



Departamento Administrativo
Unidad de Abastecimiento y Contratos
FGC/CAR/KVC/CMC/JPC
E3503/2021

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATAR EL “SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y DESRATIZACIÓN” EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y LLAMA A LICITACIÓN PÚBLICA QUE INDICA.

SANTIAGO, 02 JUNIO 2021

EXENTA Nº 178

VISTOS:

Lo dispuesto en el Título III “De la Probidad Administrativa” y el artículo 24 del D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; en los Decretos Supremos Nºs. 384, de 2009 y 2.025, de 2020, ambos del Ministerio de Hacienda; en la Ley Nº 21.289, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021; y, en las Resoluciones Nºs. 7, de 2019 y 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1.- Que, esta Cartera de Estado requiere contratar el “Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización” en el Edificio del Ministerio de Hacienda, según el detalle señalado en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.

2.- Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 bis del Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (en adelante, el “Reglamento de la Ley de Compras”), la presente licitación corresponde a una contratación igual o superior a las 100 UTM e inferior a las 1.000 UTM.

3.- Que, revisado el catálogo de Productos y Servicios publicados en el portal www.mercadopublico.cl, se concluye que el servicio requerido no se encuentra disponible a través del sistema de Convenios Marco de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

4.- Que, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 5 y literal a) del artículo 7 de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (en adelante, la “Ley Nº 19.886”) y a lo establecido en los artículos 7 y 9 del Reglamento de la Ley de Compras, esta Secretaría de Estado debe llamar a Licitación Pública.

RESUELVO:

1.- APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública para el “Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización” en el Edificio del Ministerio de Hacienda, cuyos textos son los siguientes:



BASES ADMINISTRATIVAS

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante, e indistintamente el “Ministerio” o la “Subsecretaría”) requiere contratar el “Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización”, para el Edificio del Ministerio de Hacienda, ubicado en Teatinos N° 120, comuna y ciudad de Santiago (en adelante, el “Edificio Ministerial”), según se especifica en las presentes Bases.

2. NORMATIVA QUE RIGE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación pública se rige por lo dispuesto en la Ley N° 19.886, en el Reglamento de la Ley de Compras; por las Bases Administrativas y Técnicas (en adelante, las “Bases”); y, por sus Anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para quienes participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- a. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- b. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- c. Las consultas formuladas por los oferentes a las presentes Bases, junto a las respectivas respuestas emanadas por parte de la Subsecretaría.
- d. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la Subsecretaría.
- e. Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría.

3. NOTIFICACIÓN Y PLAZOS

Todas las notificaciones del proceso de licitación se realizarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos, para efectos de esta licitación, serán de días corridos, entendiéndose por tales los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa, salvo que se señale expresamente lo contrario.

4. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PARTICIPANTES E INCOMPATIBILIDADES

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (en adelante, “UTP”), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectas a una o más de las inhabilidades contempladas en la Ley N° 19.886 o en otros cuerpos legales.

Para adquisiciones inferiores a 1.000 UTM, en el caso particular de las UTP, constituidas en conformidad a lo dispuesto en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras, éstas deberán adjuntar a su oferta el documento público o privado en el que conste el acuerdo para participar de esa forma. En dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generan con la Entidad, y se deberá nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes. La vigencia de la UTP no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado.

Con la finalidad de acreditar que los oferentes no se encuentran afectos a alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, deberán acompañar conjuntamente con su oferta, la declaración jurada correspondiente al Anexo N° 1: “Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado”, y los antecedentes del oferente según sea el caso, el Anexo N° 2A “Persona Jurídica”, firmado por su representante legal, o, el Anexo N° 2B “Persona Natural”, firmado por la persona natural.



Cuando el oferente sea una UTP, aquel deberá presentar una declaración jurada por cada integrante de la UTP, suscrita por el respectivo representante legal o persona natural, según corresponda.

5. VISITA A TERRENO

Los oferentes deberán asistir a una visita a terreno conforme a las indicaciones señaladas en el cronograma de actividades de la licitación. Esta visita a terreno será obligatoria para quienes deseen presentar ofertas, de manera tal que las ofertas realizadas por los oferentes que no hubiesen asistido a la visita a terreno serán declaradas inadmisibles.

Para la visita a terreno, y producto de la pandemia originada por COVID-19, los oferentes deberán considerar las siguientes medidas sanitarias para ingresar y transitar en el Edificio Ministerial: presentarse con mascarilla y cumplir con la letra C del numeral IV del Plan de Prevención de Contagio COVID-19 de la Subsecretaría de Hacienda, aprobado por la Resolución Exenta N° 112, de 13 de abril de 2021, cuyo contenido resumido se adjunta a las presentes Bases a través del Anexo N° 10: “Extracto del Plan de Prevención de Contagio Covid-19, Subsecretaría de Hacienda”.

Se recibirá un máximo de tres oferentes por cada visita a terreno programada, por lo cual se permitirá el ingreso de un representante por oferente y la visita a terreno se realizará en grupo de máximo de cuatro personas, incluyendo a la contraparte técnica de la Subsecretaría.

De dicha visita se levantará un acta, que deberá ser suscrita por los oferentes que asistan o por quienes los representen para dicho efecto, con indicación del nombre completo, cédula de Identidad y/o R.U.T. del oferente participante, y el N° de ID de las presentes Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

Si la comuna de Santiago, donde está ubicado el Edificio Ministerial, se encontrase en el Paso 1 de “Cuarentena”, conforme a la Resolución Exenta N° 43, de 14 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, que Dispone medidas sanitarias que indica por brote de COVID-19 y establece nuevo Plan “Paso a Paso”, y sus modificaciones, la visita a terreno se postergará para la semana siguiente y así sucesivamente hasta que la autoridad sanitaria modifique el Paso 1, con el objetivo de realizarla bajo condiciones sanitarias adecuadas.

6. CONSULTAS, ACLARACIONES Y MODIFICACIÓN A LAS BASES

Los oferentes podrán formular consultas sobre las Bases, a través del foro que estará habilitado en el portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo indicado en el cronograma de actividades de la licitación. Dichas consultas serán respondidas por esa misma vía, dentro del plazo indicado en el mismo cronograma.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la Subsecretaría podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las Bases para precisar el alcance o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas. En ningún caso la Subsecretaría podrá formular aclaraciones con posterioridad al plazo señalado en el cronograma de actividades de la licitación.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes Bases, sin perjuicio de lo cual se entenderá que contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

La Subsecretaría, según lo indicado en el artículo 19 del Reglamento de la Ley de Compras, podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha establecida para el cierre de recepción de ofertas, en el cronograma de actividades de la licitación, mediante un acto administrativo totalmente tramitado y que se publicará en



el portal www.mercadopublico.cl, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones, según corresponda.

7. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas de ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del portal de internet www.mercadopublico.cl, las que no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable. No se aceptarán propuestas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, salvo la ocurrencia de alguna de las circunstancias excepcionales establecidas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras.

El oferente deberá ingresar sus propuestas de oferta técnica y económica, al sitio www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora de cierre de recepción de ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación.

Deberá adjuntar electrónicamente todos y cada uno de los antecedentes que formen parte de la oferta técnica y económica, como, asimismo, aquellos que considere necesarios para su mejor comprensión y entendimiento.

Será responsabilidad de los oferentes adoptar las medidas que sean necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente las respectivas propuestas, en el día y hora indicada en el cronograma de actividades de la licitación. Asimismo, será de su responsabilidad constatar que el envío de su oferta técnica y económica haya sido realizado con éxito a través del sitio www.mercadopublico.cl.

8. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

8.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

A. Tratándose de Personas Jurídicas:

1. Anexo N° 2A: "Persona Jurídica", deberá ser completado con la información que permita identificar a la persona jurídica.
2. Anexo N° 7: "Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas", que consiste en una declaración jurada que da cuenta que la entidad no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases.
3. Anexo N° 8: "Declaración Jurada de Identificación de los Socios y Accionistas Principales en el caso de Personas Jurídicas", que consiste en una declaración jurada que contiene la identificación de sus socios o accionistas principales, según corresponda. Se exceptúan de dicha obligación, los oferentes cuya información relativa o composición societaria y accionistas principales se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.
4. Fotocopia del Rol Único Tributario (RUT).
5. Adicionalmente se deberán acompañar los siguientes antecedentes legales del proponente:
 - a) Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, como, asimismo, fotocopia del documento donde conste la personería del representante legal, con certificado de vigencia otorgado por el respectivo Conservador de Comercio o Archivero Judicial, según sea el caso, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.



- b) Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar los antecedentes que acrediten vigencia y la personería del representante legal, emitidos por las autoridades que correspondan, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta y fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
 - c) Tratándose de personas jurídicas que se acojan a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales se debe acompañar: Certificado Digital de Migración al Régimen Simplificado o Certificado Digital de Migración al Régimen General, según sea el caso; Certificado de Vigencia; Certificado del 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 Ley N° 20.659. Los ya individualizados certificados deben ser emitidos con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta. Por último, deberán adjuntar fotocopia del documento en que conste la personería del representante legal.
6. Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 (según formulario contenido en Anexo N° 1 de estas Bases). En el caso que el oferente sea una UTP, deberá suscribir esta declaración por cada integrante de la UTP.

B. Tratándose de Personas Naturales:

1. Anexo N° 2B: “Persona Natural”, que deberá ser completado con la información que permita identificar al oferente.
2. Fotocopia de la Cédula de Identidad por ambos lados.
3. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos.
4. Anexo N° 1: “Declaración Jurada de Compatibilidad para Contratar con el Estado”. En el caso que el oferente sea una UTP deberá suscribir esta declaración por cada uno de sus integrantes.

Los oferentes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura de las ofertas, según el cronograma de actividades de la licitación, se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y figuren en el mismo en estado “hábil” (estado que acredita que cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en la Letra A, numerales 4 y 5, y en la Letra B, numerales 2 y 3, señalados anteriormente.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional que estime pertinente en protección de sus intereses. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, la Subsecretaría podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Copia autorizada ante notario de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, de fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación (sólo se exigirá este documento en caso que al presentar la oferta se hubiera



acompañado fotocopia del Certificado de Vigencia, en lugar de copia de la inscripción con anotaciones marginales y certificación de su vigencia).

- b) Copia autorizada ante notario de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Copia autorizada ante notario de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Copia autorizada ante notario de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

8.2. OFERTA TÉCNICA

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

- **Anexo Nº 3:** "Experiencia del Oferente en Servicios Equivalentes".
- **Anexo Nº 4:** "Antigüedad del Oferente en el Mercado".
- **Anexo Nº 5:** "Propuesta Técnica".

La(s) oferta(s) que no adjunte(n) en tiempo y forma lo descrito en este punto será(n) declarada(s) inadmisibles, quedando excluida(s) del proceso de evaluación de las ofertas, lo anterior es sin perjuicio de lo contemplado en el numeral 11 de estas Bases.

8.3. OFERTA ECONÓMICA

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el precio del servicio, expresado en pesos chilenos y sin impuestos.

Adicionalmente, deberá presentarse en forma obligatoria a través del portal, el detalle de la oferta económica que se acompaña en el Anexo Nº 6: "Oferta Económica". El (los) oferente(s) que no acompañe(n) debidamente completo el Anexo Nº 6, no será(n) evaluado(s) por resultar su(s) oferta(s) inadmisibles.

Asimismo, se deja constancia que en caso de disconformidad entre el precio informado en el formulario electrónico del portal y el precio informado en el Anexo Nº 6: "Oferta Económica", primará lo señalado en este Anexo.

9. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Los interesados se obligan a mantener vigentes sus ofertas por un plazo de 60 (sesenta) días, contados desde la fecha establecida para el cierre de recepción de éstas en el cronograma de actividades de la licitación.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura de las ofertas se realizará en una etapa, en la cual se abrirán conjuntamente las ofertas, tanto técnicas como económicas.

La apertura de las ofertas se efectuará en la fecha establecida en el cronograma de actividades de la licitación, mediante la liberación automática de las mismas.



Sólo se procederá a revisar ofertas técnicas y económicas enviadas electrónicamente vía el portal www.mercadopublico.cl.

Asimismo, se procederá a declarar inadmisibles aquella(s) oferta(s) presentada(s) por participante(s) que no haya(n) remitido su oferta técnica y su oferta económica, electrónicamente, a través del portal www.mercadopublico.cl

Se dejará constancia al momento de la apertura de las ofertas, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente, como asimismo de los errores u omisiones formales y de fondo que se detecten tanto en los documentos como en los antecedentes presentados.

