación tiene trabajadores bajo el régimen de subcontratación, deberá presentar Certificado de cumplimiento de obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, junto con la nómina de trabajadores que prestaron los servicios objeto del pago, impresa; (Ley de subcontratación).
- Declaración jurada simple emitida por el representante legal de la sociedad o adjudicatario, si es una persona natural, que dé cuenta de si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años; el adjudicatario, podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales.

Asimismo, la Dirección del Trabajo, previo al pago, verificará en sus bases de datos si la empresa registra algún incumplimiento laboral o previsional, así como si registra reclamos pendientes por remuneraciones adeudadas con los trabajadores que prestaron el servicio objeto del pago.

La existencia de deudas laborales y previsionales **facultará a la Dirección** para terminar anticipadamente el contrato como se señala en número 18, letra e), punto uno, el cual obliga a la Dirección a retener el o los pagos, ejercer las demás facultades que otorga la Ley con el objeto de dar cumplimiento a las obligaciones de la empresa con sus trabajadores, todo lo cual será ponderada fundadamente por la Dirección emitiendo al efecto una Resolución que deberá considerar el informe de la contraparte técnica.

20. CONTRAPARTE TÉCNICA

Se entenderá, para todos los eventos de la presente licitación que la contraparte técnica estará dada por el **Coordinador de Gestión Global de Soporte de la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes**, correspondiéndole velar por el completo y oportuno cumplimiento del contrato que se celebre, así como certificar el incumplimiento reiterado de los servicios, de conformidad con el numeral 18 de las bases, además de visar la factura pertinente para su pago, así como toda obligación que a su respecto se establezca en las bases administrativas y técnicas, y en el contrato que se suscriba al efecto.

21. TRASPASO DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá en caso alguno traspasar a terceros el contrato que se celebre.

En conformidad con el artículo 74 del Reglamento de la Ley N°19.866, se restringe al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial, los establecidos en el contrato definitivo, sin dar previo cumplimiento a lo estipulado en el artículo 75 del reglamento de la ley N° 19.886.

La notificación del contrato de factoring se deberá hacer en la Dirección del Trabajo, esto es, en Agustinas N°1253, Santiago, de lunes a viernes, entre las 8:30 y las 14:00 horas.

El proveedor deberá informar a la Dirección la **intención** de ceder la cuarta copia de la factura a una empresa de factoring.

22. SUBCONTRATACIÓN

En conformidad con el artículo 76 del Reglamento de la Ley N°19.886, el adjudicatario podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio de que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. No obstante, a

ello, el contratista no podrá subcontratar en los casos previstos en el inciso final del citado artículo 76 del Reglamento.

23. VARIACIÓN DE SERVICIOS CONTRATADOS

La Dirección del Trabajo, por medio de comunicación escrita al adjudicatario, podrá aumentar o disminuir los servicios contratados hasta en un 30% del monto total del contrato, en la eventualidad de que el Servicio lo requiera, caso en el cual el proponente deberá mantener los mismos valores unitarios indicados en su oferta económica. En caso de aumentar, el proveedor contratado deberá presentar una nueva **garantía contenida en cualquier instrumento que revista las características de irrevocable, pagadera a la vista y que sea cobrable de forma rápida y efectiva**, en la Oficina de Partes del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección del Trabajo, ubicada en calle Agustinas N°1253, 6° Piso, Santiago, o en la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, ubicada en calle Independencia N°608 Punta Arenas, tomada en favor de la Dirección del Trabajo, RUT N°61.502.000-1, por la suma equivalente al 10% del monto total del aumento del servicio contratado, impuestos incluidos. En caso que un tercero sea el tomador de la Garantía, deberá señalar en dicho documento la individualización del tomador y del oferente respecto del cual se está presentando la garantía.

La Garantía deberá contener la siguiente glosa: **"Para garantizar a la Dirección del Trabajo el fiel y oportuno cumplimiento del aumento del contrato del Servicio de aseo, sanitización, desratización y fumigación para la Dirección Regional del Trabajo de Magallanes e Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y bodega, y el pago de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante"**.

La vigencia de dicha garantía deberá comprender el plazo total del aumento de los servicios más 90 días hábiles contados desde la fecha de término de las mismas.

24. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que por el sólo hecho de participar en la presente licitación acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta suministrar 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 cualquiera 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 las mismas.
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 el o los contratos que de ellas 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 aseguran 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.

PVP/mcr.

