

MINISTERIO DE HACIENDA OFICINA DE PARTES		
RECIBIDO		
CONTRALORIA GENERAL TOMA DE RAZON		
RECEPCION		
DEPART. JURIDICO		
DEP. T. R. Y REGIST.		
DEPART. CONTABIL.		
SUB.DEP C. CENTRAL		
SUB. DEP. E. CUENTAS		
SUB DEP. C.P.Y. BIENES NAC		
DEPART. AUDITORIA.		
DEPART. V.Q.P.,U y T.		
SUB DEP. MUNICIP.		
REFRENDACION		
REF. POR S.	_____	
IMPUTAC.	_____	
ANOT. POR S.	_____	
IMPUTAC.	_____	
DEDUC. DTO.	_____	

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA ID N°520149-33-LE19, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y SANITIZACIÓN DE CAMPANAS Y EXTRACTOR DE AIRE, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE FILTROS PARA LA SUBSECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

RESOLUCIÓN EXENTA DICOMPRAS N° 244

SANTIAGO, 08 de noviembre de 2019

VISTOS:

Lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; Ley N° 21.080, que modifica diversos cuerpos legales, con el objeto de modernizar el Ministerio de Relaciones Exteriores; Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N° 250, de 2004; Resolución Exenta N° 1.882, de 2018; Resolución Ministerial N°16, de 2019 (en trámite), ambos del Ministerio de Relaciones Exteriores; Resolución N° 7, que Fija Normas de Exención del Trámite de Toma Razón y Resolución N° 8, que determina los montos a partir de los cuales los actos quedarán sujetos a la Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, ambas de 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la Subsecretaría de Relaciones Exteriores requiere contratar el servicio de limpieza y sanitización de campanas y extractor de aire junto con el suministro de filtros; de acuerdo a lo señalado por el Director de Asuntos Administrativos en Petición de Compra N° 236, de 18 de octubre de 2019.
- 2.- Que los mencionados servicios no se encuentran disponibles en el catálogo de convenios marco administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- 3.- Que debido a ello, se procederá a licitar públicamente la citada contratación en el portal www.mercadopublico.cl, fijando al efecto las correspondientes Bases de Licitación.



RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la Licitación Pública ID N°520149-33-LE19, de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores, para la contratación del servicio de limpieza y sanitización de campanas junto con el extractor de aire, y suministro de filtros, cuyo texto es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1.- SERVICIO REQUERIDO.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores, en adelante la Subsecretaría, requiere contratar el servicio de limpieza y sanitización de campanas y extractor de aire, y suministro de filtros, de acuerdo a las condiciones expresadas en las presentes Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR.

2.1.- REQUISITOS DEL OFERENTE.

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o la unión temporal de éstas, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes Bases, presenten una o más ofertas en la oportunidad y forma establecida en las mismas.

Sin perjuicio de lo anterior, para celebrar el respectivo contrato, el Oferente o la unión temporal de éstos, que resulte adjudicado deberá (n) encontrarse inscrito (s) y tener la calidad de HÁBIL (ES) para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

2.2.- NO PODRÁN PARTICIPAR:

a) Las personas naturales que sean funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades que se indican en la letra b) siguiente.

b) Las sociedades de personas en las que formen parte funcionarios (as) directivos (as) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que estén unidas a ellos (ellas) por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575; ni tampoco aquellas sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni aquellas sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

c) Los Oferentes que, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados (as) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del

trabajador o por los delitos concursales dispuestos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

d) Los Oferentes a los que se haya impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N° 211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Con el objeto de acreditar que no se encuentra afecto a las inhabilidades antes señaladas, el Proponente, según se trate de persona natural o jurídica deberá suscribir una declaración jurada simple, de acuerdo a los formatos que respectivamente se acompañan como Anexo N° 1-A y Anexo N° 1-B.

En el caso de la unión temporal de proveedores, cada integrante deberá suscribir la declaración jurada simple antes señalada.

3.- MODIFICACIÓN DE BASES Y PLAZOS.

La Subsecretaría podrá modificar las presentes Bases antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas, mediante acto administrativo totalmente tramitado y publicado en el portal, otorgando un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

Todos los plazos establecidos en las presentes Bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

En caso de que el vencimiento del plazo cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil. Si el plazo de cierre para la recepción de las ofertas venciere en un día inhábil, el plazo del cierre se prorrogará al día siguiente hábil, a las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará a las 15:00 horas del mismo día.

4.- CONTACTOS DURANTE LA LICITACIÓN Y ACLARACIONES.

Durante el curso de la licitación, los Oferentes solo podrán tener contacto con la Subsecretaría a través de solicitudes de aclaración realizadas a través de www.mercadopublico.cl y las instancias establecidas en las presentes bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

4.1.- RECEPCIÓN DE CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN.

Las consultas y solicitudes de aclaración que los Oferentes deseen formular, deberán ser realizadas sólo a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

4.2.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES.

La Subsecretaría responderá las consultas y realizará las correspondientes aclaraciones sólo a través de www.mercadopublico.cl. Éstas se encontrarán a disposición de los Oferentes a partir del día y hora señalados en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

En tanto no constituyan una modificación a las presentes bases, las consultas, respuestas y aclaraciones formarán parte integrante de las presentes Bases de Licitación.

5.- INSTANCIAS PREVIAS.

5.1.- VISITAS A TERRENO Y REUNIONES INFORMATIVAS. (OBLIGATORIAS)

Para que los proveedores interesados puedan conocer las características técnicas de las campanas y extractores de aire, se realizarán dos visitas y reuniones informativas en las dependencias ubicadas en el edificio "José Miguel Carrera".

Las visitas se llevarán a efecto el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación. El día de la visita y reunión informativa, los proveedores interesados deberán presentarse en el Departamento de Infraestructura del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en calle Teatinos N° 180, Piso 5, comuna de Santiago.

Los Oferentes que asistan a la visita a terreno y reunión informativa deberán firmar el documento "Acta de Visita a Terreno y reunión informativa" y registrar la identificación del proponente y el nombre, RUT y firma de la persona que asista a la visita.

Los Oferentes deberán asistir al menos a una de las dos visitas y reuniones informativas, ya que la visita a terreno y la reunión informativa tienen el carácter de obligatorias. **Las ofertas de los proponentes que no se presenten a esta instancia en ninguna de las dos ocasiones serán excluidas del proceso de licitación.**

Con todo, las preguntas que surjan en las visitas a terreno y en las reuniones informativas, deberán formularse a través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalada en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, respondiendo la Subsecretaría en conformidad a lo indicado en el numeral 4.2, de las presentes Bases Administrativas.

6.- INSTRUCCIONES PARA OFERTAR EN EL PORTAL.

6.1.- PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS.

Las ofertas se recibirán desde la fecha de publicación de las presentes Bases en www.mercadopublico.cl, hasta el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Sólo se considerarán las ofertas que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo, no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, los Proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

6.2.- ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Administrativos**" del portal www.mercadopublico.cl:

1. Declaración Jurada Simple que corresponda, debidamente completada, firmada y escaneada, según se trate de Persona Natural o Jurídica, y cuyos respectivos formatos se adjuntan como Anexo N° 1-A y como Anexo N° 1-B.

2. Tratándose de la unión temporal de proveedores, se deberá adjuntar además, el documento público o privado que formalizó dicha unión, en que se haya pactado solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que emanen de la licitación y se haya designado un representante común con poderes suficientes.

El Oferente que no acompañe la correspondiente declaración jurada y el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, cuando corresponda, en los términos antes indicados, quedará excluido del proceso de licitación, sin perjuicio de lo señalado en la letra G) del apartado 7.2 de las Bases Administrativas.

6.3.- OFERTA TÉCNICA.