11. ERRORES U OMISIONES FORMALES

La Comisión Evaluadora, encargada de calificar las propuestas e integrada por funcionarios de la Subsecretaría, solicitará a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura de las ofertas o en el posterior proceso de revisión de las mismas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos 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 www.mercadopublico.cl.

Asimismo, se 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 2 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en www.mercadopublico.cl, para que el oferente subsane la omisión de las formalidades requeridas, pero será sancionado en la calificación de su oferta, específicamente en el factor "Presentación Formal de las Propuestas", según lo estipulado en el punto 3 del numeral 14, "De los Criterios de Evaluación" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado sin que el(los) oferente(s) subsane(n) los errores u omisiones señaladas, se declarará inadmisibles sin más trámite su oferta, salvo en los casos en que las presentes Bases contemplen expresamente como sanción para la falta de información, la asignación de una determinada nota en la evaluación del correspondiente factor.

12. SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado "foro inverso" disponible en el portal www.mercadopublico.cl, las 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. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días contados desde la publicación de este requerimiento en el Sistema de Información, para que el oferente dé respuesta a la aclaración o complementación solicitada, según lo establecido en el cronograma de actividades de la licitación.

13. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las Propuestas serán calificadas por la Comisión Evaluadora, integrada por los siguientes funcionarios de la Subsecretaría: Un/a Abogado/a del Departamento Jurídico, el Encargado de la Unidad de Servicios Generales, la Encargada de la Unidad de Abastecimiento y Contratos y la Encargada de la Unidad de Contabilidad y Presupuestos, o por quienes los subroguen o reemplacen.



14. DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se valorarán las propuestas de acuerdo a los siguientes criterios:

| Criterios | Ponderación % |
|---------------------------------------|---------------|
| Oferta Económica | 59% |
| Oferta Técnica | 40% |
| Presentación Formal de las Propuestas | 1% |

1. Oferta Económica (59%):

Se considerará para efectos de evaluar el monto total del servicio ofertado indicado en el Anexo N° 6. Se asignará un puntaje económico de 100 (cien) puntos a la oferta económica más baja. Los puntajes económicos de las demás propuestas se calcularán con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferente} = [(\text{Menor precio propuesta}) / (\text{Precio propuesta oferente } x, y \text{ ó } z)] * 100 * \text{ponderación.}$$

2. Oferta Técnica (40%)

2.1. Experiencia del Oferente en Servicios Equivalentes (30%): Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la cantidad de veces que han ejecutado servicios equivalentes, para lo cual deberá completar el Anexo N° 3, se entenderá como servicios equivalentes los que se relacionen con la ejecución de servicios de sanitización, desratización y desinsectación.

| Descripción | Puntaje |
|----------------------------|---------|
| Sin proyectos o no informa | 0 |
| Entre 1 a 5 proyectos | 35 |
| Entre 6 a 9 proyectos | 70 |
| 10 proyectos o más | 100 |

2.2. Años de experiencia (20%): Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la cantidad de años que la empresa o persona natural, según corresponda, realiza el servicio de “Desinsectación, Sanitización y Desratización”, de acuerdo a la información señalada en el Anexo N° 4. La información señalada en dicho Anexo se verificará a través del link “Consultar Situación Tributaria de Terceros”, de la página del Servicio de Impuestos Internos.

| Detalle | Puntaje |
|-------------------------------|---------|
| Más de 9 años | 100 |
| Entre 6 años, un día y 9 años | 75 |
| Entre 3 años, un día y 6 años | 50 |
| Entre 1 y 3 años | 25 |
| Menos de 1 año | 0 |

2.3 Propuesta Técnica (50%): Permite calificar a los oferentes de acuerdo a la calidad de la propuesta técnica, de acuerdo a la información señalada en el Anexo N° 5.

| Detalle | Puntaje |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Presenta una propuesta técnica clara, detallada y de calidad, que cumple con todos los aspectos señalados en el Anexo N° 5. | 100 |



| Detalle | Puntaje |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Presenta una propuesta técnica incompleta sin entregar todos los aspectos señalados en el Anexo N° 5. | 50 |

3. Presentación Formal de las Propuestas: (1%)

La Comisión Evaluadora asignará el puntaje máximo de 100 (cien) puntos, sobre la base de la información contenida en www.mercadopublico.cl al momento de la apertura electrónica de las ofertas, utilizando la siguiente escala:

| Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta | Puntaje |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica. | 100 |
| No cumple con todos los requisitos formales de presentación de la oferta al momento de la apertura electrónica. | 0 |

- **Puntaje Final**

La evaluación del puntaje final de las ofertas será de acuerdo a la siguiente fórmula:

| Fórmula General |
|---------------------------------------------|
| Mejor Oferta= (C1*0,59)+(C2*0,40)+(C3*0,01) |

a) Mecanismos de Desempate

De existir dos o más ofertas calificadas con igual puntaje, se privilegiará aquella que tenga el puntaje mayor en el ítem "Oferta Económica". De continuar la paridad se optará por el oferente mejor evaluado en el criterio "Oferta Técnica". Finalmente, si el empate persiste se adjudicará a quien haya ingresado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl

15. RECLAMOS

El oferente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del portal, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 33 del Reglamento de la Ley de Compras.

16. DEL DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LAS PROPUESTAS O DESIERTO EL LLAMADO

La Subsecretaría, de acuerdo a lo indicado en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases. Asimismo, declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Adicionalmente, la Subsecretaría se reserva el derecho a no adjudicar el presente llamado, cuando concurren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, en los términos dispuestos por el artículo 45 del Código Civil.

En todos los casos señalados se dictará una Resolución fundada en la que conste la concurrencia de alguna de estas situaciones, ya sea de inadmisibilidad o declaración de desierto el proceso.

17. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, notificándose dicho acto mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. El plazo de



adjudicación señalado en el Cronograma de Actividades de la Licitación podrá extenderse, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como, asimismo, las razones que lo justifican, entre las que se encuentran complejidades en el proceso de evaluación o tramitación del acto administrativo.

El acto administrativo que determine la adjudicación, 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 de Compras.

