

**MINISTERIO DE ECONOMÍA
FOMENTO Y TURISMO
SUBSECRETARÍA DE PESCA
Y ACUICULTURA**



AUTORIZA EL LLAMADO Y LAS BASES DE LICITACIÓN "SERVICIO DE ASEO INTERIOR PARA OFICINAS DE LAS CIUDAD DE VALPARAÍSO DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA".

VALPARAÍSO, 27 FEB. 2019

RESOLUCIÓN EX. N° 766 /

VISTOS: Lo dispuesto en la Ley N° 21.125 de Presupuestos Generales de la Nación para el año 2019; La Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado mediante D.S N°250/2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores; la Resolución N° 1600 de 2008 de la Contraloría General de la República y Formulario de Solicitud de Compra N° 002/2019.

CONSIDERANDO:

Que, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura requiere contratar servicios de aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

Que, se requiere llamar a licitación pública para la contratación del servicio solicitado.

Que, los proponentes deben entregar sus ofertas técnicas y económicas de acuerdo a las indicaciones especificadas en las bases.

RESUELVO:

1° AUTORÍCESE el llamado mediante licitación pública para la contratación de los servicios de **Aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.**

2° APRUÉBENSE las siguientes Bases Administrativas, Técnicas y Anexos correspondientes, que regulan el proceso de licitación denominado **Aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.**

3° CÚMPLASE con la transcripción íntegra de las bases administrativas, técnicas y anexos que regulan el proceso antes mencionado, en la forma que a continuación se expone:

BASES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 1º: NORMATIVA Y TIPO DE LICITACIÓN

La presente licitación pública se rige por:

1. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Convenios Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones.
2. Las presentes Bases Administrativas.
3. Las bases técnicas.
4. Los respectivos anexos del proceso licitatorio.

Las Bases de Licitación son obligatorias para todos los participantes de 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:

1. Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
2. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
3. Las consultas a las Bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en adelante SUBPESCA.
4. Las aclaraciones que se efectúen a las Bases de iniciativa de la SUBPESCA.
5. Las aclaraciones a las ofertas que solicite la SUBPESCA.

La presente licitación contempla la opción de adjudicación simple, mediante la cual la SUBPESCA seleccionará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en estas Bases, adjudicando en consecuencia la licitación a un solo oferente.

ARTÍCULO 2º: MONTO DISPONIBLE DE LA LICITACIÓN

El monto disponible para la adquisición del bien o servicio es de **\$ 98.400.000** (noventa y ocho millones cuatrocientos mil pesos) impuestos incluidos. Las ofertas que superen el monto disponible quedarán eliminadas del proceso de licitación.

ARTÍCULO 3º: CRONOGRAMA DE LICITACIÓN, PLAZOS Y COMUNICACIONES

La licitación pública se convocará través del Sistema de Información establecido mediante la Ley N°19.886, y se publicará considerando los plazos que a continuación se indican:

ETAPA	PLAZO	HORA
Fecha inicio de preguntas	Al primer día contado desde la publicación de las presentes bases	10:00
Fecha final de preguntas	Al séptimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:00
Fecha de publicación de respuestas	Al décimo cuarto día contado desde la publicación de las presentes bases	17:00
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	Al vigésimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:00
Fecha de acto de apertura técnica	Al vigésimo día contado desde la publicación de las presentes bases	15:30
Fecha de acto de apertura económica	Al vigésimo primer día contado desde la publicación de las presentes bases	10:00
Fecha de adjudicación	Dentro de los sesenta días contados desde el cierre de la presente licitación	18:00
Visita a Terreno	Al cuarto día contado desde la publicación de las presentes bases	12:00

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las Bases, a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en los plazos antes indicados. Las respuestas serán publicadas a través del referido Sistema de Información, y pasarán a formar parte de las Bases de licitación correspondientes.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las 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.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de la presente licitación pública, se harán por medio del portal www.mercadopublico.cl.

Los plazos a los que se haga referencia en estas Bases son de días corridos en los términos establecidos en la Ley N° 19.886, salvo que:

1. El día de cierre de recepción de las ofertas sea un día inhábil, caso en el cual se ampliará el plazo hasta las 14 hrs. del día hábil siguiente.
2. En caso que el día de recepción de las ofertas venza un día lunes, se entenderá prorrogado el plazo de recepción de ofertas, al día hábil siguiente a las 14:00 horas.
3. Se señale expresamente lo contrario.

ARTÍCULO 4º: PARTICIPANTES

Podrán participar las personas naturales o jurídicas, inscritas en el Sistema de Información establecido de conformidad a la Ley N° 19.886.

No obstante, para efectos de celebrar el contrato que se indica en el numeral 13, se exigirá que el consultor adjudicado se encuentre inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores de conformidad con la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 5º: INCOMPATIBILIDADES

Los participantes no podrán incurrir en las incompatibilidades o prohibiciones para contratar con SUBPESCA señaladas en el artículo 4º de la Ley N°19.886, para cuyo efecto el proponente deberá suscribir la Declaración Jurada Simple que se acompaña como Anexo de estas Bases, según corresponda.

ARTÍCULO 6º: CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los oferentes podrán solicitar aclaraciones de las Bases, a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en los plazos señalados en el artículo 3 de las presentes bases.

Las respuestas serán publicadas a través del referido Sistema de Información, y pasarán a formar parte de las Bases de licitación correspondientes.

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

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las 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.

Asimismo, a través del portal, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura 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.

ARTÍCULO 7º: OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse en formato electrónico a través del Sistema de Información contemplado en la Ley 19.886 y su Reglamento.

Sólo podrán presentar ofertas aquellos interesados que hayan participado en la visita a terreno cuya fecha será publicado en el sistema de información. .

Las ofertas deberán presentarse en las siguientes partes, por separado:

1. Antecedentes Administrativos
2. Oferta Técnica
3. Oferta Económica.

La documentación deberá presentarse a través del Sistema de Información contemplado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en idioma español y preferentemente en formato Portable Document Format (PDF),

Un mismo oferente podrá presentar más de una oferta, en tal caso, deberá cumplir con lo señalado en el inciso primero de las presentes bases, por cada una de las ofertas presentadas, las que serán evaluadas de forma independiente.

Excepcionalmente, en los casos del artículo 62º del Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, aprobado mediante D.S N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones posteriores, y tratándose de garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico se podrán recibir directamente

en la Oficina de Partes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, ubicada en Bellavista N° 168, piso 16, Valparaíso, hasta el último día del plazo establecido en las Bases para la presentación de las ofertas, en el horario de atención al público de la Subsecretaría, de 9:00 a 14:00 Horas o en las Direcciones Zonales de Pesca.

ARTÍCULO 8º: GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá entregar un instrumento de garantía de seriedad de la oferta. La no presentación de este instrumento, dentro de los plazos establecidos en las presentes bases, dejará fuera del proceso licitatorio al oferente.