ANEXO N°2 BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN, DESRATIZACIÓN Y FUMIGACIÓN PARA LA DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO DE MAGALLANES, INSPECCIONES PROVINCIALES DEL TRABAJO DE MAGALLANES, ULTIMA ESPERANZA, TIERRA DEL FUEGO, CENTRO DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN Y BODEGA REGIONAL”

1.-OBJETO DE LA LICITACION

La presente licitación tiene por objeto la contratación de servicios de aseo y sanitización para las oficinas de la **Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, Inspecciones Provinciales del Trabajo de Magallanes, Última Esperanza, Tierra del Fuego, Centro de Conciliación y Mediación y Bodega Regional.**

La presente licitación consta de un solo ítem y contempla las siguientes oficinas:

- Dirección Regional del Trabajo de Magallanes, ubicada en Independencia N°608 Punta Arenas.
- IPT Magallanes, ubicada en Pedro Montt N° 895, 2°Piso Punta Arenas.
- IPT Última Esperanza, ubicada en Manuel Bulnes N°802, Puerto Natales.
- IPT Tierra del Fuego, ubicada en Bernardo Phillipi N°175, Porvenir
- Centro de Conciliación y Mediación, ubicada en calle José Menéndez N°918, Punta Arenas
- Bodega regional, ubicada en calle Ignacio Carrera Pinto N°1175, bodega 3, esquina Quillota, Punta Arenas

1.1.-CONTENIDO DE LA OFERTA

Los Oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal Mercado Público, en formato electrónico o digital, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el cronograma de actividades. Los proveedores podrán presentar más de una oferta, no obstante, cada una de ellas deberá cumplir íntegramente con lo exigido en estas bases.

Para la presentación de las ofertas, los formularios definidos en los anexos de las presentes bases se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal Mercado Público.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el oferente ha analizado las bases administrativas y técnicas y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida. Asimismo, que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que los servicios ofertados corresponden a lo requerido en los Numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de Bases Técnicas (Mínimo técnico). No será necesario que el oferente detalle los mínimos técnicos, queda de manifiesto que estará cumpliendo con ellos, si la oferta técnica es detallada y no se ajusta a los requerimientos de bases técnicas, la oferta será declarada inadmisibles, de acuerdo a lo señalado en bases administrativas.

2.- CARACTERISTICAS DE LOS INMUEBLES

2.1 DESCRIPCION DIRECCION REGIONAL DEL TRABAJO DE MAGALLANES, ubicada en Independencia N°608, Punta Arenas:

El inmueble consta de un piso, se divide en 7 oficinas, una sala de espera, secretaría, cocina, sala de reuniones, una pequeña bodega y cuatro baños. Aproximadamente, el total de la superficie equivale a 214 mts². El piso de 4 oficinas, sector secretaría, sala de espera y sala de reuniones es de cubre piso, 2 oficinas es de madera y una oficina es de baldosa, el piso de 1 baño es de hule y el piso de 3 baños es de baldosa, el piso de la cocina es mitad cerámica y mitad hule, y el piso de la pequeña bodega es de cerámica. Además, las ventanas cuentan con persianas.

Se debe considerar mantención de jardín y pasto en el interior y exterior del inmueble. (Ante jardín con árboles y arbustos de aproximadamente 4 mts. de altura, el césped es de aprox. 30 mts.)

Se debe considerar desodorante ambiental que no dañe el medio ambiente en baños hombres y mujeres, los que deberán ser repuestos estar disponibles durante todo el periodo de la contratación.

2.2 DESCRIPCION INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE MAGALLANES, ubicada en calle Pedro Montt N°895, 2° Piso, Punta Arenas:

El inmueble ocupa el segundo piso del edificio del IPS, se distribuye en 8 oficinas, 1 sala de reuniones, 1 oficina de partes, 1 sala de espera y de atención de público, 1 pasillo interior donde está ubicada la impresora, 1 cocina, 2 escaleras (una en la entrada principal y otra que da a la salida por el estacionamiento), pasillos, 1 baño con 3 baterías y 1 baño con dos baterías. Aproximadamente, el total de la superficie equivale a 370 mts².

El piso de todo el edificio es de cerámico y las escaleras están cubiertas con goma antideslizante. Además, las ventanas cuentan con cortinas roller.

Existe un espacio en oficina de jefatura destinado a bodega y archivos.

Se debe considerar las escaleras de acceso al segundo piso, que utilizan nuestros usuarios y funcionarios.

Se debe considerar desodorante ambiental que no dañe el medio ambiente en baños hombres y mujeres y dos para uso de oficinas (se deberá reponer en forma permanente una vez utilizado el producto y se deberá considerar para los 24 meses de duración del servicio).

2.3 DESCRIPCION INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE ULTIMA ESPERANZA, ubicada en calle Manuel Bulnes N°802, Puerto Natales:

El inmueble consta de dos pisos, el primer piso se distribuye en 3 oficinas, sala de atención de público, 2 baños, recepción, sala de espera, sala de reuniones, cocina, bodega y sala de caldera, el segundo piso se distribuye en 3 oficinas y 1 sala de espera. Aproximadamente, el total de la superficie equivale a 218,99 mts².