El Proponente deberá ingresar en la sección "**Anexos Técnicos**" del portal www.mercadopublico.cl:

A. Descripción técnica y características del servicio ofrecido, de acuerdo a las especificaciones detalladas en las Bases Técnicas. De no existir descripción técnica respecto de algunos de los puntos establecidos en las presentes bases de licitación, se entenderá aceptado íntegramente lo estipulado en éstas.

La oferta que no cumpla con lo exigido en las bases técnicas, será declarada técnicamente inadmisibile, quedando excluida del proceso de licitación.

B. Para efectos de evaluación, el Oferente deberá acompañar los siguientes antecedentes que se indican a continuación:

1. Experiencia del Oferente en servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire, según lo informado por el Proponente en el Anexo N° 6, y acreditando cada uno de los servicios a través del certificado emitido por cada uno de los mandantes, según formato de Anexo N° 6-A.

2. Certificados en donde conste acreditación -vigente- del Oferente en Normas ISO N° 9001, en cuanto "Sistemas de gestión de calidad, e ISO N° 18001 "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Laboral", según lo informado en Anexo N° 7.

La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la fila respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, según sea el caso.

6.4.- OFERTA ECONÓMICA.

El Proponente deberá completar y subir al portal en la Sección "**Anexos Económicos**", el Formato de Oferta Económica contenido en el Anexo N° 5.

Los Oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea éste directo, indirecto o a causa de él.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato; no se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento.

La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o en parte, será excluida del proceso de licitación.

6.5.- CONSTATACIÓN DE ENVÍO DE LA OFERTA.

Es importante que el Oferente constate que el envío de su oferta, a través del sitio www.mercadopublico.cl, haya sido efectuado con éxito.

Para ello, debe verificar el despliegue automático del "**Comprobante de Envío de Oferta**" que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por el Oferente para su resguardo.

6.6.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Los Proponentes deberán mantener vigentes e invariables sus ofertas por un plazo de 90 (noventa) días, contados desde la fecha establecida en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, para el cierre de recepción de ofertas.

7.- **APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

7.1.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

Un funcionario de la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría (DICOMPRAS) será el encargado de efectuar la apertura electrónica de las ofertas, liberándolas de www.mercadopublico.cl

La licitación se realizará en una etapa, existiendo una sola apertura de las ofertas, tanto de las Ofertas Técnicas como de las Ofertas Económicas.

Un encargado de DICOMPRAS realizará la apertura de las Ofertas Técnicas y la apertura de las Ofertas Económicas, el día y hora señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Una vez liberadas las ofertas, DICOMPRAS comunicará por escrito o correo electrónico a la Comisión Evaluadora el hecho de haberse efectuado la apertura electrónica de las propuestas, remitiéndole copia de las mismas en cualquier soporte.

7.2.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

Para determinar el puntaje de evaluación de las ofertas presentadas, se considerarán hasta dos decimales, aproximando el tercero.

A) Plazo para evaluar las ofertas.

Para evaluar las ofertas técnicas y económicas, el Ministerio dispondrá del plazo señalado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación, contado desde el día de la apertura respectiva.

B) Comisión evaluadora.

La evaluación de las ofertas será realizada por una Comisión Evaluadora integrada por los siguientes funcionarios:

✓ Doña Patricia Águila Avilés, cédula de identidad N°11.845.003-5, Subdirectora de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación la subrogue o reemplace.

✓ Doña Micaela Rozenstark Herrera, cédula de identidad N° 13.864.764-4, Jefa del Departamento de Infraestructura de la Dirección de Asuntos Administrativos o el funcionario que a la fecha de la evaluación lo subrogue o reemplace.

✓ Don Felipe Tobar Jorquera, cédula de identidad N° 15.117.486-8, Jefe de la Sección de Mantenimiento del Departamento de Infraestructura o el funcionario que a la fecha de la evaluación lo subrogue o reemplace.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, las siguientes:

a) Informar si las ofertas presentadas por cada proponente son admisibles, según las especificaciones detalladas en las Bases de Licitación. En caso que ello no ocurra, se propondrá declarar inadmisibles las ofertas respectivas sin evaluarlas;

b) Evaluar las ofertas, que hubieren cumplido con los requisitos exigidos;

c) Establecer un ranking entre las ofertas presentadas a partir del puntaje final técnico – económico de las mismas, de acuerdo a los criterios de evaluación, puntajes y ponderaciones que se expresan a continuación:

C) Evaluación de las Ofertas Técnicas (50%).

Una vez determinada la admisibilidad de las ofertas presentadas, según lo requerido en las Bases de Licitación, se procederá a su evaluación, de conformidad a los criterios, ponderaciones y fórmula de puntaje que se detallan a continuación:

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Experiencia del Oferente	35%	<p>Este criterio de evaluación considera la calidad de los servicios prestados por el Oferente en la ejecución de servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire, informada por el Proponente en el Anexo N° 6.</p> <p>Para efectos de evaluación, sólo se considerarán servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire, lo que cumplan con los siguientes requisitos copulativos:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Que la información en cada línea del Anexo N° 6 "Experiencia del Proveedor" esté íntegramente completada.2. Relativa a servicios de limpieza y sanitización de ductos de campanas y extracto de aire que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante.3. Que se refieran a servicios de limpieza y sanitización de ductos de campanas y extractor prestado en instituciones pública o privadas.4. Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 6 se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 6-A, en el que el mandante del servicio informado, certifica los servicios y entrega una calificación del mismo. <p>Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N° 6.</p> <p>El puntaje se determinará de acuerdo a la sumatoria de los puntajes establecido en cada uno de los "Certificados de Experiencia". Según la siguiente calificación para cada certificado:</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación										
		<table border="1" data-bbox="781 281 1422 438"> <thead> <tr> <th data-bbox="781 281 1084 313">Evaluación</th> <th data-bbox="1084 281 1422 313">Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="781 313 1084 346">Sobresaliente</td> <td data-bbox="1084 313 1422 346">10 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="781 346 1084 378">Bueno</td> <td data-bbox="1084 346 1422 378">6 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="781 378 1084 411">Regular</td> <td data-bbox="1084 378 1422 411">3 puntos.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="781 411 1084 438">Malo</td> <td data-bbox="1084 411 1422 438">0 punto.</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="711 468 1471 613">El puntaje máximo posible corresponde a 100 puntos por la sumatoria de los puntajes de cada uno de los certificados válidamente emitidos. Sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.</p> <p data-bbox="711 642 1471 762">La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, según sea el caso.</p>	Evaluación	Puntaje	Sobresaliente	10 puntos.	Bueno	6 puntos.	Regular	3 puntos.	Malo	0 punto.
Evaluación	Puntaje											
Sobresaliente	10 puntos.											
Bueno	6 puntos.											
Regular	3 puntos.											
Malo	0 punto.											
Certificaciones ISO.	10%	<p data-bbox="711 849 1471 969">Este criterio de evaluación considera la certificación vigente del Oferente en las normas ISO 9001 y 18001, para actividades relacionadas con los servicios requeridos, de acuerdo a lo señalado por el Proponente en el Anexo N° 7.</p> <p data-bbox="711 999 1471 1079">Para medir este criterio se estará a la circunstancia de encontrarse vigente la certificación o no del Oferente en las normas ISO 9001 o ISO 18001.</p> <p data-bbox="711 1108 1471 1166">La Oferta que no presente la referida información, se le aplicará "0" punto en el criterio de evaluación.</p> <p data-bbox="711 1196 1471 1253">Para determinar el puntaje en este criterio de evaluación, se utilizará la siguiente escala de puntaje:</p> <p data-bbox="711 1283 1471 1363">100 puntos: Propuesta de Oferente presenta certificación vigente en ambas normas ISO requeridas, esto es, en la norma ISO 9001 y en la norma ISO 18001.</p> <p data-bbox="711 1393 1471 1450">75 puntos: Propuesta de Oferente sólo presenta certificación vigente en norma ISO 18001.</p> <p data-bbox="711 1480 1471 1537">50 puntos: Propuesta de Oferente presenta certificación vigente sólo en norma 9001.</p> <p data-bbox="711 1567 1471 1647">0 punto: Propuesta de Oferente que NO adjunta copia de certificados vigentes que acrediten que el Oferente está certificada bajo la norma ISO 9001 o ISO 18001.</p>										