En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, deberá inscribirse en el plazo de 5 (cinco) días hábiles desde el momento que la Subsecretaría le comunique la adjudicación de su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, mediante la publicación del acto administrativo que determine la adjudicación. De este modo, para proceder a la firma del contrato, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el referido Registro de Proveedores del Estado.

En caso que el adjudicatario no se inscriba en forma oportuna en el Registro de Proveedores del Estado, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la Subsecretaría adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la inhabilidad del artículo 4º, inciso 6º de la Ley Nº 19.886, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 (cinco) días hábiles a la Subsecretaría, si se desistirá o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que éstos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistirse, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

Luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 (dos) integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características que hubiesen sido determinantes para obtener el puntaje de evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado.

18. DEL CONTRATO

Dado que este servicio es estándar de simple y objetiva especificación, y en conformidad a lo señalado en el artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras, el contrato correspondiente se materializará a través de la emisión de la orden de compra por medio del portal www.mercadopublico.cl. Serán parte integrante de éste, las “Bases Administrativas”, las “Bases Técnicas”, los Anexos y la documentación complementaria, preguntas y respuestas (si las hubiere) modificaciones o enmiendas, si correspondiere, y el contenido de la Oferta Técnica y Económica del adjudicatario.

Previo a la emisión de la orden de compra, el adjudicatario deberá entregar a la Subsecretaría el Anexo Nº 9: “Declaración Jurada Datos Cuenta Bancaria” y una declaración jurada donde se debe indicar si registra o no saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años. El adjudicatario podrá también presentar, para acreditar este hecho, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales Nº 30, otorgado por la Dirección del Trabajo, o bien el certificado emitido por una de las entidades o instituciones competentes que figuren en el listado mantenido por la Subsecretaría del Trabajo en conformidad a lo dispuesto en el Decreto Nº 319, de 2006, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprobó el Reglamento del Artículo 183-C inciso segundo del Código del Trabajo. Se exceptúan sin embargo de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.



En caso de que en dichos documentos apareciere que el adjudicatario mantiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el adjudicatario acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 (seis) meses.

Deberá presentar además una declaración jurada que dé cuenta de que no ha sido condenado a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos o contratos con los Órganos de la Administración del Estado. Esta declaración deberá acompañarse de acuerdo al formato establecido en las presentes Bases, según se indica en el Anexo N° 7: “Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas”.

19. PLAZO DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de la emisión de la orden de compra www.mercadopublico.cl en el portal y se extenderá por un plazo de 24 (veinticuatro) meses a contar de esa fecha.

Lo anterior, sin perjuicio del término por resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, como asimismo de la facultad de la Subsecretaría de poner término anticipado al contrato, establecida en el numeral 21 de las presentes Bases, en cualquier tiempo, por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario con una anticipación de a lo menos 30 (treinta) días corridos a la fecha de término deseada.

20. DE LAS MULTAS Y SANCIONES

En caso que el adjudicatario no cumpliera en forma fiel, íntegra y oportuna con las obligaciones, de cualquier naturaleza, establecidas en el correspondiente contrato, la Subsecretaría multará con:

- 2 (dos) Unidades de Fomento (U.F.), por cada hora de atraso en la entrega del servicio de “Desinsectación, Sanitización y Desratización”, en virtud del horario indicado en el numeral 1.3 letras a) y b) de las bases técnicas.
- 3 (tres) Unidades de Fomento (U.F.), por cada hora de atraso que sobrepase el plazo de respuesta estipulado para la atención de emergencias, contado a partir del llamado telefónico y o correo electrónico realizado por la contraparte técnica de la Subsecretaría, definida en el numeral 23 de las bases administrativas.

Se deja constancia que, el valor resultante de la aplicación de la(s) multa(s) no podrá superar el 30% del monto total de la contratación, en cuyo caso procederá el término anticipado del contrato.

Para hacer exigible el cobro de las multas, la contraparte técnica realizará un informe donde se constatará la falta de cumplimiento del servicio por parte del adjudicatario. Una vez notificado, el adjudicatario tendrá 10 (diez) días hábiles para realizar sus descargos. La Subsecretaría tendrá un plazo de hasta 15 (quince) días hábiles a contar de la recepción de éstos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante acto administrativo, lo que se notificará al adjudicatario, personalmente o por carta certificada. Respecto de este acto administrativo se podrá presentar el recurso de reposición y jerárquico de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.880.

Las notificaciones por carta certificada, se entenderán practicadas a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho acto administrativo. Desde ese momento el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. Para efecto del pago de la multa, se considerará el valor de la Unidad de Fomento correspondiente a la fecha de la total tramitación de la resolución que disponga la aplicación de la multa. El monto de las multas será rebajado de los estados de pago.



Además de lo señalado, se podrá iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del adjudicatario responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados.

21. TERMINACIÓN ANTICIPADA

Los contratos administrativos regulados por el Reglamento de la Ley de Compras, podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contraídas por el contratante. Se entenderá por incumplimiento grave, entre otras:
 - b.1. Las indicadas en el numeral 20 de las presentes Bases.
 - b.2. Por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad establecida en el numeral 26 de las presentes Bases.
- c. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 (dos) años, a la mitad del período de ejecución del contrato con un máximo de 6 (seis) meses.
- f. Por necesidades fundadas del Ministerio, entendiéndose por tales los motivos de índole presupuestarios o cambios de políticas de gestión, para lo cual se dictará el acto administrativo fundado, correspondiente.
- g. Ante la constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- h. En el caso de la UTP, si uno de los integrantes se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- i. Las UTP no podrán ocultar información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a alguno de sus integrantes.
- j. En el caso de la UTP, la inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.
- k. Disolución de la Unión Temporal de Proveedores.

El término anticipado del contrato en conformidad a lo dispuesto en esta cláusula no dará en caso alguno derecho a indemnización para el adjudicatario.

22. DEL PAGO

El pago se efectuará de forma mensual, dentro del plazo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de recepción de la factura, previa recepción conforme del servicio otorgada por la contraparte técnica



por parte de la Subsecretaría, que se señala en el numeral siguiente.

23. ADMINISTRADOR DE CONTRATO Y CONTRAPARTE TÉCNICA

El Administrador del Contrato y la Contraparte Técnica por parte de la Subsecretaría será el Encargado de la Unidad de Servicios Generales de la Subsecretaría de Hacienda o quien lo subrogue o reemplace, según corresponda, quien velará por el cumplimiento de las presentes Bases, las exigencias contractuales del contrato por parte de la Subsecretaría y por el cumplimiento de las obligaciones por parte del proveedor adjudicado, en la oportunidad que corresponda.