El instrumento de garantía deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser tomada por el oferente, a nombre de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, RUT N° 60.719.000-3.
- b) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- c) Tener el carácter de irrevocable.
- d) Por un monto de \$ **1.000.000** o su equivalente en Unidades de Fomento o Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
- e) Contener la siguiente glosa: Para garantizar a SUBPESCA la seriedad de la oferta presentada por la empresa. en licitación pública **Aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.**

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

En caso que por razones de impresión el documento no permita incluir total o parcialmente la glosa antes indicada, deberá adjuntarse un certificado emitido por el representante legal del oferente que indique que dicho instrumento se entrega en garantía de la seriedad de la oferta respectiva, el que deberá ser presentado, conjuntamente con el instrumento de garantía en formato papel.

- f) Tener una vigencia no inferior a 90 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas, señalado en las presentes Bases.

Si encontrándose próxima la fecha de vencimiento del documento de garantía, aún estuviere en curso el proceso de firma del contrato con la empresa adjudicataria, ésta deberá prorrogar su vigencia o tomar un nuevo documento de garantía en las mismas condiciones en que se tomó la boleta primitiva.

Se aceptarán como instrumentos de garantías de seriedad de la oferta cualquier instrumento que sea pagadero a la vista, irrevocable y asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en conformidad a lo previsto al Reglamento de la Ley. 19.886.

La garantía de seriedad de la oferta se podrá hacer efectiva en los siguientes casos:

- a) Si, pendiente la adjudicación, el proponente desiste de su oferta después de haber sido abierta la propuesta.

- b) Si habiendo sido adjudicada la licitación al oferente, éste incurre en cualquiera de las siguientes conductas:
- I. No se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado dentro del plazo de 10 días hábiles desde la adjudicación.
 - II. No entregar la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conjuntamente con la entrega del contrato firmado.
 - III. No suscribe el contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a su remisión por parte de la Subsecretaría.

Las garantías de seriedad de las ofertas deberán ingresarse, hasta las 14 horas del día del cierre de la recepción de las ofertas, en la forma que a continuación se indica:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán presentarse en Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantías@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La boleta de Garantía de seriedad de la oferta será devuelta:

- a) En el caso del oferente cuya oferta haya sido aceptada, una vez que suscriba el contrato correspondiente y contra la recepción conforme del documento de garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) A los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando el oferente que haya obtenido la mejor calificación, se desistiera de celebrar el respectivo contrato y la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura adjudicase a la oferta que le siga en puntaje.
- c) Si la licitación es declarada desierta, las garantías entregadas serán devueltas dentro de 10 días hábiles siguientes a la total tramitación de la respectiva Resolución.

ARTÍCULO 9º: CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Las ofertas no estarán sujetas a condición alguna, serán de carácter irrevocable y deberán contener en formato electrónico o digital los siguientes antecedentes:

a) Antecedentes Generales del Proponente

- I. Tratándose de Personas Jurídicas:
 - 1.1. Formulario conforme Anexo N° 1, que señale:
 - a) Razón Social.
 - b) Nombre de Fantasía, si lo tiene.

- c) Nombre y número de cédula de identidad del representante legal.
- d) Domicilio comercial.
- e) Número de teléfono, fax y correo electrónico.
- f) Nombre del representante del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando además su cargo, teléfono, fax y correo electrónico.

1.2. Fotocopia del Rol Único Tributario.

1.3 Tratándose de sociedades o empresas individuales de responsabilidad limitada, se debe adjuntar:

- a) Copia autorizada de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, o fotocopia del Certificado de Vigencia, otorgados por el respectivo Conservador, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta
- b) Personería del representante legal de la oferente, con certificación de vigencia no anterior a tres meses contados desde la fecha de presentación de la oferta.

Al momento de la elaboración del contrato, la Subsecretaría podrá solicitar esta información actualizada.

1.4 Tratándose de personas jurídicas que no tengan el carácter de sociedad o empresa individual de responsabilidad limitada, se deberán adjuntar:

- a) Copia autorizada ante Notario de los antecedentes que acrediten su vigencia.
- b) Personería del representante legal, emitidos por las autoridades correspondientes.

1.5 Declaración Jurada Simple, debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en los artículos 8° y 10° de la Ley N°20.393, según formulario contenido en Anexo de estas Bases.

1.6 Últimas tres declaraciones de IVA de la empresa (formulario 29 del Servicio de Impuestos Internos), o el número de declaraciones que corresponda, en caso que la empresa tenga una antigüedad inferior a 3 meses.

En caso que la empresa no declare IVA, deberá presentar en subsidio una declaración jurada simple, debidamente firmada, señalando que en conformidad a la normativa vigente, la entidad no se encuentra sujeta al cumplimiento de dicha obligación.

En el caso de los documentos indicados en los ítems 1.2, 1.3, 1.4, y 1.6, no será necesario acompañarlos en caso que el oferente mantenga dicha documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl o se encuentre hábil para contratar con el Estado.

II. Tratándose de Personas Naturales:

1.1. Formulario conforme Anexo N° 2, que señale o contenga:

- a) Nombre.
- b) Número de cédula de identidad del proponente y número de RUT si lo tuviere.
- c) Domicilio comercial.
- d) Número de teléfono, fax y correo electrónico.

e) Fotocopia de la cédula de identidad y Fotocopia del RUT si lo tuviere.

1.2. Documentación donde conste la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos, en un giro en virtud del cual el oferente tribute en primera categoría de la Ley del Impuesto a la Renta. Lo anterior solo constituye una recomendación y su incumplimiento no impide la libre concurrencia de los oferentes interesados.

En el caso de los documentos indicados en el ítems 1.2, no será necesario acompañarlos en caso que el oferente mantenga dicha documentación actualizada en el portal www.chileproveedores.cl o se encuentre hábil para contratar con el Estado.

Los participantes, sean éstos personas naturales o jurídicas, que al momento de la apertura se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, y figuren en el mismo en estado "hábil" (cumple con los requisitos para contratar con el Estado), podrán exceptuarse de informar en el portal los documentos señalados en el presente numeral, de conformidad al artículo 66 inciso 2º del Reglamento de la Ley de compras públicas.

Sin perjuicio de lo señalado, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional para acreditar la personería de quienes comparezcan como representantes del consultor. En caso que el adjudicatario sea una persona jurídica, SUBPESCA podrá solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- a) Fotocopia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, con 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) Fotocopia de la escritura en la que consta su constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- c) Fotocopia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- d) Fotocopia de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.

En caso de mantener estos documentos actualizados en ChileProveedores no es necesario que sea anexado a esta licitación.

2. Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado "Bases Técnicas", y presentarse electrónicamente a través del Sistema de Información, en la sección anexos técnicos.

3. Oferta Económica

En el formulario electrónico del portal www.mercadopublico.cl se deberá informar el **valor total de los servicios**, expresado en pesos chilenos y que deberá ceñirse a la periodicidad de pago indicado en las presentes bases.