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Requisitos formales	5%	<p>Este criterio de evaluación considera el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, conforme a lo señalado en el artículo 40, inciso segundo, del Reglamento de la ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2.004.</p> <p>Para determinar el puntaje de cada oferta en este criterio, se aplicará la siguiente escala de puntaje:</p> <p>100 puntos: Oferta cumple todos los requisitos formales dentro del plazo establecido para la recepción de ofertas o bien, no se le requieren nuevos antecedentes o certificaciones adicionales.</p> <p>50 puntos: Oferta cumple dentro del plazo adicional, según lo señalado en la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p> <p>0 puntos: Oferta no cumple todos los requisitos formales de presentación dentro del plazo adicional establecido, al que se refiere la letra G), del apartado 7.2, de las Bases Administrativas.</p>

D) Evaluación de Ofertas Económicas (50%).

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
Precio por limpieza y sanitización.	40%	<p>Este criterio de evaluación considera la sumatoria total de los valores por el servicio de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina, de las rejillas de extracción de aire y motor de extracción de aire de la campana; y la limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina, informada por el Proponente en el Anexo N° 5, ítems 1 y 2.</p> <p>Para calcular el puntaje de las propuestas en este criterio, se utilizará la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Menor sumatoria del valor total ofertado}}{\text{Sumatoria de Precio total de oferta en análisis}} * 40\% * 100$ <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será <u>excluida del proceso de licitación</u>.</p>
Precio por suministro e instalación de filtros.	10%	<p>Este criterio de evaluación considera la sumatoria total de los valores por el suministro e instalación de filtro de acero inoxidable, con asa, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x2 cms; y suministro e instalación de filtro de aluminio, con asas, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x2 cms., informada por el Proponente en el Anexo N° 5, ítems 3 y 4.</p> <p>Para calcular el puntaje de las propuestas en este criterio, se</p>

Criterio	Ponderación	Descripción de los criterios de evaluación
		<p>utilizará la siguiente fórmula:</p> $\frac{\text{Menor sumatoria del valor total ofertado}}{\text{Sumatoria de Precio total de oferta en análisis}} * 10\% * 100$ <p>La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será <u>excluida del proceso de licitación</u>.</p>

E) Puntaje final.

El puntaje final técnico – económico (PFTE) de cada propuesta evaluada se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Evaluación Final = Puntaje Técnico + Puntaje Económico
--

F) Mecanismo de desempate.

En caso de empate en el puntaje técnico-económico final, entre dos o más propuestas, la Subsecretaría optará por aquella propuesta que obtenga el mejor puntaje, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Criterio de evaluación "Precio por limpieza y sanitización".
2. Criterio de evaluación "Experiencia del Oferente".
3. Criterio de evaluación "Certificaciones ISO".

G) Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

La Subsecretaría, a través de DICOMPRAS, podrá solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás Oferentes, no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes, ni impliquen una modificación de la oferta presentada.

Dicha solicitud y las correspondientes rectificaciones deberán ser informadas al resto de los Oferentes a través de www.mercadopublico.cl

Del mismo modo, la Subsecretaría podrá solicitar 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 periodo de evaluación.

Para acompañar los referidos documentos, los oferentes dispondrán del plazo fatal de 2 (dos) días hábiles contados desde el requerimiento que al efecto haga el Ministerio, a través de www.mercadopublico.cl

H) Acta final de evaluación.

Terminada la evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora deberá confeccionar un Acta Final de Evaluación en la que dejará constancia por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las ofertas evaluadas y efectuará, si correspondiere, una propuesta de adjudicación.

Además, la referida comisión deberá dejar constancia sobre las ofertas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

8.- ADJUDICACIÓN.

La Subsecretaría adjudicará la presente licitación en forma total, a un solo proveedor, hasta el día indicado en el Anexo N° 2: Cronograma de la Licitación.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado, la Subsecretaría informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Subsecretaría adjudicará la licitación al Proponente que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación.

La adjudicación se realizará mediante resolución fundada, debidamente notificada al Proponente seleccionado y al resto de los Oferentes, a través de www.mercadopublico.cl. En dicho acto se especificarán los criterios de evaluación que hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

En caso que el Oferente adjudicado se desistiese de la oferta seleccionada, el Ministerio, dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de 20 (veinte) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

La Subsecretaría declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Declarará desierta la licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes para los intereses de la Subsecretaría.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Una vez adjudicada la licitación, cualquier persona interesada podrá efectuar consultas respecto de la adjudicación dentro de los 5 (cinco) días siguientes contados desde la fecha de notificación de la resolución en el portal www.mercadopublico.cl. Las consultas serán formuladas directamente al correo electrónico adquisiciones@minrel.gob.cl, única casilla válida para éstos efectos, respondiendo el Ministerio, por esta misma vía al interesado.

9.- DEL CONTRATO.

9.1.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

La contratación que deba tener lugar entre la Subsecretaría y el Oferente adjudicado se formalizará mediante la suscripción de un contrato, firmado por ambas partes en señal de aceptación y aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

9.2.- REQUISITOS PARA CONTRATAR.

A fin de suscribir el correspondiente contrato el Oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito y tener la calidad de hábil para contratar con el Estado en www.chileproveedores.cl.

Si el Oferente adjudicado no se encuentra inscrito o no tiene la calidad de hábil al momento de notificársele la adjudicación, dispondrá del plazo de 5 (cinco) días hábiles contados desde esa fecha para inscribirse y obtener la calidad de hábil. Si transcurrido este plazo, el Oferente adjudicado no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para hacerlo.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no se hubiere inscrito o no hubiere obtenido la calidad de hábil para contratar con el Estado, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

En el caso de la unión temporal de proveedores, si la inhabilidad afecta a alguno de sus integrantes, ésta deberá decidir si continuará con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desistiere de su participación. En este último caso, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de treinta y cinco (35) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación original, al Oferente que, según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si la respectiva oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.3.- DOCUMENTOS NECESARIOS PARA CONTRATAR.

Dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del acto de adjudicación, el Oferente adjudicado deberá acompañar la documentación que se detalla más adelante, con excepción de los antecedentes vigentes que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl (respetando la antigüedad exigida en estas bases). Tales antecedentes deberán ser presentados en DICOMPRAS, ubicada en calle Teatinos N° 180, Piso 2, comuna de Santiago.

En caso que el Oferente adjudicado no entregare alguno de los documentos requeridos, dentro del plazo indicado, o se formularen reparos a alguno de ellos, la Subsecretaría otorgará por escrito un plazo adicional de 2 (dos) días hábiles para completar la documentación y/o subsanar las observaciones, vía carta certificada o correo electrónico.

Si transcurridos estos plazos, el Oferente adjudicado no hiciere entrega de la documentación solicitada o no subsanare los reparos realizados, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación, dentro del plazo de cincuenta (50) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación original, al Oferente que,

según el Acta Final de Evaluación, hubiese obtenido el siguiente mayor puntaje final, si su oferta es conveniente para los intereses de la Subsecretaría, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

Todos los antecedentes requeridos deberán tener una antigüedad de no más de 60 días respecto de la fecha de entrega de los mismos y se presentarán en original o en copias simples.