24. DE LA FACTURACIÓN

Las facturas que correspondan deberán emitirse a nombre de la Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda, R.U.T. N° 60.801.000-9, debiendo ser enviadas a la casilla de correo electrónico: dipresrepcion@custodium.com.

La factura deberá ser enviada al correo electrónico, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Que se dé por recibida y aceptada la orden de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- b) Se realice por parte de la Subsecretaría la recepción conforme de los productos, acompañados de su respectiva guía de despacho o de los servicios entregados, acompañado de la guía de trabajo, informe o productos del trabajo, según corresponda. Verificado lo anterior, la Subsecretaría dará recepción conforme en el portal www.mercadopublico.cl.
- c) La factura deberá indicar el N° ID de la orden de compra con el que se publicó el presente proceso de contratación en el portal www.mercadopublico.cl.

Se deja constancia que las facturas que correspondan sólo podrán presentarse una vez que el servicio contratado haya sido efectivamente prestado a juicio de la Subsecretaría, de manera que no se admitirá facturación por anticipado. La Subsecretaría procederá a rechazar sin más trámite las facturas presentadas con anterioridad al cumplimiento del respectivo hito de pago.

En el caso de una UTP, será el representante de esta, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

25. DE LAS REMUNERACIONES Y COTIZACIONES PREVISIONALES

La Subsecretaría no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los empleados que laboren para el contratista, en consecuencia, no será responsable del pago de las remuneraciones, impuestos, impositivos previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros, todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratista.

26. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario y los miembros del personal propio que se encuentren ligados al contrato en alguna de sus etapas, deberán guardar confidencialidad sobre los antecedentes reservados de la Subsecretaría y/o de sus usuarios, que lleguen a tener conocimiento con motivo de esta contratación. El adjudicatario será solidariamente responsable de las acciones de sus empleados.

El incumplimiento de la cláusula de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave a sus obligaciones.

27. AUDITABILIDAD

El adjudicatario faculta a la Subsecretaría para realizar las auditorías o revisiones que permitan acreditar el



cumplimiento de lo dispuesto en las cláusulas de este documento.

28. MODIFICACIÓN DE LAS PRESTACIONES

La Subsecretaría podrá requerir prestaciones adicionales a las originalmente contratadas, o disminuirlas, siempre que estén debidamente justificadas y sean de la misma naturaleza que las contratadas inicialmente. Las modificaciones acordadas no podrán alterar el precio total del contrato en más de un 20%. Dichas modificaciones deberán ser aprobadas por el acto administrativo pertinente, totalmente tramitado.

29. CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

30. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá acordar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

31. INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia. Todos los documentos relativos a la licitación se interpretarán siempre en el sentido de la más perfecta elaboración y ejecución de la propuesta, de acuerdo con las reglas de la ciencia y la técnica aplicables según sea el caso particular de que se trate. En caso de discrepancia en la interpretación, primará lo dispuesto en las Bases Técnicas o Administrativas, por sobre lo establecido en la oferta del adjudicatario.

Cualquier falta, descuido u omisión de los oferentes o adjudicatario en la obtención de información y estudio de los documentos relativos al proceso de licitación, no los exime de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios para la elaboración y desarrollo de su propuesta o prestación del servicio. Por lo tanto, serán de su cargo todos los costos en que incurran para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes de su análisis e interpretación de la información disponible o que se obtenga.

32. RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

El adjudicatario no podrá encontrarse afecto a la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado, de acuerdo a lo preceptuado en el numeral 2) del artículo 8° de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, para lo cual deberá suscribir la declaración indicada en el Anexo N° 7: "Declaración Jurada de Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas".

33. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia que se suscite entre la aprobación de las Bases de Licitación y su adjudicación, será sometida a conocimiento del Tribunal de Contratación Pública.

Ante eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirá, que no puedan ser resueltas de común acuerdo por las partes, serán conocidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia con



sede en la comuna de Santiago, prorrogándose competencia para ante sus tribunales.

34. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA LICITACIÓN

El cronograma de actividades de la licitación, tiene por objeto establecer en forma clara los tiempos y lugares en que se llevará a cabo el proceso de licitación:

| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Publicación de las Bases de Licitación | Cuando el acto administrativo se encuentre totalmente tramitado. | www.mercadopublico.cl |
| b) Período de Publicación de la Licitación | Durante los 15 (quince) días corridos desde la fecha en que se publiquen las Bases de Licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl , hasta las 15:00 horas. | www.mercadopublico.cl |
| c) Visita a Terreno | 3 (tres) días hábiles después que se materialice lo establecido en la letra a) del presente numeral a las 10:00 am. Será obligatorio que cada oferente asista a la visita a terreno de acuerdo a los requisitos y condiciones señaladas en el punto 5 de las Bases. Si no asiste a la visita a terreno, no será considerado dentro de la evaluación. Si la visita a terreno no se pudiese efectuar por declaración de cuarentena por la autoridad en la zona en la que se encuentra ubicada el Ministerio de Hacienda, se seguirá el procedimiento señalado en el numeral 5 de las Bases. | En Teatinos Nº 120, piso 6, comuna y ciudad de Santiago. Contacto Sr. Carlos Acevedo, Encargado de la Unidad de Servicios Generales. |
| d) Recepción de consultas | Desde el día que se materialice lo dispuesto en la letra c) y hasta los cuatro (cuatro) días corridos posteriores, hasta las 16:00 horas. | www.mercadopublico.cl |
| e) Respuesta a las consultas | 3 (tres) días corridos posteriores a la recepción de las consultas, hasta las 18:00 horas. | www.mercadopublico.cl |
| f) Modificaciones | La Subsecretaría se reserva la facultad de introducir modificaciones a la documentación aprobada y/o a los antecedentes complementarios aprobados por ésta, desde la fecha de inicio de la recepción de consultas y hasta 2 (dos) días corridos antes de la fecha final de cierre de recepción de las ofertas (letra g) siguiente. | www.mercadopublico.cl |
| g) Cierre de recepción de ofertas | 15 (quince) días corridos desde publicadas las Bases de Licitación, hasta las 15:00 horas. Si a la fecha de cierre de recepción de ofertas se han recibido 2 (dos) o menos propuestas, el plazo de cierre se ampliará | www.mercadopublico.cl |