El piso de todo el inmueble es flotante a excepción de la sala de reunión, cocina y baños que es de cerámica. Además, las ventanas cuentan con persianas.

Se debe considerar mantención de pasto en el exterior del inmueble. (10 metros cuadrados aproximados de césped, tiene un árbol para podar aproximado 4 mts de altura).

Se debe considerar desodorante ambiental que no dañe el medio ambiente en baños hombres y mujeres y uno para uso de oficina, (se deberá reponer en forma permanente una vez utilizado el producto y se deberá considerar para los 24 meses de duración del servicio).

2.4 DESCRIPCION INSPECCION PROVINCIAL DEL TRABAJO DE TIERRA DEL FUEGO, ubicada en calle Bernardo Phillipi N°175, Porvenir:

El inmueble ocupa el segundo piso del edificio de propiedad de la Gobernación de Tierra del Fuego, se distribuye en 5 oficinas, 1 sala de espera, cocina, 2 bodegas, 2 baños, pasillo y escalera de acceso al segundo piso, que utilizan nuestros usuarios y funcionarios. El piso de estas oficinas es de flexit.

Las ventanas de atención de público cuentan con persianas. Está en proyecto la adquisición e instalación de persianas para las demás oficinas.

Aproximadamente, el total de la superficie equivale a 161,5 mts².

Se debe considerar desodorante ambiental que no dañe el medio ambiente en baños hombres y mujeres, (se deberá reponer en forma permanente una vez utilizado el producto y se deberá considerar para los 24 meses de duración del servicio).

2.5 DESCRIPCION CENTRO DE CONCILIACION Y MEDIACION DE MAGALLANES, ubicada en José Menéndez N°918, Punta Arenas:

El inmueble consta de dos pisos, el primer piso cuenta con una sala de espera, 3 oficinas, 2 baños públicos. El piso es de piso flotante. El segundo piso cuenta con 4 oficinas, una sala de espera, una sala de reuniones, dos baños para funcionarios(as) y cocina para funcionarios(as). El piso tiene cubrepiso.

Existe además una bodega, estacionamiento interior.

Las ventanas cuentan con persianas

Aproximadamente, el total de la superficie equivale a 228 mts².

Se debe considerar desodorante ambiental que no dañe el medio ambiente en baños hombres y mujeres y uno para uso de oficina, (se deberá reponer en forma permanente una vez utilizado el producto y se deberá considerar para los 24 meses de duración del servicio).

2.6 DESCRIPCION BODEGA REGIONAL, ubicada en calle Ignacio Carrera Pinto N°1175, Bodega 3, Punta Arenas:

La bodega mide aproximadamente 10 * 25 mts.

El piso es de cemento, se requiere limpieza 2 veces al mes.

Además de limpieza de estanterías donde se acumula el polvo.

3.-HORARIO DE LABORES Y NÚMERO DE OPERARIOS (MÍNIMO TÉCNICO)

El horario de labores y el número de operarios es determinado en el cuadro siguiente y constituyen el mínimo técnico requerido por la Dirección:

INMUEBLE	PERSONAL	DÍAS	HORARIOS
DRT. Magallanes	01 operario	Lunes a viernes	De 17:30 a 20:30 horas
		Sábado	De 09:30 a 12:30
IPT Magallanes Punta Arenas	02 operarios	Lunes a viernes	De 17:30 a 20:30 horas
		Sábado	De 09:30 a 12:30 horas
IPT Última Esperanza	01 operario	Lunes a viernes	De 17:30 a 20:30 horas
		Sábado	De 09:30 a 12:30 horas
IPT Tierra del Fuego Porvenir	01 operario	Lunes a viernes	De 17:30 a 20:30 horas
		Sábado	De 09:30 a 11:00 horas
Centro de Conciliación y Mediación de Magallanes	01 operario	Lunes a viernes	De 17:30 a 20:30 horas
		Sábado	De 09:30 a 12:30
Bodega Regional	01 operario	Dos veces en el mes	Dos horas Por día

4.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR Y PERIODICIDAD DE LAS LABORES

- Se requiere contar con un servicio de aseo y sanitización, que incorpore las labores que se describen más adelante y que garantice la óptima presentación y limpieza de instalaciones, mobiliario y equipos.
- Los materiales, útiles de aseo y productos químicos a utilizar en labores de limpieza, sanitización, fumigación y/o desratización serán de cargo del oferente, quien, junto con disponer de los útiles y maquinarias necesarias para estos trabajos, se obliga a la mantención y buen funcionamiento de tales implementos.
- En materia de sanitización, fumigación y desratización, se requiere contratar un tratamiento para prevenir y controlar la existencia de insectos y roedores, como, asimismo, para sanitizar las oficinas, cocina, y baños correspondientes a cada dependencia. La Empresa se obliga a efectuar estos tratamientos mediante equipos de primera calidad e ino cuos para la salud humana.
- El proponente deberá indicar en su oferta técnica los materiales, maquinas, útiles de aseo y productos químicos que empleará en la prestación del servicio indicando marca y modelo cuando sea procedente. El

oferente proveerá a su personal de los elementos de protección y equipos necesarios para la prevención de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