Dependiendo de su condición legal, el Oferente adjudicado deberá presentar la documentación que a continuación se indica para suscribir el contrato respectivo:

9.3.1.- Documento para persona natural:

a) Copia de la cédula identidad del Oferente adjudicado.

b) Declaración jurada en la que indique 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 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-A.

9.3.2.- Documentos para persona jurídica (incluidas las E.I.R.L.):

a) Documento en donde conste la existencia de la persona jurídica, extendida por el órgano competente, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

b) Datos del representante legal (fotocopia de la cédula de identidad, nacionalidad, profesión y domicilio), a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

c) Documento en donde consten los poderes vigentes del representante legal de la entidad, con facultades para celebrar contratos de la naturaleza de la presente licitación, con no más de 60 días de anterioridad a la fecha de su presentación; a menos que se encuentren digitalizados en www.chileproveedores.cl

d) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta registra o no, saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, según el formato contenido en el Anexo N° 3-B.

e) Declaración jurada en la que el representante legal identifique los socios y accionistas principales de la entidad, según el formato contenido en el Anexo N° 4-A.

f) Declaración jurada en la que el representante legal de la entidad indique si ésta, al momento de la presentación de la oferta, se encuentra inhabilitada o no para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica, según formato contenido en el Anexo N° 4-B.

9.4.- PLAZO PARA FIRMAR EL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del plazo máximo de 30 (treinta) días corridos, contados desde la fecha de notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo ante indicado, la Subsecretaría dejará sin efecto la adjudicación y readjudicará la licitación dentro del plazo de 50 (cincuenta) días corridos contados desde la notificación de la adjudicación original al Oferente, que según el Acta Final de Evaluación, haya obtenido el siguiente mejor puntaje final, si su oferta resulta conveniente para los intereses del Ministerio, y así sucesivamente, o declarará desierta la licitación, según corresponda.

9.5.- CLÁUSULAS DEL CONTRATO.

9.5.1.- Del precio y forma de pago.

La Subsecretaría pagará al Contratista por los servicios contratados, según los valores unitarios señalados en el Anexo N° 5, más el Impuesto al Valor Agregado, por los siguientes conceptos:

- a) Servicio de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina, de las rejillas de extracción de aire y motor de extracción de aire de la campana, cada seis meses.
- b) Servicio de limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina, cada seis meses.
- c) Suministro e instalación de filtro de aluminio, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x 2 cms., según requerimiento.
- d) Suministro e instalación de filtro de acero inoxidable, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x 2 cms., según requerimiento.
- e) Servicios adicionales, en virtud de lo indicado en el numeral 4 de las Bases Técnicas.

Para iniciar el procedimiento de pago, el Contratista deberá ingresar las facturas¹, en alguna de las siguientes alternativas de ingreso para documentos tributarios:

Alternativa	Lugar o dirección de envío.
1	En el portal www.sii.cl ²
2	En el portal www.mercadopublico.cl / Módulo "Mis Pagos".

La factura deberá ser extendida a nombre del Ministerio de Relaciones Exteriores, RUT N° 60.601.000-1, con domicilio en calle Teatinos N° 180, comuna de Santiago.

El monto de las facturas correspondientes, deberá estar expresado en moneda nacional.

¹ En caso de que el Contratista ceda sus facturas a un factoring, deberá informar de dicha cesión a la Dirección de Finanzas de esta Secretaría de Estado, a los correos electrónicos dvergara@minrel.gob.cl y jsepulvedam@minrel.gob.cl dentro de los 2 días corridos de realizada la cesión.

² El Ministerio es actualmente receptor de DTE (documentos tributarios electrónicos) en el SII, por lo anterior, solicitamos que configure la bandeja de receptor de XML del Ministerio a facturacionmipyme@sii.cl, esto con el fin de recibir los documentos tributarios por esa vía.

Adicionalmente, el Contratista deberá entregar en el Departamento de Infraestructura, ubicado en calle Teatinos N° 180, piso 5, comuna de Santiago, los siguientes antecedentes:

1. Certificado de antecedentes Laborales y Previsionales (F30): cada seis meses contados desde la entrada en vigencia del contrato y para el último pago, emitido por la Dirección del Trabajo, en donde conste que el Contratista no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, durante todo ese lapso de tiempo.

2. Informe detallado de los servicios ejecutados en el mes correspondiente y acta de recepción de dicho informe, entregada por la Contraparte Técnica el que debe incluir como mínimo lo indicado en el punto 6 de las Bases Técnicas.

3. Para el primer pago, deberá acompañar los datos de la cuenta del Contratista, necesarios para hacer el pago mediante transferencia electrónica.

La Subsecretaría procederá a efectuar los pagos que correspondan dentro del plazo de 30 días corridos, una vez recibidos los documentos previamente indicados, mediante transferencia electrónica.

En todo caso, los pagos sólo podrán hacerse efectivos una vez cumplidos los siguientes requisitos copulativos: recepción conforme de los servicios por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría; recepción conforme de la factura y de los demás antecedentes indicados en los números 1, 2 y 3 (cuando corresponda) del presente numeral y total tramitación del acto administrativo aprobatorio del contrato.

9.5.2.- Contraparte técnica y Administrador del Contrato.

I. Contraparte Técnica.

Ejercerá la labor de Contraparte Técnica la Jefa del Departamento de Infraestructura, o el (la) funcionario (a) de su dependencia que la subrogue o reemplace. Serán funciones de la Contraparte Técnica, las siguientes:

a) Supervisar y controlar el desarrollo de los servicios encomendados, velando por el estricto cumplimiento del contrato, la calidad de los servicios, y el cumplimiento de los plazos estipulados.

b) Recibir conforme la prestación del servicio y los productos o informes requeridos, cuando corresponda.

c) Colaborar y asistir al Contratista, en el ámbito de sus competencias.

II. Administrador del contrato.

El contrato será administrado por el Director de Asuntos Administrativos o por el funcionario que lo subrogue o reemplace. Serán funciones del Administrador del contrato, las siguientes:

a) Validar la (s) factura (s), según la conformidad de los servicios y validación de los productos o informes por la Contraparte Técnica.

b) Requerir la aplicación de multas en los casos que corresponda.

c) Requerir la modificación del contrato, previo informe de la Contraparte Técnica.

- d) Requerir el término anticipado del contrato si correspondiere.

9.5.3.- Efectos derivados del incumplimiento contractual.

La Subsecretaría aplicará multas en caso que el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas, las que, en todo caso, no podrán exceder en su conjunto del 20% (veinte por ciento) del valor total del contrato:

a) Si el Contratista no diere cumplimiento al plazo de ejecución de los servicios, según lo dispuesto en el numeral 3 de las Bases Técnicas, la Subsecretaría aplicará una multa de 10 UF (diez Unidades de Fomento) por evento, con un tope de hasta 4 eventos durante la vigencia del contrato.

b) Si el Contratista no dejara las instalaciones en las mismas condiciones en que se recepcionaron según acta de entrega, la Subsecretaría aplicará una multa de 10 UF (diez Unidades de Fomento), con un tope de 4 eventos durante la vigencia del contrato.

c) Incumplimiento de las normas de seguridad y prevención de riesgos señaladas en el apartado 8, letra e) de las Bases Técnicas, la Subsecretaría aplicará una multa de 2 UF (dos Unidades de Fomento) por evento de incumplimiento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

d) Si los trabajadores del Contratista son sorprendidos vulnerando las prohibiciones señaladas en el numeral 7 de las Bases Técnicas, la subsecretaría aplicará una multa de UF 5 (cinco Unidades de Fomento), con un tope de hasta 3 eventos durante toda la vigencia del contrato.

e) Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe la entrega oportuna y eficiente de los servicios requeridos, la Subsecretaría aplicará una multa de UF 2 (dos Unidades de Fomento) por evento, con un tope de 6 eventos durante la vigencia del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si la falta se produce por caso fortuito o fuerza mayor y previa concurrencia de los siguientes requisitos copulativos:

1. Comunicación por escrito del Contratista a la Subsecretaría, indicando los hechos que configurarían el caso fortuito o fuerza mayor alegado y adjuntando los antecedentes de respaldo correspondientes.
2. Calificación conforme por parte de la Subsecretaría, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o fuerza mayor alegado y que tales hechos se encuentran debidamente comprobados.