| ACTIVIDAD | FECHA | LUGAR |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | automáticamente en 2 (dos) días hábiles, por una sola vez, bajo las condiciones establecidas por el artículo 25, inciso penúltimo, del Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. | |
| h) Apertura de ofertas | Desde el día que se materialice lo señalado en la letra g), a las 15:01 horas. | www.mercadopublico.cl . |
| i) Período de evaluación de las propuestas | 1 (un) día hábil después de la fecha de cierre de recepción de las ofertas y hasta los 10 (diez) días hábiles posteriores. | Lo realizará la Comisión Evaluadora, de acuerdo a lo indicado en el numeral 13 de las Bases Administrativas. |
| j) Solicitud de rectificación de errores u omisiones formales | Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la publicación del requerimiento. | A través del portal www.mercadopublico.cl . |
| k) Solicitud de aclaraciones | Dentro del período de evaluación de las propuestas. Se otorgará un plazo de 2 (dos) días hábiles contados desde la publicación del requerimiento. | A través del portal www.mercadopublico.cl . |
| l) Adjudicación de la licitación y entrega de resultados | Dentro de los 10 (diez) días hábiles contados desde el término del periodo de evaluación de las propuestas. | Una vez adjudicada la propuesta, se publicará el resultado en el portal www.mercadopublico.cl . |
| m) Suscripción del contrato | Desde el día que se materialice la letra l) y se formalizará a través de la emisión de la orden de compra. | La Unidad de Abastecimiento y Contratos una vez adjudicado el proceso emitirá la orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl . |

* Para aquellos casos en que el día del evento sea festivo, sábado o domingo, éste se producirá al día hábil siguiente.

Nota: La Subsecretaría podrá ampliar el plazo de adjudicación inicialmente establecido en el cronograma de actividades de la licitación, el cual será notificado a través del portal www.mercadopublico.cl.



BASES TÉCNICAS

1. ANTECEDENTES

La Secretaría y Administración General del Ministerio de Hacienda (en adelante, e indistintamente el “Ministerio” o la “Subsecretaría”), requiere contratar el “Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización”, para el Edificio del Ministerio de Hacienda ubicado en Teatinos Nº 120, comuna y ciudad de Santiago (en adelante, el “Edificio Ministerial”). El servicio es requerido con el objeto de prevenir la aparición y/o la eliminación de todo tipo de artrópodos, arácnidos y roedores, en el casino, sala cuna, bodegas y pasillos de subterráneos, repostero, oficinas y otras dependencias del Edificio Ministerial.

2. SERVICIOS A DESARROLLAR

- a) **Desinsectación:** Corresponde a la eliminación de insectos en general, por ejemplo: pulgas, chinches, hormigas, baratas o cucarachas, piojillos, moscas, arañas, etc.
- b) **Desratización:** Corresponde al control de roedores mediante la utilización de cebos y cebadores o los métodos que sean recomendados de acuerdo a las circunstancias particulares de cada dependencia.
- c) **Sanitización:** Tratamiento para lograr una higienización de los ambientes de trabajo y la destrucción de los microorganismos patógenos (bacterias y virus, incluyendo el SARS-COV-2), que se efectuarán mediante la limpieza profunda de toda la superficie a tratar y luego de la aplicación de los productos sanitizantes.

3. INSTALACIONES

Los servicios señalados en el numeral 2. precedente deben ser aplicados en los lugares que a continuación se señalan del Edificio Ministerial:

- a) Sala Cuna
- b) Salón Auditorio
- c) Piso 13, Casino y Cafetería
- d) Oficinas en general (pisos 14, 13, 12, 11, 6, 1 y -1)
- e) Bodegas (pisos -1, -2, -3, pisos 6 y 14)
- f) Pasillos de Primer, Segundo y Tercer subterráneo
- g) Tercer Subterráneo, Sector Basureros
- h) Servicios Higiénicos, en General (pisos correspondientes a la Subsecretaría de Hacienda, 14, 13, 12, 11, 6, 1, -1, -3)
- i) Repostero

4. FRECUENCIAS DE TRABAJO

4.1. Desinsectación y Desratización:

- a) El Servicio de Desinsectación y Desratización deberá desarrollarse mensualmente para lo cual el oferente deberá presentar un programa de trabajo de desinsectación y desratización el cual deberá ser presentado a la contraparte técnica de la Subsecretaría definida en el numeral 23 de las bases administrativas, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
- b) Los trabajos deberán programarse para los días sábados desde las 7:00 horas con un tiempo de ejecución de 3 (tres) horas.



- c) La coordinación de los servicios deberá hacerse a través de la contraparte técnica de la Subsecretaría, definida en el numeral 23 de las bases administrativas.
- d) El servicio debe considerar programas de desratización y desinsectación ante brotes de roedores e insectos (ratas, ratones, cucarachas, baratas, etc.).
- e) Ante Emergencias, como detecciones de insectos (baratas, cucarachas, arañas, etc.) y/o roedores (ratones, ratas, lauchas, etc.), la contraparte técnica de la Subsecretaría, definida en el numeral 23 de las bases administrativas, podrá solicitar los servicios correspondientes al oferente adjudicado, por teléfono o correo electrónico, y éste deberá responder en un plazo máximo de 3 (tres) horas a contar de dicho llamado o correo electrónico. Lo anterior, se hará exigible en la medida que ocurra en días y horario hábiles. Se entenderá por días y horas hábiles las que median de lunes a viernes, entre las 8:30 y las 18:00 horas.