Adicionalmente, y con el objeto de clarificar los montos del servicio, deberá presentarse a través del portal, un detalle de Oferta Económica (presupuesto detallado, por objetivo, por ítems y partidas), en que se indique el desglose de los costos involucrados; y la naturaleza y cuantía de los

impuestos que pudieren afectar el servicio ofrecido, y que en consecuencia deberán ser aplicados sobre el monto neto señalado en el formulario electrónico del portal.

La oferta económica presentada deberá señalar expresamente si el oferente aceptará o no el anticipo propuesto en las presentes bases.

En caso que el oferente en su oferta económica acepte el anticipo y no presente posteriormente el instrumento de garantía en el plazo establecido, se procederá conforme a lo que a continuación se indica:

1. Se aplicará la modalidad de pago "sin anticipo" establecida en las presentes bases, sin derecho a reclamo alguno.

2. Se aplicará una multa, la que se hará efectiva en el primer estado de pago, equivalente a un 1% del valor del anticipo establecido en las bases de licitación.

Las propuestas que no cuenten con oferta económica, o éstas sean superiores al monto establecido como presupuesto disponible en el artículo 2 de las presentes bases, serán declaradas inadmisibles en el acto de apertura electrónica.

ARTÍCULO 10º: DE LA VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de 60 días corridos, contados desde la fecha de su apertura.

ARTÍCULO 11º: APERTURA DE LAS OFERTAS

El acto de apertura de las ofertas se llevará a efecto de manera electrónica en el Sistema de Información, en dos etapas.

En caso de que existan antecedentes presentados en formato papel, conforme lo establecido en el Artículo 7º de las presentes bases, el acto de apertura se llevará a efecto en dependencias de esta Subsecretaría.

En la primera etapa, se procederá a la revisión administrativa de las propuestas, verificando que todos los oferentes cumplan con la presentación de los antecedentes generales del proponente.

En segundo lugar, se procederá a desarrollar la apertura técnica de las propuestas, verificando que los oferentes hayan presentado la totalidad de lo solicitado en las Bases Técnicas. La falta de alguno de los antecedentes técnicos requeridos, o el no cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Técnicas, provocará que el oferente quede excluido del proceso de licitación.

Finalmente se procederá a la apertura económica de las propuestas, según la fecha establecida en las presentes Bases.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes ingresar de manera correcta la totalidad de los anexos al Sistema de Información.

Serán declaradas inadmisibles:

1. Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente a través del Sistema de información.
2. Las ofertas a las que no se acompañe la respectiva garantía de seriedad de la oferta, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 8 de las presentes bases.

ARTÍCULO 12º: ACTA DE APERTURA DE LAS OFERTAS

Terminado el acto de apertura de las ofertas, se levantará un Acta, en la cual se dejará constancia del día y hora de la apertura, de la individualización de los oferentes y de cualquier otro hecho relevante.

ARTÍCULO 13º: SOLICITUD DE ACLARACIONES

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá solicitar a los oferentes, a través del denominado foro inverso disponible en el Sistema de Información, 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.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá solicitar a los oferentes, de conformidad al artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, que reglamenta la Ley de Compras Públicas, que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o en el posterior proceso de revisión de las ofertas, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones, no les confieran a éstos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información..

Asimismo, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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 días hábiles 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 artículo sobre "Evaluación de las Ofertas" contenido en estas Bases.

Transcurrido el plazo otorgado por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura sin que el participante subsane las omisiones señaladas, se rechazará sin más trámite su oferta.

Se dejará constancia en el acta de apertura indicada en el art. 12 de las presentes bases, de la recepción u omisión de los antecedentes generales del proponente solicitado, como asimismo de los errores u omisiones formales que se detecten, tanto en los documentos y antecedentes presentados, como en el documento de garantía entregada para asegurar la seriedad de la oferta.

ARTÍCULO 14º: EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará por una comisión designada para tales efectos, conformada por los siguientes funcionarios:

1. Marcela Zuñiga Yuretic, Jefa (S) Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

2. Caroll Jara Soto, Encargada Unidad de Recursos Humanos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
3. Oscar Henríquez Sepúlveda, Encargado Unidad de Abastecimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura

La evaluación de las propuestas ingresadas al sistema de información, considera los siguientes factores y ponderaciones:

Factor	Ponderación %
Calidad Técnica de la Propuesta <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de actividades a realizar (45%) • Frecuencia de servicio de aseo (40%) • Servicios adicionales ofrecidos (15%) 	45
Experiencia en el Rubro	30
Precio	20
Cumplimiento de antecedentes formales	5

I. CALIDAD TÉCNICA (45%)

Se evaluará la calidad técnica de la propuesta presentada, ajustándose al cumplimiento de lo solicitado en las presentes Bases, considerando para ello los siguientes sub factores:

- Descripción de actividades a realizar (45%)

Puntaje	Descripción
0	La propuesta presentada no cumple con lo solicitado en el Punto N° 2 de las Bases Técnicas, o no presenta información.
100	La propuesta cumple con el 100% de las actividades a realizar indicadas en el Punto N° 2 de las Bases Técnicas.

- Frecuencia de Servicio de Aseo (40%)

Puntaje	Descripción
0	Sin información u oferta menos de 6 días a la semana por servicio de aseo
100	La propuesta oferta 6 días a la semana por servicio de aseo.

- Servicios adicionales ofrecidos (15%)

Puntaje	Descripción
0	La propuesta no exhibe la entrega de servicios adicionales de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas.
100	La propuesta exhibe la entrega de servicios adicionales de acuerdo a lo solicitado en las Bases Técnicas. Se considera como servicio adicional, la realización de otras actividades no contempladas en las bases.

II. EXPERIENCIA EN EL RUBRO (30%)

Se valorará la experiencia del proponente en trabajos similares, de acuerdo al siguiente puntaje:

Puntaje	Descripción
10	Sin experiencia
40	Menor o igual a 1 año de experiencia
70	Mayor a 1 año de experiencia y menor o igual a 3 años
100	Mayor a 3 años

III. PRECIO (20%)

El oferente deberá indicar el valor total y detallado de las actividades que permitan la efectiva concreción de los objetivos por todo el plazo de ejecución de los servicios.

Dicho factor se evaluará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio de la menor Oferta}}{\text{Precio Oferta en evaluación}} \times 100$$

En caso de presentarse un solo oferente se evaluará la propuesta en base al monto máximo disponible para contratación.

IV. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA - 10%

Se considerará en este factor el tiempo y forma en que se presenta la documentación requerida en las Bases.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura 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.

Factor	Escala puntaje
El oferente presenta, dentro del plazo establecido, la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos en las bases de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación.	100 puntos
El oferente no presenta dentro del plazo establecido, la totalidad de certificaciones o antecedentes requeridos en las bases de conformidad a lo señalado en el artículo 11 de las bases administrativas de licitación.	0 puntos

La calificación de la propuesta estará determinada por el promedio ponderado de cada uno de los aspectos anteriormente señalados, sumando primero el puntaje de cada subfactor y ponderándolos por la proporción de cada factor. La suma total dará el puntaje final.