En caso que la Subsecretaría considere que existe mérito suficiente para aplicar sanciones, comunicará esta circunstancia por carta certificada al Contratista, indicando el monto y fundamento de la multa, además de acompañar a esta comunicación los antecedentes necesarios.

El Contratista dispondrá de un plazo de diez días hábiles, a contar de la notificación de la comunicación señalada precedentemente, para formular sus descargos y aportar antecedentes. Con el mérito de los descargos y antecedentes, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría resolverá mediante resolución fundada, previa ponderación de todos los antecedentes y descargos, remitiéndole al Contratista copia del acto administrativo pertinente. Respecto de este acto administrativo, procederán los recursos dispuesto en la Ley N°19.880, que Establece

Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

En caso que la Subsecretaría aplique una multa, el Contratista podrá pagarla directamente, y si no lo hiciere, la Subsecretaría estará facultado para deducirla del pago que corresponda efectuar. En todo caso, el pago de la multa no exonera al Proveedor del cumplimiento de la obligación principal.

9.5.4.- Término anticipado.

La Subsecretaría pondrá término anticipado al contrato mediante resolución fundada, por las siguientes causales:

- a) Por resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Si el Contratista fuere declarado en quiebra o si éste cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c) Si tratándose de personas jurídicas o de la unión temporal de proveedores se disolviera la entidad contratista.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Si a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, el Contratista registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
- f) Por incumplimiento grave, debidamente calificado, de las obligaciones contraídas por el Contratista. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave las siguientes:
 - i. En caso de superarse los topes máximos establecidos en el punto 9.5.3 de las presentes Bases Administrativas.
 - ii. El incumplimiento del deber de confidencialidad a que se refiere el apartado 8, letra c) de las Bases Técnicas.
 - iii. El incumplimiento a la prohibición de cesión de derechos y obligaciones al que se refiere el punto 9.5.7 de las presentes bases.
 - iv. Toda conducta u omisión imputable al Contratista que impida o perturbe el otorgamiento oportuno y eficiente de los servicios contratados, de modo que afecte el normal desarrollo de las funciones del Ministerio.

La resolución fundada que ponga término anticipado al contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, el Ministerio enviará una carta certificada al proveedor comunicándole dicho término anticipado.

9.5.5.- Subcontratación.

A fin de apoyar la ejecución de alguna de las obligaciones contraídas en virtud del respectivo contrato, el Contratista podrá celebrar acuerdos con terceros, sean personas naturales o jurídicas, hasta con un tope del 30% del valor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la obligación y responsabilidad en el cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato, permanecerán siempre en el Contratista.

Con todo, se prohíbe expresamente que la persona natural o jurídica subcontratada por el Contratista pueda a su vez ceder, transferir, delegar o subcontratar, con otro tercero, las obligaciones adquiridas mediante el acuerdo alcanzado con el Contratista en la ejecución de sus servicios.

De la misma forma, el Subcontratista deberá ser hábil para contratar con el Estado y deberá dar cumplimiento a la normativa de prevención de riesgos y seguridad.

9.5.6.- Modificación de contrato.

El contrato podrá modificarse, previo informe de la Contraparte Técnica que justifique dicha modificación, por las siguientes causales:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, que no sean imputables a ningunos de los contratantes y que incidan en su normal desarrollo.

Las modificaciones introducidas podrán significar una variación del precio del contrato, hasta de una 30% del precio total, IVA incluido.

La resolución fundada que apruebe la modificación de contrato se notificará al Contratista por medio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Con todo, dichas modificaciones no podrán vulnerar los principios de estricta sujeción a las bases ni de igualdad y libre concurrencia de los oferentes.

9.5.7.- Prohibición de Cesión.

El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones establecidos en las presentes bases y en el contrato definitivo.

Salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

9.5.8.- Socios o accionistas principales.

En caso que una persona jurídica se adjudique la licitación, se dejará constancia en una cláusula del contrato acerca del nombre completo o razón social y el Rol Único Tributario de los socios o accionistas principales de la entidad, según declaración que hubiere realizado el representante legal de la entidad en el formato contenido en el Anexo N° 4.

9.5.9.- Vigencia y duración del contrato.

El contrato comenzará a regir a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Su duración será de 3 (tres) años, contados desde el inicio de la prestación de los servicios.

Sin perjuicio de lo anterior y por razones impostergables de buen servicio, se podrá comenzar a prestar los servicios requeridos a partir de la fecha del contrato. No obstante, no procederá facturación ni pago alguno mientras no se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

9.5.10.- Recursos estimados para el financiamiento del contrato.

El presente proceso licitatorio cuenta con recursos estimados para su financiamiento por la suma de \$24.000.000.- (veinticuatro millones de pesos), impuestos incluidos. En el evento que se utilicen dichos recursos en un plazo inferior al establecido en éstas Bases, el contrato respectivo terminará anticipadamente su vigencia, a menos que la Subsecretaría cuente con disponibilidad presupuestaria para continuar financiando los servicios contratados.

9.5.11.- Domicilio y prórroga de competencia.

Para todos los efectos derivados de este contrato, las partes fijan su domicilio en la comuna de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

10.- UNIDAD ENCARGADA DE LA LICITACIÓN.

Corresponderá a la Dirección de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Relaciones Exteriores (DICOMPRAS) coordinar y llevar a cabo, bajo su supervisión directa, todas las instancias y los procedimientos administrativos que formen parte de la presente licitación.

11.- ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA PÚBLICA.

Serán parte integrante de la presente propuesta pública los siguientes antecedentes:

- Bases Administrativas;
- Bases Técnicas;
- Consultas, aclaraciones, respuestas y modificaciones si las hubiere;
- Anexos.

II.- BASES TÉCNICAS:

1. SERVICIO REQUERIDO.

La Subsecretaría de Relaciones Exteriores requiere contratar el servicio de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire, y suministro de filtros, de acuerdo a las condiciones expresadas en las Bases Administrativas y a las especificaciones detalladas en las presentes Bases Técnicas.

2. ACTIVIDADES U OBLIGACIONES COMPROMETIDAS.

1. El Contratista deberá realizar cada seis meses las siguientes actividades u obligaciones relacionadas con el servicio de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina, según se detalla a continuación:

- a) Limpieza y sanitización de los ductos de campanas.

Para realizar esta actividad el Contratista deberá desarmar los ductos y mediante pistola de presión u otro medio de limpieza, deberá limpiar las superficies interiores.

Una vez realizada la limpieza de las superficies, el Contratista deberá sanitizarlas aplicando un detergente o desengrasante industrial.

b) Limpieza e higienización de las campanas ubicadas en el recinto de cocina y sala de desconche.

El Contratista deberá realizar esta actividad en el lugar de ubicación de la campana respectiva, puesto que no pueden ser desmontadas. La limpieza se realizará mediante pistola de presión u otro medio, debiendo limpiar las superficies interiores.

Una vez realizada la limpieza de las superficies, el Contratista deberá higienizarla aplicando detergente o desengrasante industrial.

c) Limpieza y sanitización de las rejillas de extracción de aire.

Para realizar esta actividad el Contratista deberá desmontar las rejillas y mediante pistola de presión u otro medio de limpieza, deberá limpiar las superficies interiores.