- El servicio de fumigación y desratización será un tratamiento para prevenir y controlar la existencia de insectos y roedores.
- El servicio de sanitización de oficinas y baños será un tratamiento para prevenir y controlar la existencia de bacterias y virus.
- El servicio de fumigación será un tratamiento para prevenir y controlar la existencia de insectos y roedores.
- El oferente deberá certificar por medio de un autoadhesivo, el que deberá indicar la fecha de la sanitización y fumigación realizada en las oficinas, comedores y baños, previa coordinación con la contraparte técnica. La certificación (autoadhesivo) deberá siempre estar en los lugares sanitizados y desinfectados.

4.1. PERIODICIDAD DE LABORES

El adjudicatario deberá realizar las labores que se describen a continuación, con la periodicidad que se indica en cada caso. (MINIMO TÉCNICO REQUERIDO)

A.- DIARIAMENTE

- ABRILLANTADO DE PISOS DUROS
- ASEO GENERAL DE PASILLOS INTERIORES
- DESEMPOLVAR Y DESINFECTAR MUEBLES, ESCRITORIOS, SILLAS Y SILLONES
- LIMPIEZA DE PUERTAS, MAMPARAS Y PASAMANOS
- LIMPIEZA GENERAL DE SALAS DE BAÑO
- LIMPIEZA DE PUERTAS PRINCIPALES DE EDIFICIO
- LIMPIEZA DE ELEMENTOS DE ESCRITORIOS
- ASPIRADO DE ALFOMBRAS
- LIMPIEZA DE PAPELEROS, CENICEROS
- LIMPIEZA DE MUEBLES DE MADERA Y METALICOS
- LAVADO Y DESINFECCIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA (El lavado y desinfección de utensilios corresponde aquellos utilizados en actividades de la institución ej. capacitación a dirigentes, empresarios, reuniones de mesas de trabajo, etc).
- LIMPIEZA Y DESINFECCION DE SALA DE BAÑOS
- DESPEJAR CARTONES, PAPELES
- LIMPIEZA DE ANTEJARDIN Y ACCESO A LA OFICINA

B.- SEMANALMENTE

- ABRILLANTAR METALES
- ANTISARRO A ARTEFACTOS SANITARIOS
- DESEMPOLVAR MUROS DE PASILLOS
- DESMANCHAR PUERTAS MAMPARAS Y PISOS
- LAVAR AZULEJOS DE BAÑOS
- LAVAR PAPELEROS Y CENICEROS
- LIMPIEZA DE MAQUINAS DE OFICINAS
- LIMPIEZA DE COMPUTADORES E IMPRESORAS
- LIMPIEZA DE FOTOCOPIADORAS

C.- MENSUALMENTE

- DESEMPOLVAR TABIQUES Y LAMPARAS
- LIMPIEZA DE VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES
- ASEO PROFUNDO EN SECTORES MAS ESCONDIDOS
- DESINFECCION Y SANITIZACIÓN DE SALAS DE BAÑOS (deberá emitir certificado que acredite la sanitización)
- SANITIZACIÓN DE OFICINAS Y COCINAS (CERTIFICADO)

D.- QUINCENALMENTE

- DESEMPOLVAR Y LIMPIAR PERSIANAS
- DESMANCHAR PAREDES
- ENCERAR Y ABRILLANTAR PISOS EN GENERAL
- LAVAR Y ABRILLANTAR PISOS DUROS
- LIMPIAR TAPAS DE ENCHUFES E INTERRUPTORES
- LIMPIEZA DE BODEGA Y REPISAS EXISTENTES

E.- SEMESTRALMENTE

- LAVADO DE PERSIANAS
- LAVADO DE PISOS DUROS
- FUMIGACION Y DESRATIZACION (control de insectos, parásitos y roedores).
Cada vez que se ejecute esta tarea el adjudicatario deberá certificarla mediante documento que cumpla los requerimientos sanitarios de rigor, que deberá adjuntarse a las respectivas facturas previas al pago.

F.- EN OTOÑO

- BARRIDO DE HOJAS
- DESMALEZADO DE PRADOS
- ORILLADO COMPLETO

G.- EN PRIMAVERA Y VERANO

- Poda de césped, árboles y arbustos según época del año que corresponda.