La nota final será el promedio de las notas determinadas por cada integrante de la comisión evaluadora.

Ante la ocurrencia de un empate en el puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará al proponente que tenga la mejor puntuación en el factor de evaluación, de acuerdo a lo establecido en los Términos Técnicos de Referencia

ARTÍCULO 15º: ACTA DE EVALUACIÓN

Se elaborará un Acta que será suscrita por todos los integrantes del Comité de Evaluación.

El Acta de evaluación deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Contener la evaluación de las ofertas, por cada uno de los miembros de la comisión evaluadora y una consolidación del puntaje final de cada uno de los oferentes.
- b) Indicar a qué oferente se sugiere adjudicar la licitación, o si se sugiere declarar desierto el proceso licitatorio.
- c) Dejar constancia de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados y los hechos que la constituyen.
- d) Establecer un orden de prelación, en caso que no se pueda contratar con el oferente adjudicado o que éste renuncie a la adjudicación.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, se reserva el derecho de, por medio de Resolución fundada:

- a) Adjudicar la licitación al oferente que obtenga el más alto puntaje por aplicación de los criterios de evaluación establecidos en estas Bases, aun cuando su oferta no sea la de más bajo precio.
- b) Rechazar fundadamente todas las ofertas por inconvenientes, declarando en este caso desierta la licitación.

ARTÍCULO 16º: RECLAMOS

El proponente que desee efectuar algún reclamo u observación deberá hacerlo a través del Sistema de Información.

Respecto de la apertura de ofertas en soporte papel, los oferentes podrán solicitar que se deje constancia, en caso de que existan observaciones o quejas en el acta que se levantará, especialmente, al efecto.

ARTÍCULO 17º: DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se efectuará mediante el correspondiente acto administrativo, dentro de los 30 días corridos contados desde el cierre de recepción de ofertas, Este plazo podrá extenderse por otros 60 días corridos, debiendo informarse dicha ampliación en el Sistema de Información, como asimismo, las razones que lo justifican.

En el acta de adjudicación se deberá dejar constancia de los criterios de evaluación que fueron aplicados para calificar las ofertas, los que deberán corresponder a aquellos que fueron establecidos en los respectivos Términos Técnicos de referencia, y que permitirán determinar la oferta más conveniente.

La adjudicación será comunicada, a la totalidad de los participantes del proceso, por medio de la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información, en dicho acto administrativo se dejará asimismo constancia de aquellas ofertas que hayan sido declaradas inadmisibles.

ARTÍCULO 18º: DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Adjudicada la oferta, la SUBPESCA redactará el contrato correspondiente, el cual será enviado al proveedor adjudicado, vía correo electrónico, por el funcionario responsable de la licitación. Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción del correo electrónico, el proveedor deberá hacer llegar el contrato firmado a la SUBPESCA, adjuntando sus garantías, en conformidad a lo indicado en las presentes bases.

Para contratar con la Subsecretaría, el adjudicatario deberá encontrarse inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, www.chileproveedores.cl. En caso que el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en dicho registro, deberá inscribirse en el plazo de 15 días hábiles desde que SUBPESCA le comunique la adjudicación de su oferta.

Se entenderá que el oferente adjudicado no acepta la adjudicación, en caso que incurra en alguna de las siguientes conductas:

1. No se inscribiere en forma oportuna en el Registro
2. No concurre a suscribir el contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a su remisión por correo electrónico por parte de la Unidad de Abastecimiento de la Subsecretaría.
3. No hace entrega de la garantía de fiel cumplimiento en los plazos señalados

En estos casos, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá readjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, o los siguientes, conforme lo señalado en el acta de evaluación, o bien declarar desierta la licitación.

Serán aplicables a los oferentes ubicados en los lugares siguientes, los mismos procedimientos y plazos señalados anteriormente en este artículo.

ARTÍCULO 19º: GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

El consultor deberá entregar un instrumento de garantía de fiel cumplimiento del contrato, el que deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura RUT N° 60.719.000-3.
- b) Tener el carácter de irrevocable.
- c) Su monto debe ser equivalente al 10% del monto total del contrato, impuestos incluidos, ya sea expresado en pesos chilenos, dólares americanos, unidades de fomento, o en cualquier otra unidad reajutable.
- d) Contener la siguiente glosa: "Para garantizar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura el fiel y oportuno cumplimiento del contrato Aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura".

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

- e) Tener una vigencia que comprenda el plazo total del contrato, más 60 días hábiles. En caso de extenderse los plazos de ejecución del contrato, el adjudicatario deberá extender el plazo de vigencia de su garantía, a fin de que esta cumpla con lo señalado en el presente artículo.

En la garantía de fiel cumplimiento del contrato se podrá hacer efectivo:

- a) El fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato.
- b) El pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante.
- c) El pago de las multas que se impongan al consultor.

Las garantías deberán ingresarse:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán ingresar por Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantias@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La garantía será devuelta una vez finalizados los servicios y recibidos conforme por parte de esta Subsecretaría.

ARTÍCULO 20°: GARANTÍA POR ANTICIPO

En caso que el adjudicatario acepte la modalidad de pago con anticipo, establecida en las presentes bases, deberá entregar una garantía de anticipo, la que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser pagadera a la vista y al solo requerimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura RUT N° 60.719.000-3.
- b) Tener el carácter de irrevocable.
- c) Su monto debe ser equivalente al 100% del monto total del anticipo, ya sea expresado en pesos chilenos, dólares americanos, unidades de fomento, o en cualquier otra unidad reajutable.
- d) Contener la siguiente glosa: "Para garantizar a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura el anticipo del contrato Aseo interior para Oficinas de las Ciudad de Valparaíso de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura".

En caso que el instrumento no pueda contener glosa, deberá acompañarse una carta en donde se indique qué es lo que se garantiza.

- e) Tener una vigencia que comprenda el plazo señalado en los Términos Técnicos de Referencia, En caso de que durante la ejecución del contrato se modifiquen las fechas de

las entregas de los informes de avance, relacionadas con el anticipo, el consultor deberá extender el plazo de vigencia de su garantía, a fin de que esta cumpla con lo señalado en el presente artículo.

La garantía de anticipo se podrá hacer efectiva a solicitud de la contraparte técnica, si por medio de informe fundado, se señala que los servicios prestados por la consultora no cumplen con el grado de avance comprometido, en la propuesta técnica y/o en los términos Técnicos de Referencia

La garantía de anticipo deberá ingresarse:

- a) Para el caso de las garantías en formato papel, deberán ingresar por Oficina de Partes de la Subsecretaría, ubicada en Bellavista #168, piso 16, Valparaíso, en sobre cerrado dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Departamento Administrativo, o en las Direcciones Zonales de Pesca. En ambos casos debe indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.
- b) Para el caso de las garantías electrónicas, deberán remitirse al correo electrónico garantias@subpesca.cl, en dicho correo deberá indicarse el N° de ID de las presentes Bases en el Sistema de Información.