4.2. Sanitización:

- a) El servicio de sanitización debe desarrollarse de forma semanal. El oferente deberá presentar un programa de trabajo, el cual deberá ser enviado a la contraparte técnica de la Subsecretaría definida en el numeral 23 de las bases administrativas, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al inicio del contrato.
- b) El servicio deberá ser aplicado mediante técnica de pulverizado con la aplicación de amonio cuaternario en dependencias de la Subsecretaría de Hacienda, en las dependencias señaladas en el numeral 3 de las **INSTALACIONES**.
- c) Los trabajos deberán programarse para los días sábados desde las 7:00 horas, con un tiempo de ejecución de 3 (tres) horas.
- d) La coordinación de los servicios deberá hacerse a través de la contraparte técnica de la Subsecretaría definida en numeral 23 de las bases administrativas.
- e) Ante emergencias, como la detección de contagios con microorganismos patógenos (bacterias y/o virus, incluyendo el SARS-COV-2), la contraparte técnica de la Subsecretaría, definida en el numeral 23 de las bases administrativas, podrá solicitar los servicios correspondientes al oferente adjudicado, por teléfono o correo electrónico, y éste deberá responder en un plazo máximo de 3 (tres) horas a contar de dicho llamado o correo electrónico. Lo anterior, se hará exigible en la medida que ocurra en días y horario hábiles. Se entenderá por días y horas hábiles las que median de lunes a viernes, entre las 8:30 y las 18:00 horas.

5. DOCUMENTOS NECESARIOS

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha de la emisión de la orden de compra en www.mercadopublico.cl, los siguientes documentos:

- a) Certificados que acrediten que el personal está capacitado en la aplicación en los productos a utilizar en las instalaciones del Edificio Ministerial.
- b) El registro ISP (Instituto de Salud Pública) y ficha técnica de los productos a utilizar, además de indicar las concentraciones a utilizar de estos productos. Cabe mencionar que todos los productos deben estar autorizados por el ISP, certificando que no dañen el medio ambiente y la salud humana.
- c) La ficha de seguridad de todos los productos a utilizar.



6. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

- a) El proveedor adjudicado deberá contar con todos los Elementos de Protección Personal (EPP) para la ejecución de los trabajos ofertados.
- b) Se deberán tomar todas las medidas de seguridad para las personas que circulan por el Edificio Ministerial y para la seguridad del establecimiento, mientras se ejecuten las faenas de trabajo.

7. DOCUMENTOS A ENTREGAR POST TRABAJO REALIZADO

- a) El proveedor adjudicado deberá entregar un certificado de la sanitización, desratización y desinfección realizada, en el cual debe detallar los recintos intervenidos, indicando los productos aplicados y recomendaciones u observaciones de los lugares en que se realizó el trabajo.
- b) Instalar el calendario adhesivo, en el cual indique la fecha en que asistió a realizar el servicio, este calendario debe ser instalado en:
 - b.1) Sala Cuna
 - b.2) Salón Auditorio
 - b.3) Piso 13, Casino y Cafetería
 - b.4) Bodegas (pisos -1, -2, -3, pisos 6 y 14)
 - b.5) Servicios Higiénicos
 - b.6) Repostero
- c) Entrega de set fotográfico (no inferior a 50 fotografías) de las dependencias que fueron intervenidas.



ANEXO Nº 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____,
_____ con domicilio en _____,
_____ en representación de _____
_____ R.U.T. Nº _____ del mismo domicilio,
declaro que no existe a nuestro respecto, inhabilidades para contratar con la Subsecretaría, en la **Licitación Pública Nº 619-XXX-XXXX**, denominada **“SERVICIO DE DESINSECTACIÓN, SANITIZACIÓN Y DESRATIZACIÓN”**.

Por lo que Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4° de la Ley Nº 19.886, Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo y, en el artículo 6 bis del Reglamento de la Ley de Compras, esto es:

En caso de Personas Jurídicas:

- a) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- b) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.
- c) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría.
- d) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos.
- e) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

Asimismo, declaro que mi representada es una empresa legalmente constituida, reconocida y vigente en Chile y que estoy debidamente investido por ella para suscribir el contrato y que, por consiguiente, dicho contrato será plenamente eficaz y válido conforme al derecho chileno. Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones.



En caso de Personas Naturales:

- a) No soy funcionario directivo de la Subsecretaría, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.
- b) No tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la Subsecretaría; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el 10% o más del capital.
- c) Haber sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la presentación de las ofertas.
- d) Haber sido condenada conforme a lo establecido en el artículo 26, letra d), del D.L. Nº 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

Además, declaro que he leído íntegramente las bases de licitación, las he entendido y acato todas y cada una de sus disposiciones

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 2A: PERSONA JURÍDICA

| ANTECEDENTES DEL OFERENTE | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|
| 1 | Nombre o razón social | | |
| 2 | R.U.T. | | |
| 3 | Giro Social | | |
| 4 | Dirección | | |
| 5 | Comuna | | |
| 6 | Teléfono | | |
| 7 | Correo electrónico | | |
| 8 | Nombre completo Representante legal | | |
| 9 | R.U.T. Representante legal | | |
| 10 | Personería del Representante legal | a) Fecha de la escritura pública | |
| | | b) Número de Repertorio | |
| | | c) Notaría | |
| 11 | Encargado de la propuesta | a) Nombre | |
| | | b) Teléfono | |
| | | c) Correo electrónico | |

Nombre representante legal y
Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 2B: PERSONA NATURAL

| ANTECEDENTES DEL OFERENTE | | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--|
| 1 | Nombre Completo | |
| 2 | Cédula nacional de identidad o cédula de extranjero, según corresponda. | |
| 3 | Dirección | |
| 4 | Comuna | |
| 5 | Teléfono | |
| 6 | Correo electrónico | |
| 7 | Nombre del encargado de la propuesta | |
| 8 | Teléfono del encargado de la propuesta | |
| 9 | Correo electrónico del encargado de la propuesta | |

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN SERVICIOS EQUIVALENTES

Declaro bajo juramento que la totalidad de la información registrada en este Anexo es fidedigna.