H.- EN INVIERNO

- Limpieza de nieve y escarcha en las veredas de los inmuebles según corresponda.

4.2 HORARIO Y CONTROL

- **Libro de Asistencia:** En este libro deberá quedar registro del personal que atendió la dependencia (identificación del operario, nombre, apellido, C.I.) y horario de entrada y salida.
- **Libro de novedades:** La empresa deberá implementar un libro de novedades, donde se registren hechos relevantes de los servicios para las distintas dependencias licitadas.
- **Libro bitácora:** donde se controlará los trabajos realizados en forma diaria en cada oficina.

Estos libros podrán ser revisados por la contraparte técnica cuando estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del o los operarios y horarios.

5.-PRODUCTOS A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES (Mínimo técnico requerido)

Todo proveedor interesado en participar del proceso deberá contar con la autorización del Servicio de Salud para uso y manejo de pesticidas en cuyo territorio de competencia se encuentre ubicada. La empresa autorizada desarrollará las actividades contando, en forma permanente, con un asesor idóneo y técnicamente calificado, el que será responsable de las labores que se desarrollen. Para acreditar dicho requerimiento, el oferente deberá adjuntar en su propuesta la autorización y/o la certificación para uso y manejo de pesticidas otorgada por SEREMI de SALUD, la cual deberá encontrarse vigente al momento del cierre de las ofertas. Si no adjunta la autorización correspondiente, se dará un plazo de 1 día para subsanar la omisión, si no subsana la omisión, cumplido el plazo otorgado, la oferta será desestimada en proceso de evaluación.

En caso de subcontratar este servicio, el oferente deberá adjuntar el contrato vigente -si existiere- o bien, un compromiso por parte de la empresa, firmado por quien tenga facultades para ello, que efectivamente posee la autorización referida, de su participación en el proceso y de la ejecución de los servicios en caso que el oferente que presenta los antecedentes, sea finalmente adjudicado.

Si no adjunta la autorización correspondiente, o el compromiso de la empresa que tiene la autorización, se solicitarán dichos antecedentes mediante el foro inverso, otorgándose un plazo de un día hábil para subsanar la omisión, si no subsana la omisión, cumplido el plazo otorgado, la oferta será desestimada en el proceso de evaluación.

La empresa adjudicada deberá proveer a su personal del vestuario de trabajo adecuado a la labor a desempeñar y de los elementos necesarios para su protección personal, tanto de los riesgos de accidentes, como de los riesgos sanitarios, en la manipulación de elementos químicos de aseo industrial (Polera institucional o credencial oficial, antiparras, zapatos de seguridad, etc.).

En el caso de ser exigido por la autoridad sanitaria, deberá proporcionar a su personal, los elementos de protección personal que sean pertinentes.

El proponente, deberá proporcionar los materiales, productos y uniformes para el personal que ejecutara las labores de limpieza, jardinería, fumigación, desratización y sanitización los cuales serán de cargo del oferente, quién junto con disponer de los útiles y maquinarias necesarias para estos trabajos, deberá procurar por el buen funcionamiento y mantención de los mismos, como también deberá prevalecer la utilización de productos sustentables que sean de carácter hipo alergénico, materiales biodegradables, incremento para reciclar los materiales, uso de artículos orgánicos y atóxicos. Dentro de los materiales para la limpieza deberá incluir obligadamente Amonio Cuaternario de 5ta generación, respecto del cual deberá acreditar la inscripción en el Registro Sanitario de Productos Desinfectantes. En caso de no acompañar copia del registro, o de indicar su inscripción en el referido Registro del ISP, la oferta será desestimada, y no será evaluada.

La empresa adjudicada, deberá presentar un supervisor, quien mantendrá el contacto.

- El proponente deberá indicar en su oferta técnica los materiales, máquinas, útiles de aseo y productos químicos que empleará en la prestación del servicio.
- El proponente deberá proporcionar todo el equipamiento e indumentaria necesaria para que el personal desempeñe su labor en forma segura y eficaz. El demandante podrá solicitar cambio de vestimenta o artículo de seguridad si se considera inapropiado para la actividad que desarrollan. El oferente, deberá a lo menos proporcionar los siguientes elementos de protección personal:

- a) Zapatos de seguridad
- b) Botas de goma de dibujo antideslizante
- c) Uniforme

Para el personal que realizará los servicios de fumigación y desratización, se deberá adicionar:

- d) Casco y gorro con visera
- e) Guantes impermeables de media manga
- f) Antiparras
- g) Pechera de hule
- h) Dos overoles de género de algodón
- i) Dos máscaras con filtro adecuado al tipo de plaguicidas a utilizar

Todos estos elementos deben estar certificados de acuerdo a lo dispuesto en el decreto supremo N°8, de 1982, del Ministerio de Salud, que establece normas y Exigencias de calidad de elementos de protección personal contra riesgos ocupacionales.