La garantía de anticipo será devuelta en la oportunidad que señalen los Términos Técnicos de Referencia.

ARTÍCULO 21º: PLAZO DEL CONTRATO.

El contrato de prestación de servicios tendrá una duración de **24 meses**, contados de la fecha de la resolución que apruebe el contrato respectivo.

ARTÍCULO 22º: PRÓRROGAS Y MODIFICACIONES DE LOS PLAZOS.

La Subsecretaría podrá autorizar prórrogas en los plazos, tanto para la entrega de los informes, como de la ejecución del proyecto, o vigencia del contrato, en los siguientes casos:

- a) A solicitud del consultor, en este caso la prórroga deberá ser requerida con una anticipación de al menos 20 días corridos, previos al vencimiento del plazo cuya ampliación se solicita, conteniendo los fundamentos de la solicitud.
- b) En caso de fuerza mayor, esta deberá ser informada a la Subsecretaría dentro de los 5 días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que la constituye.
- c) A solicitud de la contraparte técnica, en caso de existir motivos calificados para ello, los que deberán estar contenidos en el informe técnico que elabore al efecto.

Las prórrogas solicitadas sólo serán autorizadas en caso que estén adecuadamente fundamentadas y previa autorización por parte de la contraparte técnica del contrato, la que será responsable de calificar las circunstancias que ameriten conceder las prórrogas solicitadas.

En caso de que las ampliaciones concedidas impliquen modificar los plazos de entrega de los informes posteriores, de ejecución del proyecto, o de vigencia del contrato, la contraparte técnica deberá señalar expresamente en el informe que elabore al respecto, solicitando asimismo, de proceder, la ampliación y/o reemplazo de las respectivas garantías, en caso de ser necesario.

ARTÍCULO 23º: TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

El Contrato podrá terminar anticipadamente cuando se verifique alguna de las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes, cuando a juicio de las partes comparecientes se hayan verificado causales que hagan imposible el cumplimiento del convenio y cuya solución no esté contemplada en el mismo. En este caso las partes deberán velar por la equivalencia de las prestaciones.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, en los siguientes casos:
 - a) Si el proveedor no cumple con lo estipulado en las Bases Administrativas, Técnicas y el contrato suscrito.
 - b) Si el proveedor adjudicado no destina el personal en la cantidad y calidad ofertada, o los recursos en la forma que señaló en su oferta.
 - c) Si se considera, por parte de la Subsecretaría, que el proveedor adjudicado ha incurrido en incumplimiento, lo que se traduce en que el trabajo ejecutado no corresponde a lo estipulado en el contrato. En este caso se deberá aplicar el procedimiento establecido para comunicar incumplimientos y aplicación de multas establecido en el artículo 27 de las presentes bases.
 - d) Si el proveedor adjudicado efectúa el traspaso total o parcial a un tercero de la responsabilidad del contrato.
 - e) Si el proveedor adjudicado no subsana oportunamente las observaciones de los informes durante la ejecución del contrato.

En estos casos se harán efectivas todas las garantías vigentes a la fecha.

3. 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.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional. En este caso, se efectuará una liquidación de todos los gastos de las actividades ejecutadas hasta el momento del finiquito, valor que será cancelado al consultor.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

ARTÍCULO 24º: PAGOS Y FACTURACIÓN

Los pagos por los servicios prestados, se efectuarán mensualmente contra la prestación de la factura acompañada de los detalles del servicio prestado y el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo.

El pago de los montos establecidos, será cursado en moneda nacional y sin ningún tipo de reajuste.

Las facturas que correspondan, deberán emitirse a nombre de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, RUT N°60.719.000-3, e ingresar:

- a) En caso de facturas en formato papel, a través de Oficina de Partes ubicada en Bellavista #168 piso 16, Valparaíso, de lunes a viernes, entre las 09:00 y las 14:00 horas.
- b) En caso de facturas electrónicas, deberán ser ingresadas exclusivamente a través de la casilla facturas@subpesca.cl.

La Subsecretaría tendrá un plazo de 8 días corridos, contados desde la recepción de las respectivas facturas, para reclamar en contra de su contenido, en conformidad a lo dispuesto en el artículo 3° de la ley N°19.983.

De manera previa al pago, la adjudicataria deberá entregar a SUBPESCA la copia ejecutiva cedible de la factura, para inutilizarlo, en caso que éste no haya sido entregado con anterioridad.

Las facturas correspondientes sólo podrán presentarse una vez que los servicios contratados hayan sido efectivamente prestados a satisfacción de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, de manera que no se podrá emitir facturación por anticipado, incluyendo en esto la factura de anticipo de contrato.

Una vez que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura haya otorgado su visto bueno a los servicios prestados, el oferente adjudicado deberá presentar las facturas a más tardar dentro de los 10 días corridos siguientes a la fecha en que la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura le comunique dicha circunstancia. En caso que el oferente adjudicado no ingrese la respectiva factura dentro del plazo referido, la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá aplicar multas.

El plazo de pago será de 30 días corridos después de la recepción conforme de la factura, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 25° PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES DE LOS TRABAJADORES DEL CONSULTOR.

El oferente adjudicado será responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus dependientes, debiendo la SUBPESCA solicitar los certificados que acrediten que el consultor ha dado cumplimiento a estas obligaciones.

El consultor deberá acreditar, previo al pago de la factura, encontrarse al día en el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que tenga contratados y que presten servicios en el contrato que se encuentra ejecutando con la Subsecretaría. Para este efecto el consultor deberá informar en su propuesta técnica el equipo de trabajo que se desempeñará en la ejecución del contrato.

En caso que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, o con trabajadores contratados en los últimos seis meses, los primeros estados de pago producto del contrato deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones. La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran pagadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, pudiendo la Subsecretaría exigir que se proceda a dichos pagos.

La empresa deberá presentar, a la mitad del período de ejecución del contrato, para acreditar el cumplimiento de dicha obligación uno de los siguientes instrumentos:

1. Los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de las obligaciones.

2. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales N° 30, otorgado por la Dirección del Trabajo.
3. 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 N°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 de esta obligación, los adjudicatarios cuya información relativa a saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones se encuentre disponible en el portal www.chileproveedores.cl.

El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la adjudicataria, dará derecho a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura a dar por terminado el contrato, de forma anticipada.

ARTÍCULO 26º: RESPONSABILIDAD Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Los Términos Técnicos de Referencia establecerán a la contraparte técnica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, a quien le corresponderá la supervisión de la ejecución del contrato y especialmente la revisión y aprobación de los respectivos informes. Asimismo la contraparte técnica deberá pronunciarse, fundadamente, respecto de las solicitudes efectuadas por el consultor en el marco de la ejecución del contrato.

El proveedor deberá entregar la totalidad de los informes contemplados en los Términos Técnicos de Referencia, en los plazos y con los contenidos en ellos señalados.