Declaro estar en conocimiento que la falsedad de la declaración precedente, se sancionará con las penas establecidas en el Código Penal.

| Nº Ficha | (asignar correlativo por cada experiencia demostrable) |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| Nombre del cliente | |
| Nombre del contrato | |
| Contacto del cliente | |
| Nombre | |
| Cargo | |
| Teléfono | |
| Datos de contrato | |
| Monto del contrato | |
| Fecha de Inicio | |
| Fecha de término | |

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 4: ANTIGÜEDAD DEL OFERENTE EN EL MERCADO

Antigüedad

| Antigüedad | Años |
|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| Antigüedad de la empresa o persona natural, según corresponda, en el mercado.* | |

* Esta información se verificará a través del link “Consultar Situación Tributaria de Terceros”, de la página del Servicio de Impuestos Internos.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 5: PROPUESTA TÉCNICA

1.- DESCRIPCIÓN DE SUMINISTROS:

| Ítem | Descripción servicio | Tipo de producto | Proceso de Aplicación |
|------|----------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1. | Desinsectación | | |
| | 1.- | | |
| | 2.- | | |
| | 3.- | | |
| 2. | Desratización | | |
| | 1.- | | |
| | 2.- | | |
| | 3.- | | |
| 3. | Sanitización | | |
| | 1.- | | |
| | 2.- | | |
| | 3.- | | |
| 4. | Elementos de protección personal | | |
| | | | |
| | | | |
| 5. | Otros | | |
| | | | |

2.- Tiempos Respuesta ofertado para requerimientos de emergencia:

_____Horas.

3.- Describa la Oferta Técnica Propuesta, incorporando antecedentes de respaldo:

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____

Nota: Los oferentes deben acompañar este anexo de forma obligatoria. Las propuestas realizadas por los oferentes que no hubiesen presentado este Anexo Nº 5, serán declaradas inadmisibles.



ANEXO Nº 6: OFERTA ECONÓMICA

| Descripción | Valor Neto | | Valor Impuestos incluidos por los 24 meses |
|----------------------------------------------------------|------------|------------------|--------------------------------------------|
| | Mensual | Por los 24 meses | |
| Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización | | | |

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 7: DECLARACIÓN JURADA DE RESPONSABILIDAD PENAL DE LAS PERSONAS JURÍDICAS

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº
_____, con domicilio en _____
_____, en representación de _____
_____ R.U.T. Nº _____, para los efectos de lo
dispuesto en los artículos 8° y 10° de la Ley Nº 20.393, declaro bajo juramento que la empresa que
represento no ha sido condenada a la pena de prohibición, perpetua o temporal, de celebrar actos y
contratos con los Órganos de la Administración del Estado, establecida en dicha normativa.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 8: DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DE LOS SOCIOS Y ACCIONISTAS PRINCIPALES EN EL CASO DE PERSONAS JURÍDICAS

| |
|--------------------------------|
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL |
| |

| | |
|------------------------------------------------------------------|--------------------|
| CÉDULA DE IDENTIDAD, NACIONAL O DE EXTRANJERO, SEGÚN CORRESPONDA | PROFESIÓN U OFICIO |
| | |

| |
|-----------|
| DOMICILIO |
| |

| | |
|--------------|--------|
| RAZÓN SOCIAL | R.U.T. |
| | |

La entidad que represento tiene los siguientes socios y accionistas principales:

| Nº | Nombre completo o razón social | R.U.T. |
|----|--------------------------------|--------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |

Nota: En el caso de que el socio o accionista sea otra empresa, se deberá incluir el detalle de los socios o accionistas de esta.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 9: DECLARACIÓN JURADA DATOS CUENTA BANCARIA

Yo, _____ Cédula de Identidad Nº _____, con domicilio en _____, _____, en representación de (sólo caso persona jurídica) _____, R.U.T. Nº _____, declaro que los siguientes datos proporcionados corresponden a la información de la Cuenta Bancaria:

| CUENTA BANCARIA | INFORMACIÓN |
|--------------------|-------------|
| Banco | |
| Tipo de Cuenta | |
| Nº de cuenta | |
| R.U.T. | |
| Correo electrónico | |

Nota: Este anexo sólo será exigido al proponente adjudicado en forma previa a la firma del contrato.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



ANEXO Nº 10: “EXTRACTO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO COVID-19 SUBSECRETARÍA DE HACIENDA”

Considerando el actual brote de COVID-19 a nivel nacional, se establece que los oferentes; el proveedor adjudicado y sus trabajadores; y, personal de empresas externas que ingresen al Edificio Ministerial, deberán respetar el presente Protocolo de Acceso al Edificio destinado Ministerio de Hacienda, ubicado en Teatinos Nº 120, comuna y ciudad de Santiago, con el objetivo de resguardar la seguridad y salud de los funcionarios/as y personal que se encuentre trabajando de forma presencial en el mismo.

Cada vez que ingrese una persona al Edificio Ministerial (oferentes; proveedor adjudicado y sus trabajadores; personal de empresas externas; u, otro), deberá: (i) Ingresar con mascarilla correctamente ajustada; (ii) Medir su temperatura en termómetros dispuestos, al ingresar; (iii) Pasar por el desinfectante de calzado; (iv) Hacer uso de alcohol gel; (v) Mantener el distanciamiento social de al menos un metro lineal en todo momento; (vi) Respetar las demarcaciones del piso en todo momento.

En el caso que el termómetro marque una temperatura igual o superior a 37,8 °C, se solicitará a la persona no ingresar al Edificio Ministerial, quedando registro de sus datos de contacto (correo electrónico y/o teléfono) a través del personal de seguridad respectivo. El guardia correspondiente comunicará la situación de inmediato al Prevencionista de Riesgo de la Subsecretaría de Hacienda, Sr. Carlos Vargas Fernández. Si dicha persona pertenece al equipo de trabajo del proveedor adjudicado, se informará de inmediato al Jefe de Obras y a la contraparte técnica por parte de la Subsecretaría.

En caso de dudas sobre el procedimiento, contactar a Carlos Vargas Fernández al número 22 8282354, correo cvargas@hacienda.cl.

Nombre Completo y Firma

SANTIAGO, _____



2.- **LLÁMESE** a Licitación Pública, a través del portal www.mercadopublico.cl, para la contratación del “Servicio de Desinsectación, Sanitización y Desratización”.

3.- **PUBLÍQUESE** la presente Resolución Exenta en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Distribución:

- Sra. Francesca Gorziglia Cheviakoff, Jefa de Departamento Administrativo, Ministerio de Hacienda.
- Sra. Karina Valenzuela Cuevas, Encargada de Unidad de Abastecimiento y Contratos, Ministerio de Hacienda.
- Srta. Johanna Quitral Henríquez, Encargada de Unidad de Contabilidad y Presupuestos, Ministerio de Hacienda.
- Sr. Carlos Acevedo Ramírez, Encargado de Unidad de Servicios Generales, Ministerio de Hacienda.
- Unidad de Atención de Consultas - Oficina de Partes, Ministerio de Hacienda.



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese el código de verificación: 449878-2a40ff en:

<https://doc.digital.gob.cl/validador/>