Será responsabilidad de la empresa velar porque los operarios que ejecuten por cuenta de ella la preparación y aplicación de pesticidas cuenten con autorización otorgada por la Seremi de Salud respectiva, y hagan un uso correcto del equipo necesario de protección personal y se sometan al examen médico de medicina preventiva que les garantiza el régimen de salud al que se encuentren adscritos, con la periodicidad que en él se establezca.

6.-DEL CAMBIO DEL PERSONAL

Cualquier cambio del personal que el adjudicatario desee efectuar deberá ser comunicado a la Dirección del Trabajo con a lo menos 15 días de anticipación.

Del mismo modo la Dirección del Trabajo podrá solicitar fundadamente el cambio de operarios y el adjudicatario deberá acceder a dicha petición.

La decisión de la Dirección se comunicará por escrito a la empresa indicando determinadamente las causas que motivan la solicitud, en el mismo plazo señalado precedentemente.

7.-CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

Se evaluará positivamente las buenas condiciones en términos de remuneraciones, que el oferente ofrezca a sus trabajadores.

El oferente deberá señalar explícitamente el **valor de la hora hombre (bruta)** que pagará a cada trabajador/a, el que deberá contar con todas las bonificaciones permanentes que pudiese tener (las bonificaciones no deben ser eventuales, sino permanentes). Si el oferente no presenta la información anteriormente descrita y/o no cumple con la normativa expuesta en el párrafo que sigue, su oferta no será evaluada.

De conformidad con lo previsto en el inciso 3° del artículo 44 del Código del Trabajo, el monto mensual del **sueldo base** no puede ser inferior al ingreso mínimo mensual. Si se convienen jornadas parciales de trabajo, el sueldo base no puede ser inferior al ingreso mínimo vigente, proporcionalmente calculado en relación con la

jornada ordinaria de trabajo. De esta forma, resulta procedente pactar un sueldo base equivalente al ingreso mínimo mensual proporcional a la jornada ordinaria de trabajo.

Por otra parte, la jornada parcial, cuando sea inferior a 30 horas semanales, deberá regirse de acuerdo a lo estipulado en Libro I, capítulo IV, Párrafo 5, Artículo 40 bis y siguientes sobre "Jornada Parcial", del código del trabajo.

De acuerdo al artículo 1º, de la Ley 20.787 de 2014," En las bases de Licitación y en la evaluación de las respectivas propuestas se dará prioridad a quién oferte mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor, tales como las gratificaciones legales y condiciones laborales que resulten más ventajosas en atención a la naturaleza de los servicios contratados ".

El ingreso mínimo mensual estipulado en la Ley N°21.283, establece que, a partir de 01 de septiembre de 2020, el monto fijado es de \$326.500.- (trescientos veintiséis mil quinientos pesos). Se solicitará acreditar en su momento, que el proveedor cumpla con lo estipulado en la Ley N°21.283.

En el caso que el ingreso mínimo legal, sufra alguna variación en el transcurso de la contratación el proveedor deberá reajustar las remuneraciones de acuerdo al alza, dando cumplimiento a la Ley, y está deberá ser acorde al rango del porcentaje ofrecido en su oferta.

El cumplimiento de lo indicado en la oferta del adjudicatario para este subfactor de evaluación durante la ejecución de la convención, será de responsabilidad de la contraparte técnica del contrato, y constituirá un requisito para otorgar la recepción conforme de los servicios.

8.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas conforme a los criterios, factores y ponderaciones que se indican a continuación:

8.1.- Oferta económica (50%), se asignará la mayor ponderación a la oferta de más bajo precio recibida, aplicándose un puntaje decreciente a las restantes ofertas, según la siguiente fórmula:

$\text{Oferta mínima recibida} / \text{Oferta evaluada} \times 50 = \text{Ponderación O.E.}$
--

8.2.- Oferta Técnica: 40 %, La que está compuesta de los siguientes sub factores:

Sub factor A) Remuneración base de los trabajadores (20%)

Las ofertas deberán presentarse con el valor de la **hora hombre** (bruta) que pagará a sus trabajadores, completando el Anexo N° 3 de estas bases.

Para efectos de la evaluación, la Dirección del Trabajo considerará que el sueldo base bruto mensual a evaluar es igual al valor de la hora hombre (bruta) presentada por el oferente, multiplicado por 180 horas.

Sueldo base bruto = valor hora hombre (bruta) ofertada X 180 horas.