Los informes del consultor deberán entregarse de la forma que a continuación se indica (salvo que los Términos Técnicos de Referencia establezcan otra modalidad de presentación de los informes, en cuyo caso deberá estarse a lo que los mismos indiquen):

- a) Una copia en soporte físico que incluya un resumen ejecutivo (Extracto del informe de avance o final que debe contener índice, resumen de cumplimiento de objetivos, exigencias de resolución, resultados y/o conclusiones)
- b) 2 CD con respaldo electrónico del informe completo y resumen ejecutivo, incorporando totalidad de anexos, con presentaciones gráficas de las actividades desarrolladas

Los informes deberán ser ingresados en Oficina de Partes de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, o en las Direcciones Zonales de Pesca, y deberán ser dirigidos al Jefe del Departamento Administrativo de la Subsecretaría de Pesca, quien los derivará para su evaluación.

La Unidad Técnica, para la evaluación de estos informes, deberá emitir su pronunciamiento dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a su fecha de recepción, por medio de un informe de calificación técnica, el que deberá ser fundamentado.

Los Informes podrán ser aceptados o rechazados.

En caso que el informe sea aceptado, se comunicará al consultor y se solicitará la factura si el respectivo informe conlleva pago.

Si el informe es rechazado, las observaciones efectuadas por la contraparte técnica serán puestas en conocimiento del oferente mediante carta certificada, y deberán ser subsanadas dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación efectuada en esta forma, emitiendo un nuevo informe que las contenga. La contraparte técnica revisará el nuevo informe que subsane las observaciones dentro del plazo de 10 días hábiles. En caso de persistir las observaciones podrá, por una sola vez, solicitarse la corrección de las mismas.

En caso de persistir las observaciones, la Unidad Técnica deberá proceder en conformidad a lo siguiente:

- a) Si se trata de observaciones menores o formales, se procederá a aplicar una multa equivalente al 10% del monto de la cuota a pagar previa aprobación del informe de avance. En caso de que el informe respectivo no conlleve pago, se aplicará una multa correspondiente al 1% del monto total del contrato.
- b) Si se trata de observaciones que, a juicio de la contraparte técnica, comprometan los resultados del estudio, se podrá solicitar el término anticipado del contrato y la ejecución de las respectivas garantías.

No se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior, en caso que existan razones fundadas basadas en caso fortuito o fuerza mayor, las que serán calificadas por la contraparte técnica.

El oferente no tendrá derecho a reclamo alguno por aumentos de costos o de plazos durante el tiempo que dure la revisión, o si los informes son rechazados. Asimismo quedará obligado a efectuar todas las modificaciones que ordene la Subsecretaría que no signifique una variación del alcance de los servicios contratados.

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá requerir informes extraordinarios de avance, o la realización de presentaciones sobre los avances de la consultoría.

ARTÍCULO 26º: MULTAS

La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura podrá aplicar, administrativa y unilateralmente, multas por incumplimiento del proveedor, de cualquiera de las obligaciones contempladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y en el Contrato, en los casos que a continuación se indican:

Situaciones	Concepto	Determinación de la Multa
Ausencia del Personal	1 UF x N° persona(s) ausente(s) x día	En caso que el personal ausente, sea equivalente al 50% o más de la dotación solicitada en las bases técnicas, por más de 3 días (consecutivos o acumulados) en un mes, adicionalmente se podrá exigir el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y se podrá terminar el contrato anticipadamente.
Falta de artículos de limpieza	1% del valor mensual del contrato por cada artículo faltante	En caso que falte cualquiera de los materiales y artículos de limpieza señalados en la propuesta del proveedor. Para ello la contraparte técnica de Subpesca efectuará un check list de los artículos ofrecidos en la propuesta técnica, dejando constancia de los implementos faltantes.
Falta de equipamiento	1% del valor mensual del contrato por cada equipamiento faltante	En caso que falte cualquiera de los equipamientos de limpieza señalados en la propuesta del proveedor
Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o utilización de artículos de limpieza y equipamiento	corresponde a los costos asociados a los daños que se produjeran por el mal uso de artículos y equipamiento de limpieza	Reposición total del artículo o bien. Para estos efectos la Subpesca deberá notificar por escrito la existencia de un daño imputable al ejecutor del servicio, el que podrá a su vez efectuar los descargos por escrito con los que se resolverá si corresponde o no la reposición.

Cualquier otro tipo de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratante, no tipificado precedentemente, será sancionado con una multa de 15 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), sin perjuicio de las acciones legales que la Subsecretaría estime procedentes. Para efectos del

valor de las multas se considerará el valor de la Unidad Tributaria Mensual (UTM) vigente al mes en que se notificó la infracción al consultor.

Lo señalado en esta cláusula, es sin perjuicio de las multas establecidas en otros artículos de las presentes bases, que serán aplicadas en su caso usando el principio de especialidad.

ARTÍCULO 27º: PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y/O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

En caso de constatarse, por parte de la Subsecretaría, un incumplimiento que sea susceptible de la aplicación de las multas enunciadas, de la sanción de término anticipado del contrato, o el cobro el cobro de alguna de las boletas de garantías presentadas por el consultor, se procederá de la siguiente manera:

1. El encargado de seguimiento y control de investigación y estudios institucionales, remitirá, a solicitud de la contraparte técnica, carta certificada a la contraparte técnica designada por el consultor, con copia al Departamento Administrativo de la Subsecretaría, al domicilio señalado en el contrato de prestación de servicios, en la cual señale los incumplimientos en los cuales ha incurrido el consultor y que ameritan la aplicación de multa, y su cuantía.
2. El consultor tendrá el plazo de 10 días hábiles para formular sus descargos por escrito, los que deberán ser ingresados por oficina de partes de la Subsecretaría.
3. La Subsecretaría, transcurrido el plazo anteriormente señalado, procederá a emitir una resolución fundada en la cual se pronuncie respecto de la aplicación de la sanción, la que se publicará en el sistema de información. En contra de esta resolución se podrán interponer los recursos establecidos en la Ley N° 19.880.
4. Para el cobro de las multas antes enunciadas, la Subsecretaría procederá a efectuar el correspondiente descuento en el correspondiente estado de pago, o en la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de no cubrirse su totalidad con el último estado de pago.

Los montos percibidos por concepto de multas ingresarán al presupuesto de la SUBPESCA.

ARTÍCULO 28: PROCEDIMIENTO DE REPOSICIÓN POR APLICACIÓN DE MULTAS

Para el cobro de las multas antes enunciadas, la Subsecretaría procederá a efectuar el descuento en el correspondiente estado de pago, o en la garantía de fiel cumplimiento de contrato, en caso de no cubrirse su totalidad con el último estado de pago.

La empresa dispondrá del plazo de cinco días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de la resolución que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El recurso se resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Dicho acto administrativo se notificará al respectivo proveedor y se publicará en el sistema de información.