Una vez realizada la limpieza de las superficies, el Contratista deberá sanitizarlas aplicando un detergente o desengrasante industrial.

d) Limpieza del motor de extracción de aire de las campanas.

Para realizar esta actividad el Contratista deberá mediante pistola de presión u otro medio de limpieza, limpiar las superficies del motor.

e) Limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina.

2. Suministro e instalación de filtro, con asas, tipo laberinto, para campanas de la cocina y sala de desconche de acero inoxidable de 49 x 49,5 x 2 cms, o de aluminio de 49 x 49,5 x 2 cms., se solicitarán según requerimiento de la Subsecretaría.

El filtro deberá ser fabricado en acero inoxidable o en aluminio.

El Contratista deberá realizar dicha actividad desde los equipos de extracción de aire de la cocina, desde el piso 3 hasta el piso 18, con un largo total de 50 metros, con el objeto de eliminar la grasa adherida en las paredes de los dos ductos, para evitar riesgos de inflamación.

El Contratista deberá garantizar que los equipos sometidos a limpieza y sanitización queden operativos en forma normal. Para ello, dichas actividades deberán realizarse en el lugar de operación de los equipos e instalaciones.

3. PLAZO Y HORARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El Contratista deberá ejecutar los servicios requeridos, en los siguientes horarios, correspondiendo a un plazo máximo de un fin de semana (viernes, sábado y domingo) por actividad; previo requerimiento de la Contraparte Técnica:

- ✓ Día Viernes: Desde las 17:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.
- ✓ Día Sábado: Desde las 08:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.
- ✓ Día Domingo: Desde las 08:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.

4. SERVICIOS.

El Contratista deberá cada seis meses, previa coordinación con la Contraparte Técnica del Ministerio, prestar los servicios de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina, de las rejillas de extracción de aire y motor de extracción de aire de campana, además de la limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina, según lo indicado en el numeral anterior, pagando para dichos servicios los valores ofertados en el Anexo N° 5, ítems 1 y 2.

El suministro e instalación de los filtros, con asas, tipo laberinto, para las campanas de la cocina y sala de desconche, de acero inoxidable de 49 x 49,5 x 2 cms, o de aluminio de 49 x 49,5 x 2 cms., se solicitarán según requerimiento de la Subsecretaría, de acuerdo a los valores indicados en el Anexo N°5, ítems 3 y 4.

La Contraparte Técnica de la Subsecretaría podrá solicitar servicios adicionales de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina de las rejillas de extracción de aire y motor de extracción de aire de campana, además de la limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina, a los dos que corresponden por año, pagando por ellas el valor indicado en el Anexo N° 5, ítems 1 y 2, cuando corresponda.

5. ASEO GENERAL.

En caso que los trabajadores encargados de realizar la limpieza y sanitización, generen material de desecho o basura, éstos deben ser sacados y eliminados por el Contratista, dejando el lugar limpio al finalizar los trabajos.

Para ello, la Contraparte Técnica de la Subsecretaría levantará, previo al inicio de cada servicio, un acta de entrega, en donde se consignarán las condiciones del lugar, el que firmará el Contratista, para luego corroborar que el lugar fue dejado en condiciones de uso.

6.- INFORME REQUERIDO.

El Contratista deberá entregar a la Subsecretaría, en conjunto con la factura respectiva, un informe que contenga como mínimo lo siguiente:

i. Detalle o chek-list de los trabajos realizados a cada uno de los equipos. Además, deberá informar por escrito el resultado de sus inspecciones.

ii. Sugerencias de mejoras en las instalaciones de la Subsecretaría, de acuerdo a los hallazgos observados en la ejecución de los servicios de limpieza y sanitización.

iii. Otra información que el Contratista considere atingente para la correcta ejecución del servicio.

iv. Registro fotográfico con el estado de las instalaciones antes del comienzo de los trabajos, durante y del estado final de los equipos e instalaciones, una vez ejecutados los trabajos.

7.- SOBRE EL PERSONAL QUE EJECUTARÁ LOS SERVICIOS.

Para realizar los servicios requeridos, el Contratista deberá disponer de personal que cuente con experiencia deseable en servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractores de aire, además para el coordinador del grupo (si correspondiere), deber contar con una experiencia deseable de 5 años, en dichos servicios.

a) Nómina del Personal.

Con el objeto de facilitar el ingreso a las dependencias de la Subsecretaría, el Contratista deberá entregar dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del contrato, una lista de todo el personal que ejecutará los servicios requeridos y sus reemplazantes.

La nómina deberá contener los siguientes datos mínimos: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, domicilio particular y teléfono de contacto en caso de emergencia (si procediere) y la labor que ejecutará.

Adicionalmente, el Contratista deberá adjuntar los certificados de antecedentes de todo el personal que ejecutará los servicios.

Del mismo modo, el Contratista deberá informar oportunamente los cambios que se produzcan en su dotación.

La Subsecretaría se reserva el derecho de rechazar en todo momento, expresando el debido fundamento y por razones que no impliquen una discriminación arbitraria o a solicitar el cambio de personal, la autorización para que una persona contratada por el Contratista o por un tercero vinculado contractualmente con aquel, ingrese a las dependencias de la Subsecretaría a prestar los servicios requeridos.

b) Presentación del personal e identificación.

El Contratista, deberá proveer a todo su personal de ropa de trabajo, además de disponer de una tarjeta de identificación que el personal deberá portar y en la que deberá constar el nombre del trabajador y el del Contratista.

El personal deberá estar debidamente equipado, así como también contar con todos sus implementos de seguridad, los cuales serán de responsabilidad y cargo del Contratista.

c) Prohibiciones del Personal.

Serán prohibiciones del personal del Contratista, las siguientes:

- i. Ingresar en áreas restringidas o que no tengan relación con el trabajo que realicen, sin previa autorización de la Subsecretaría.
- ii. Desempeñar labores que no sean las estrictamente necesarias e inherentes al servicio contratado.
- iii. Ingresar a las instalaciones de la Subsecretaría bajo los efectos del alcohol y/o drogas.
- iv. Fumar durante la ejecución de los trabajos en lugares no permitidos para tal efecto.
- v. Dar malos tratos de obra o palabra a los funcionarios de la Subsecretaría o a terceros.

8.- Otras obligaciones.

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en las Bases Administrativas y en las presentes Bases Técnicas, el Contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones generales:

a) Responsabilidad extracontractual:

La responsabilidad extracontractual que pudiera derivarse por hechos o actos del personal del Contratista será siempre del Contratista y en ningún caso afectará a la Subsecretaría.

b) Reparación de daños y pérdidas.

Será responsabilidad del Contratista la reparación o reposición, por daños o extravío, de especies, elementos y artículos de propiedad de la subsecretaría o de sus funcionarios, cuando ello ocurra por culpa del personal de éste, debidamente comprobada.

El Contratista deberá pagar o reponer la especie, la que deberá ser idéntica a la dañada o extraviada, en un plazo máximo de 5 días hábiles contados desde que se le notifique el daño o la pérdida, en caso contrario, la Subsecretaría estará facultado para descontar su valor en la facturación más próxima de pago.

Para estos efectos, se considerará como valor de la especie dañada o extraviada el que se exprese en el respectivo antecedente de compra de la especie o de otra similar adquirida dentro del año anterior al daño o pérdida.

Al finalizar las gestiones de reparación a los daños producidos y de las pérdidas ocurridas, el Contratista deberá entregar a la Subsecretaría un informe resumen con los antecedentes iniciales y la totalidad de los trámites llevados a cabo para solucionar de manera integral los daños causados, sea que se refiera a personas o a bienes materiales.

c) Confidencialidad.