El oferente que ofrezca la mejor propuesta de sueldo base bruto (promedio de los sueldos de todos los trabajadores ofertados para esta licitación), obtendrá un puntaje de 100. Los otros oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

Remuneración de los Trabajadores	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
El oferente que ofrezca la mejor propuesta de sueldo base bruto, obtendrá un puntaje de 100. Los otros oferentes, obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula: (propuesta de sueldo bruto en evaluación/mejor propuesta de sueldo bruto) x 100	Anexo N°3	20%

Las propuestas que oferten un sueldo base bruto mensual inferior al ingreso mínimo remuneracional vigente luego de efectuada la conversión indicada para evaluar, serán declaradas inadmisibles. Asimismo, si el oferente no informa lo solicitado en el correspondiente Anexo N° 3, o bien, completando el referido anexo no indica expresamente cuál será el valor de la hora hombre que pagará a sus trabajadores, será declarada inadmisibile.

En tal contexto, y habida cuenta que ley N° 21.183, de 02 de noviembre de 2020, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que fija los nuevos valores del Ingreso Mínimo Mensual, el que, a contar del 1° de marzo de 2020, es de \$326.500.- (trescientos veinte y seis mil quinientos pesos), la estimación para efectos de evaluación será **\$1.814.- (mil ochocientos catorce pesos)**.

Para la asignación de puntajes en todos los factores y subfactores de evaluación, se considerarán números con dos decimales (no existirá la aproximación o redondeo al número entero siguiente).

Aún si el proponente es una persona natural, con o sin personal a su cargo, deberá cumplir con este requisito.

Sub Factor B): Contratación de personas con discapacidad (5%)

El oferente deberá señalar si cuenta con personas con discapacidad dentro de la empresa, para acreditar este hecho deberá adjuntar contrato de trabajo **vigente** firmado por ambas partes junto con la credencial de discapacidad correspondiente o certificado de discapacidad.

Si el contrato presentado fuere a plazo fijo que podría transformarse en indefinido, deberá adjuntar, conjuntamente al contrato, el último pago de cotizaciones previsionales. Encontrándose en esta hipótesis, en el caso que no se acompañe el referido pago de cotizaciones, no obtendrá puntaje en este subfactor.

Personas con discapacidad	Puntaje asociado
Cuenta con una o más personas con discapacidad dentro de la empresa y lo acredita con contrato vigente de trabajo junto con credencial o certificado discapacidad	100
Señala que cuenta con personas con discapacidad dentro de la empresa pero no acredita con los antecedentes requeridos, cualquiera sea la falta de información (contrato / credencial o certificado)	00
No cuenta con personas con discapacidad dentro de la empresa. Adjunta contrato de trabajo vencido.	00

La Dirección del Trabajo verificará que aquellas personas con discapacidad declaradas por el oferente en su propuesta, se encuentren operando en la empresa, al momento de la contratación. Posteriormente a la suscripción del contrato se volverá a revisar la condición y esta podrá ser realizada en cualquier momento del periodo de la contratación.

Sub Factor C): Experiencia de los Oferentes (10%)

Se evaluará con escala de puntaje de 0 a 100 este aspecto, donde recibirá mayor puntaje aquella oferta que presente una mayor cantidad de cartas de experiencia por contratos realizados ejecutados en óptimas condiciones, debiendo incluir en las cartas de experiencia, como mínimo, la siguiente información:

- a) Nombre del cliente
- b) Identificación del Servicio otorgado
- c) Nombre de la empresa o Institución donde se realizó el Servicio
- d) Nombre de la empresa u oferente prestador del servicio
- e) Fono o correo electrónico de contacto
- f) Firma y Timbre del emisor de la carta, aun tratándose de personas naturales.

La asignación de puntajes se regirá en base a la siguiente escala:

Características de Evaluación	Puntaje asociado
Presenta 5 o más cartas de experiencia con toda la información solicitada	100
Presenta 3 o 4 cartas de experiencia con toda la información solicitada	60
Presenta 1 o 2 cartas de experiencia con toda la información solicitada	40
Presenta 1 o más cartas de experiencia incompletas, cualquiera sea la falta de información	00
Empresas que no adjunten cartas de experiencia o que adjunten otro tipo de documentación.	00

Sub factor D) Inclusión de enfoque de género (5%)

Se evaluará de acuerdo a las políticas de inclusión con enfoque de género que apliquen los oferentes, las cuáles serán verificadas en el registro de proveedores y/o la paridad de género en sus contrataciones según la siguiente tabla:

CONDICION	VERIFICACION	PUNTAJE A OBTENER CON ACREDITACIÓN	PUNTAJE A OBTENER SIN ACREDITACIÓN
El oferente es una persona natural de sexo femenino	*Se acredita con el solo hecho de ser persona natural de sexo femenino	100	0
El oferente es una empresa cualquiera sea su clasificación liderada por una mujer (es)	* Señala en escritura pública notarial, donde se identifica al gerente general y/o el representante legal de la empresa, mujer. * Sello mujer *Chileproveedores	100	0
El oferente demuestra tener implementada una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, donde se evalúa el porcentaje de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores de la misma empresa (oferente), en el mes anterior a la presentación de la oferta.	Para obtener puntaje en esta condición, deberá adjuntar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales del total de trabajadores de la empresa, junto con la nómina de trabajadores declarados en la certificación del año 2020.	<0=50%= 0 puntos	0
		>50% y <= a 75% = 50 puntos	
		>75%=100 puntos	

Los puntajes no son acumulables.