ARTÍCULO 29º: CESIÓN DEL CONTRATO.

El oferente adjudicado 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.

ARTÍCULO 30º: INTERPRETACIÓN E INFORMACIÓN

Las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las preguntas y respuestas, aclaraciones y el contrato respectivo se interpretarán en forma armónica, de manera que exista entre todos ellos la debida correspondencia y armonía. 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.

ARTÍCULO 31º: JURISDICCIÓN

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

Las eventuales diferencias que existieren durante la vigencia del contrato que se suscribirán, 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 Valparaíso, prorrogando competencia para ante sus tribunales.

BASES TÉCNICAS

TÉRMINOS TÉCNICOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ASEO INTERIOR DE OFICINAS DE LA CIUDAD DE VALPARAÍSO DE LA SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

1. OBJETIVO GENERAL

La **Subsecretaría de Pesca** requiere contratar el servicio de aseo interior para sus dependencias, ubicadas en **Bellavista #168, Valparaíso piso 10, 14, 16, 17, 18, 19, 20 y 21, Fondo Administración Pesquero ubicada en Pudeto N° 351 piso 5 oficina 13 y Departamento N° 14 correspondiente a la Oficina de la Unidad de Ordenamiento Territorial, Bodegas Subsuelo -1 y -2, Edificio Centenario.**

2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.1. Áreas de extensión del servicio

El servicio de aseo de las oficinas se extenderá a todas las áreas de uso público, áreas de trabajo y dependencias técnicas, las que comprenden de manera referencial lo siguiente:

i. Interior

- Recepción de todos los pisos de las oficinas de la Subsecretaría de la ciudad de Valparaíso.
- Archivo Central Subterráneo pisos y Oficina de Partes.
- Salas de Reuniones.
- Oficinas
- Pasillos.
- Baños.
- Bodegas -1 y -2 Edificio Centenario.
- Casino

2.2. Actividades a desarrollar y Frecuencia

a. Especificaciones Aseo interior: Las siguientes actividades representan el marco general de exigencias de aseo a realizar en el interior de las dependencias de la Subsecretaría y Acuicultura.

b. Actividades mínimas a realizar diariamente lunes a viernes y sábado:

- Limpieza y aspirado de todos los pisos de la Subsecretaría: superficies, rincones, alfombras y tapices.
- Limpieza de accesos.
- Sacudir persianas y cortinas.
- Limpieza de bibliotecas y archivadores de cada oficina.
- Limpieza y orden de las oficinas, salas de reuniones, hall de entrada y bodegas.
- Limpieza y Aromatización de superficies de trabajo, como escritorios, muebles, mesas de reuniones, sillas, muebles de archivo, equipos de trabajo como computadores, impresoras, fotocopiadoras, televisores, equipos de calefacción, etc.
- Limpieza de equipos computacionales, telefónicos y extintores con productos de limpieza adecuados para éste tipo de equipamiento.
- Aplicación de lustra muebles en mobiliario de **madera día por medio**.
- Limpieza, Aromatización y Desinfección de baños **3 (tres) veces al día** incluidos artefactos higiénicos y pisos, espejos, puertas con productos especialmente adecuados:
 - Inicio de la Jornada de Trabajo.
 - Horario de colación del personal de la Subsecretaría.
 - Término de la Jornada de Trabajo.
- Revisión diaria y reposición de insumos de aseo como jabón, papel higiénico, toalla de manos, aromatizadores. Estos productos serán proporcionados por la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.
- Limpieza del casino del Piso 20 Edificio Centenario y cocina de todos los pisos y oficinas, considerando el equipamiento que la compone como refrigerador, horno eléctrico, horno microondas, lavaplatos, etc.
- Retiro 2 (dos) veces al día de basura desde papeleros de oficinas y otros espacios comunes, depósito en Subterráneo del Edificio, 3 (tres) veces al día de los baños.
- Deberá desempeñar toda otra labor que evite la acumulación de suciedad que afecte la higiene y estéticas del inmueble.

c. Actividades mínimas a realizar mensualmente:

- Lavado y abrillantamiento de pisos, mantención profunda del aseo.
- Limpieza de lámparas y equipos de iluminación.
- Sanitización de baños.
- Limpieza de zócalos y guardapolvos.

- Lavado de papeleros.
- Desinfección total de baños, cocina y casino.
- Limpieza de Refrigeradores.

d. Metrajés aproximados de las oficinas, salas de reuniones, Baños y áreas comunes etc.

El oferente deberá efectuar y cumplir con la periodicidad y tipo de aseo que se especifica a continuación:

Piso 10	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	15.82	3 veces por día.	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 14	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos
Baños	16.9	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos
Pasillos, áreas comunes		2 veces por día.	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 16	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	15.82	3 veces por día.	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 17	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	14.8	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 18	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	25.3	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 19	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	276	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	15.2	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantenición más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 20	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo

Oficinas	276	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	14.8	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		2 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Comedor	150	3 veces por día	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Piso 21	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	140	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	10	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Fondo Administración Pesquero (FAP)	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	Aprox. 180 mts.	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	Aprox. 10 mts.	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Unidad De Ordenamiento Territorial (UOT)	Superficie MT (2)	Periodicidad Mínima	Tipo de Aseo
Oficinas	Aprox. 180 mts.	2 veces por día	Aseo diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Baños	Aprox. 10 mts.	3 veces por día.	Aseo Diario General y Mantención más 1 aseo mensuales profundos.
Pasillos, áreas comunes		3 veces por día.	Aseo Diario general y mantención más 1 aseo mensuales profundos.

2.3. Horario prestación del servicio.

- Como norma general, los horarios de aseo de oficina y espacios comunes se fijarán bajo condiciones que no alteren el normal funcionamiento de las oficinas y de las actividades, previamente informadas, de sus ocupantes.
- Los trabajos de aseo deberán realizarse diariamente, de lunes a viernes entre las 07:30 hasta 09:00 hrs en la tarde desde las 18:30 hrs hasta 20:50 hrs, en turnos. Sin perjuicio de lo anterior, por razones de mejor funcionamiento, eficiencia, seminarios, eventos, ejecución de obras de reparación y mantención, esta Subsecretaría podrá determinar horarios distintos de los establecidos, siempre que existan razones que lo justifiquen y sin que esto signifique un valor adicional, a menos que estos correspondan a días festivos
- **Un sábado al mes, para efectuar mantención profunda (aseo general), la empresa deberá disponer de personal, a lo menos 4 horas hábiles.**

2.4. Implementos, Insumos y Ropa de Trabajo del Personal.

La empresa deberá suministrar todos los insumos y materiales, maquinarias, ropa de trabajo, equipamiento de protección del personal e implementos en general, necesarios para la entrega del servicio de aseo.