El Contratista deberá guardar absoluta confidencialidad acerca de todos los asuntos de la Subsecretaría a que pueda tener acceso en razón de la ejecución o que hubiere obtenido por cualquier medio con motivo del servicio ejecutado. Esta obligación pesará, además, sobre las personas que trabajen bajo su dependencia o le presten servicios, permanentes o no, y a cualquier título.

d) Propiedad intelectual.

Todos los informes, bases de datos, documentos y cualquier otra información elaborada por el Contratista con ocasión de la ejecución de los servicios requeridos, pertenecerán exclusivamente a la Subsecretaría.

e) Prevención de Riesgos y Seguridad.

Durante todo el periodo de ejecución de los trabajos, el Contratista deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para proteger a sus trabajadores y a los funcionarios de la Subsecretaría, de posibles accidentes ocasionados por las obras.

El Contratista, deberá dar cumplimiento a la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos; Ley N° 16.744 y sus Decretos Supremos N° 40, N° 54, N° 67 y N° 594.

II.- ANEXOS:

**ANEXO N° 1-A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL**

En Santiago de Chile, a dede 2019, don / doña:
....., cédula de identidad N°....., declara bajo juramento que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) No es funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores y tampoco tiene respecto de alguno de los directivos, la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de sociedades de personas en las que formen parte funcionarios directivos del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni de sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas; ni sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, según lo descrito en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

3) No ha sido condenado (a) por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. No se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

**ANEXO N° 1-B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA**

DECLARACION JURADA

En Santiago de Chile, a dede 2019, don / doña
cédula de identidad N°....., representante legal de, RUT:
....., viene en declarar que:

I. Conforme a lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886:

1) La entidad que representa no es una sociedad de personas de la que forme parte algún funcionario (a) directivo (a) del Ministerio de Relaciones Exteriores o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad inclusive de dichos funcionarios; ni tampoco una sociedad en comanditas por acciones o anónima cerrada en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad anónima abierta en aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital según lo descrito en el artículo en la letra b) del artículo 54 de la Ley 18.575, LOC de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto fue refundido, coordinado y sistematizado por el DFL N°1, de 2001.

2) La entidad que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

II. A la entidad que representa no se le ha impuesto la prohibición de contratar con los órganos de la Administración del Estado por sentencia condenatoria definitiva y ejecutoriada, por los hechos descritos en la letra a) del artículo 3 del D.L. N°211 que "Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia", dentro de los anteriores 5 años.

Firma

ANEXO 2

CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Etapas0	Plazos	
	Fecha	Hora
Fecha de Publicación de las Bases de Licitación	(1)	XX
Fecha de Inicio de Preguntas	(2)	XX
Primera Fecha de Visita a Terreno y reunión informativa (Obligatoria)	15-11-2019	10:00
Segunda Fecha de Visita a Terreno y reunión informativa (Obligatoria)	19-11-2019	10:00
Fecha de Cierre de Recepción de Preguntas	20-11-2019	10:00
Fecha de Publicación de Respuestas a Consultas	21-11-2019	10:00
Fecha de Cierre de Recepción de Ofertas	25-11-2019	15:10
Fecha de Apertura (Técnica y Económica)	25-11-2019	15:11
Evaluación	15 días hábiles	XX
Adjudicación	16-12-2019	XX
Consultas a la Adjudicación	23-12-2019	XX
Firma de Contrato	30 días corridos (4)	XX

(1): El día 1 será el día de publicación de las Bases en el portal www.mercadopublico.cl.

(2): El inicio del plazo para formular consultas será el día 1.

(3): Estos plazos se cuentan desde el cierre de la recepción de ofertas.

(4): Este plazo se cuenta desde la notificación de la resolución de adjudicación.

(*): En caso que el plazo de cierre para la recepción de las Ofertas venciere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a las 15:00 horas. Si dicho plazo de cierre venciere en un día lunes o en un día siguiente a un inhábil, a las 15:00 horas o antes, éste se prorrogará para después de las 15:00 horas del mismo día.

(**): En caso de que el vencimiento de cualquier plazo (distinto al del cierre de recepción de ofertas) cayere en sábado, domingo o feriado, el último día del plazo se prorrogará para el día siguiente hábil, a la misma hora dispuesta para el plazo original.

ANEXO N° 3-A

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña:
....., cédula de identidad
N°....., declara bajo juramento que:

..... **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

..... **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 3-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña
....., cédula de identidad
N°....., representante legal de
RUT:, viene en declarar bajo juramento que:

..... La entidad que representa **SI** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

..... La entidad que representa **NO** registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

(Marcar con una X la opción escogida).

.....
Firma

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA

I. ANEXO N°4-A.

En Santiago de Chile, a de de 2019, don / doña cédula de identidad N°....., representante legal de RUT:, viene en declarar bajo juramento que:

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

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

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

II. ANEXO N°4-B.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **SÍ** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

_____ Al momento de presentación de la oferta, la entidad que representa **NO** se encuentra con prohibición perpetua o temporal para celebrar actos y contratos con organismos del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho.

(Marcar con una X la opción escogida).

ANEXO Nº 5**FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA**

Ítem	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO NETO (expresado en pesos)
1	Servicio de limpieza y sanitización de los ductos y campanas de la cocina, de las rejillas de extracción de aire y motor de extracción de aire de la campana.	\$
2	Limpieza y sanitización con sonda a presión y temperatura o vapor de dos ductos de descarga de aire (chimenea) de la cocina.	\$
Sumatoria Total (Valor Neto) (ítems 1 +2)		\$
3	Suministro e instalación de filtro de acero inoxidable, con asas, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x 2 cms.	\$
4	Suministro e instalación de filtro de aluminio, con asas, tipo laberinto, para campanas de 49 x 49,5 x 2 cms.	\$
Sumatoria Total (Valor Neto) (ítems 3 +4)		\$

La Oferta que no presente íntegramente la referida información o que la modifique en todo o parte, será excluida del proceso de licitación.

NOTA: El Contratista deberá ejecutar los servicios requeridos, en el plazo máximo de un fin de semana por actividad, en los siguientes horarios:

- ✓ Día Viernes: Desde las 17:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.
- ✓ Día Sábado: Desde las 08:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.
- ✓ Día Domingo: Desde las 08:00 hrs. hasta las 21:00 hrs.

**ANEXO N° 6
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR (*) (**)**

N°	Servicio prestado	Fecha en que se prestó el servicio	Empresa o institución	Acompaña certificado que acredite la calidad del servicio prestado (SI/NO)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

(*) Para efectos de evaluación, sólo se considerarán servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire, lo que cumplan con los siguientes requisitos copulativos: 1.-Que la información en cada línea del Anexo N° 6 "Experiencia del Proveedor" esté íntegramente completada; 2.-Relativa a servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor de aire que se hayan prestado a partir del año 2010 en adelante; 3.-Que se refieran a servicios de limpieza y sanitización de ductos de campana y extractor prestado en instituciones pública o privadas; 4.-Que cada una de los servicios incorporados en el Anexo N° 6 se acredite por medio del certificado de acuerdo al formato contenido en el Anexo N° 6-A, en el que el mandante del servicio informado, certifica los servicios y entrega una calificación del mismo; 5.-Sólo se considerarán un máximo de 10 experiencias por Oferente, con sus respectivos certificados. En caso de superar dicho límite, sólo se considerarán las primeras 10 experiencias informadas en el Anexo N° 6.

(**) Sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.

(***) La oferta que no cumpla con los requisitos antes indicados, se le aplicará "0" puntos en el criterio de evaluación o no se considerará la información de la línea respectiva del formato contenido en el anexo correspondiente, según sea el caso.