3.3.- Requisitos Formales De La Propuesta: 5%

La escala de ponderación, será de acuerdo a si la oferta contiene todos los requisitos formales o si se le han hecho reparo (s) al oferente, solicitándole corregir errores, salvar omisiones, adjuntar documentos (s) o certificado (s) no acompañados dentro del plazo antes de la suscripción del contrato, independiente del número de reparos, documentos o certificados solicitados.

Lo anterior, en virtud de lo establecido en el artículo 40 inciso 2° del reglamento de la ley N° 19.886, tendrá el siguiente puntaje, como se expresa en la siguiente tabla:

Nivel de cumplimiento	Puntaje
Contiene la totalidad de los requisitos formales	100
Debe corregir errores y omisiones formales y los subsana	10
No acompaña los requisitos formales una vez solicitados o no subsana reparos	00

En el caso que el oferente no acompañe los requisitos formales una vez solicitados, serán exigidos previo al momento de celebrar el contrato respectivo.

8.4.- COMPORTAMIENTO LABORAL DEL OFERENTE (5%)

Conforme a la revisión del comportamiento laboral del oferente entre los años 2018, 2019 y 2020, se asignará puntaje de 0 a 100, donde recibirán mayor puntaje aquellos oferentes que NO presenten multas ejecutoriadas, de acuerdo a lo expresado en la siguiente tabla de puntajes:

CRITERIO	PUNTAJE
Registra más de 10 multas ejecutoriadas	00
Cuenta con 5 hasta 10 multas ejecutoriadas	30
Cuenta con 1 hasta 4 multas ejecutoriadas	50
No posee multas ejecutoriadas	100

La Dirección del Trabajo se reserva el derecho de verificar los antecedentes laborales de los proveedores. Los antecedentes laborales asociados a multas ejecutoriadas serán revisadas en las bases de dato de la Dirección del Trabajo.

9.-CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el Subfactor A "Remuneraciones". De persistir el empate, se aplicará como segundo criterio el Subfactor B), "Contratación de Personas con Discapacidad", de persistir el empate se resolverá por la oferta económica. De persistir el empate se utilizará como criterio de desempate el sub factor D) inclusión enfoque de género, y de seguir persistiendo el empate, se utilizará como último criterio de desempate la oferta que haya sido ingresada en primer lugar al portal www.mercadopublico.cl.

ANEXO 3

Nivel de remuneración (0 a 100 puntos)

Puntaje 100: La oferta que proponga un mayor promedio ponderado de sueldo base bruto para el personal asignado a este servicio. Los otros oferentes, obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$= (\text{propuesta de sueldo bruto en evaluación/mejor propuesta de sueldo bruto}) \times 100.$$

VALOR HORA HOMBRE PROPUESTO PARA EL (LOS) TRABAJADOR (ES)

Nombre	Valor hora hombre bruta a pagar (\$)	Cantidad de personas
Operarios/a, de lunes a viernes, de 17:30 a 20:30 horas. Sabados 9:30 a 12:30		1 o 2 Según oficina

Nota: El valor de la hora hombre bruta deberá contar con todas las bonificaciones correspondientes que pudiese tener, estas bonificaciones no deben ser eventuales, sino que deben ser permanentes.

Esta información se contrarrestará con la (s) liquidación (es) de sueldo mensual que debe ser presentada todos los meses para el pago del servicio. El incumplimiento de lo ofertado podrá dar origen al término del contrato y al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Firma

ANEXO 4

Formato Carta de Experiencia

El firmante, (NOMBRE DEL CLIENTE), en representación de (Nombre de la empresa o institución donde se prestó el servicio), en su calidad de cliente del oferente (NOMBRE EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO), Certifica su experiencia sobre los **Servicios de aseo.**

Fono:

Correo electrónico:

FIRMA Y TIMBRE DEL CLIENTE (obligatorios)

Anexo
OFERTA ECONÓMICA

Para realizar la evaluación económica de las ofertas presentadas en este proceso de licitación, el oferente deberá señalar el valor mensual Neto del servicio:

VALOR MENSUAL NETO (\$) DE LOS 6 INMUEBLES
\$

Firma y Timbre Empresa