ANEXO N° 6-A

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA DE LOS SERVICIOS PRESTADOS (*) ()**

I.- Antecedentes

Nombre proveedor postulante a licitación:

Empresa o institución mandante que entrega certificado:

II.- Datos del contrato

Servicio prestado:

Fecha de inicio y termino:

III.- Evaluación del mandante

(califique la calidad de los servicios, marcando con una X en la siguiente escala).

Malo	Regular	Bueno	Sobresaliente

Observaciones (opcional):

IV.- Datos de la persona que extiende el certificado

Nombre:

Cargo:

Teléfono:

Correo electrónico:

Firma y timbre

*Para cada servicio informado en cada línea del Anexo N° 6, se debe presentar un certificado distinto.

**El certificado que no contemple todos los campos, se entenderá como no presentado, por tanto, no se considerará para la evaluación.

***Sin perjuicio de la corroboración que de esa información haga el personal de esta Secretaría de Estado.

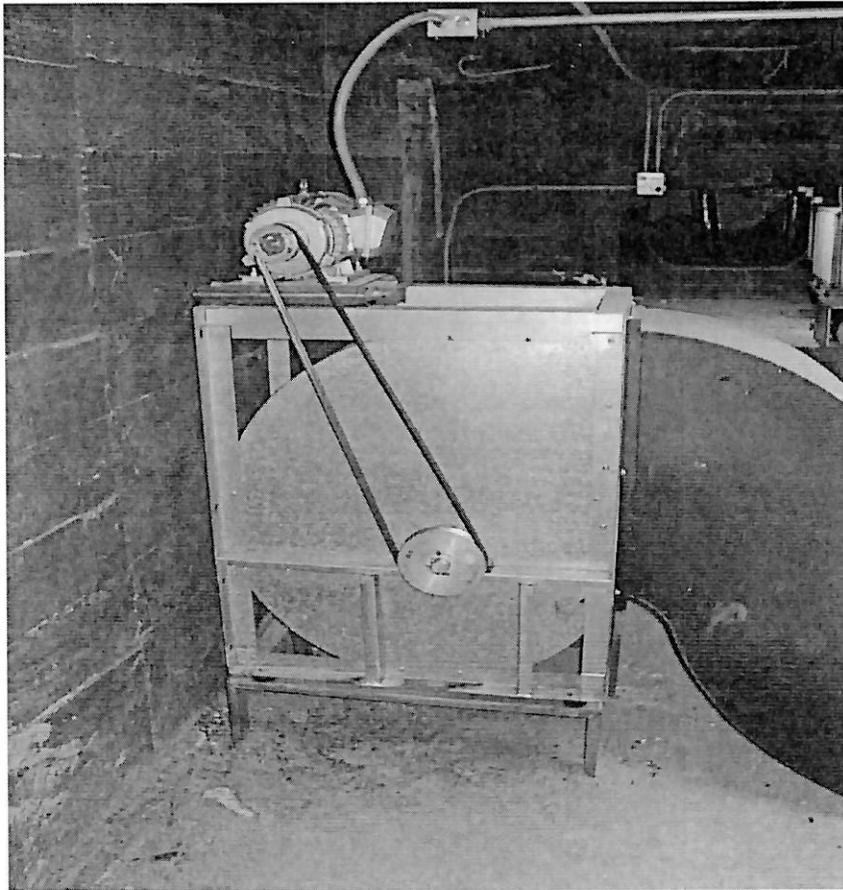
ANEXO N° 7

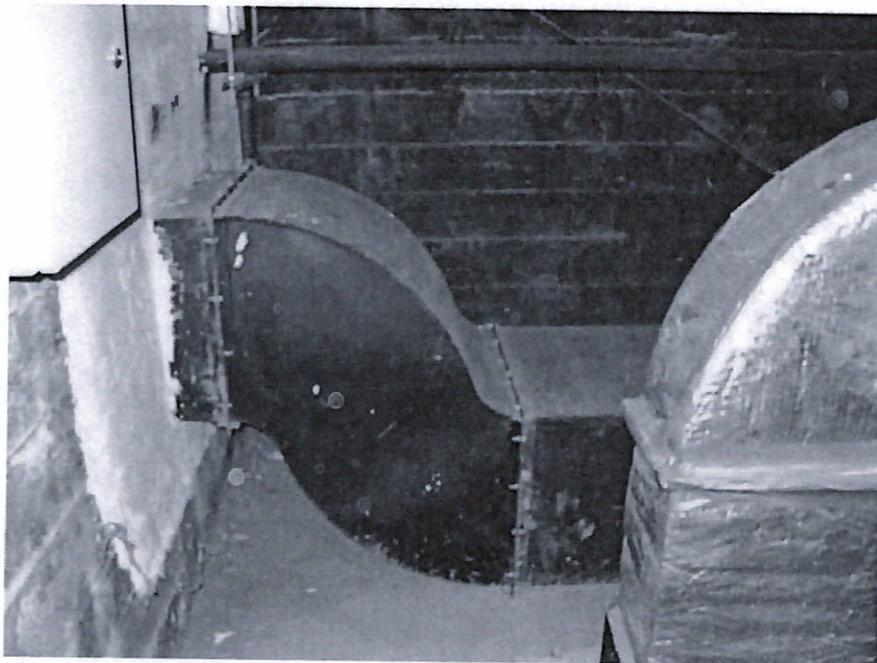
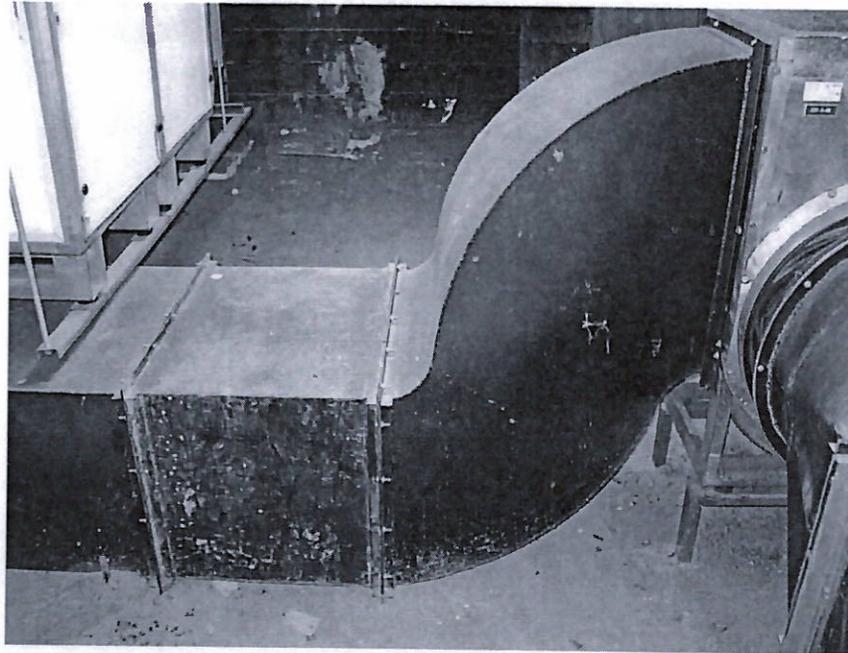
CERTIFICACIONES

Adjunta la certificación vigente en Normas ISO 9001 e ISO 18001	Marque con una X, la opción que corresponda.
El Oferente adjunta certificación vigente en la norma ISO 9001	SI _____ NO _____
El Oferente adjunta certificación vigente en la norma ISO 18001	SI _____ NO _____

El Oferente que no presente la referida información, será evaluado con "0" punto en este criterio.

ANEXO N° 8
FOTOGRAFÍA DE LAS INSTALACIONES





**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y
CONTRATACIÓN PÚBLICA POR ORDEN DE LA SUBSECRETARIA**


JOSÉ AVARIA GARIBALDI
Director General Administrativo