2.4.1. Insumos y Materiales:

Queda prohibido utilizar los insumos dispuestos por la Subpesca para la realización de las actividades de la empresa, especialmente el uso de papel higiénico y toallas de papel, entre otros. Se requerirá como mínimo, los siguientes equipos e implementos:

- Aromatizante ambientales
- Desinfectantes de Baños y Cocinas.
- Limpiadores multiuso.
- Traperos adecuados para cada tipo de superficie.
- Lustramuebles (para muralla de madera)
- Limpiavidrios.
- Plumeros.
- Bolsas de Basura.(cantidad suficiente)
- Cloro.
- Esponjas para lavado de loza.
- Limpiador artículos electrónicos (Pantallas computador)

2.4.2. Maquinarias y Equipos:

- Aspiradora industrial.
- Abrillantadora industrial.
- Carro Múltiple.
- Carro porta mopas húmedas.
- Palas y Escobillones adecuados a los distintos tipos de pisos.
- Mopas secas.
- Enceradoras.
- Limpiadores de vidrios con mango telescópico.

2.4.3. Ropa de Trabajo y Equipamiento de Protección Personal:

- Uniforme (Buzo o polerón y pantalón y cotona).
- Zapatos de seguridad.
- Guantes de goma.
- Mascarillas.
- Letrero para pisos húmedo

2.4.4. Del Personal

i. Cantidad

- **8 (ocho)** personas para Oficinas del Edificio Centenario de la ciudad de Valparaíso, en jornadas diferidas que permitan dar cobertura al horario ya especificado.
- **2 (dos)** personas que cumplan labores permanentes en Valparaíso en los horarios para las siguientes actividades:
 - **Despachos internos de correspondencias, Fotocopiados y ayuda en bodega. (09:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00hrs).** Bellavista 168 piso 16
 - **Aseo permanentes en oficinas, mamparas, halles y baños a lo menos tres veces al día (09:00 a 13:00 y 15:00 a 17:00hrs).** Bellavista 168 piso 16)
- **2 (dos)** personas que cumplan labores permanentes en Valparaíso para Oficinas de Fondo Administración Pesquera FAP y Unidad de Ordenamiento Territorial ubicada en Pudeto N° 351 5to, piso of 13 y of 14. Para las actividades de aseo en oficinas, mamparas, halles y baños a lo menos tres veces al día, en una horario de 09:00 a 13:00 y 15:00 a 18:00hrs.

- **1 (una)** persona que cumpla funciones de **supervisión diaria**.

ii. Perfil Funcionario de Aseo

- Enseñanza básica completa.
- Salud acorde al trabajo, buen uso del lenguaje, buenos modales y buena disposición.
- El personal deberá disponer de las competencias necesarias para la realización de las funciones anteriormente descrita.
- Presencia acorde con el servicio prestado; deberá utilizar uniforme (perchero u overol).

iii. Perfil Supervisor

- Enseñanza básica y media completa.
- Salud acorde al trabajo, buen uso del lenguaje, buenos modales y buena disposición.
- Buen trato hacia el personal de aseo y funcionarios de la Subsecretaría.

iv. Otros

- La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura se reserva el derecho de solicitar el reemplazo de la persona que a su juicio no cumpla con los requisitos anteriormente señalados y también de restringir el ingreso a sus dependencias a alguna de las personas no aptas.

3. Contraparte Técnica del Servicio:

Para el desarrollo de este servicio será la Unidad de Abastecimiento de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, en particular los siguientes funcionarios:

- a) Fernando Ríos Villegas
- b) Oscar Henríquez Sepúlveda.

REQUERIMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

1. Los trabajos de aseo deberán realizarse de una manera que no entorpezca el funcionamiento de las oficinas, dentro del horario establecido en las presentes bases de licitación.
2. Todos los materiales y útiles de aseo que se deban utilizar para una correcta realización de las labores encomendadas, deberán ser por cuenta del adjudicado.
3. Todo el equipamiento necesario para prestar el servicio será por cuenta del adjudicado.
4. La empresa adjudicada debe contemplar la supervisión diaria del personal de aseo.
5. El retiro de la basura producto de la limpieza tanto interior y su posterior traslado a un botadero autorizado, será responsabilidad de la empresa adjudicataria.
6. Toda la maquinaria y equipos deberán de ser de calidad comprobada y adecuados para los trabajos requeridos, debiendo estar sujeto a la aprobación constante de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura. Tanto los equipos como los materiales serán revisados constantemente por la Subpesca a través de la persona que ésta designe.
7. Toda maquinaria y equipo utilizado en la ejecución de los trabajos, debe mantenerse en perfectas condiciones de uso y seguridad, tanto en su parte mecánica estructural, eléctrica y de control. La Subpesca se reserva el derecho a exigir el cambio de alguna herramienta, equipo o material, si ésta no cumple con los estándares requeridos.
8. Todo equipo que requiera energía eléctrica para su operación, deberá especificarse en la oferta. Está prohibido el uso de adaptaciones eléctricas inseguras y fuera de norma, por tanto el adjudicatario deberá adecuarse a las instalaciones eléctricas existentes en el edificio. Dicho

equipamiento será supervisado de manera mensual por un funcionario designado por la Subsecretaría.

9. La Subsecretaría de Pesca y Acuicultura tendrá la facultad de solicitar al contratante realizar rotación y/o cambio de personal asignado, por las razones que el servicio estime conveniente.

**ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA JURÍDICA**

Valparaíso,

Señores
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA		
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO
DOMICILIO		

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Declaro bajo juramento que la empresa que represento no incurre en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, esto es:

- a) Haber sido condenada por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.
- b) Tratarse de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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 de Pesca y Acuicultura.
- c) Tratarse de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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.
- d) Tratarse de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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.

FIRMA

**ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
PERSONA NATURAL**

Valparaíso,

Señores
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRES		APELLIDOS	
CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO	
DOMICILIO			

Para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley Nº19.886, declaro bajo juramento que no soy funcionario directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, 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.

Declaro asimismo bajo juramento que 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 de Pesca y Acuicultura, 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 SUBPESCA; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de SUBPESCA, 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 de Pesca y Acuicultura, 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.

Finalmente, declaro también bajo juramento que no he sido condenado por prácticas anti sindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores.

FIRMA

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
RESPONSABILIDAD PENAL PERSONAS JURÍDICAS**

Valparaíso,

Señores
Subsecretaría de Pesca y Acuicultura
Presente

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

CÉDULA DE IDENTIDAD	ESTADO CIVIL	PROFESIÓN U OFICIO

DOMICILIO

En representación de la empresa:

RAZÓN SOCIAL	RUT

Para los efectos de lo dispuesto en los artículos 8º y 10º de la Ley N°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. Asimismo, declaro que ésta no ha sido anotada por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el registro de personas jurídicas a las que se les haya impuesto esta pena.

FIRMA

ANEXO N° 4
OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

.....	Precio
COSTO..... SIN I.V.A. (VALOR A PUBLICAR EN EL FORMULARIO ELECTRÓNICO DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL COMO OFERTA ECONÓMICA)	
I.V.A.*	
COSTOCON I.V.A. INCLUIDO	

* NOTA: En caso que se emitan Facturas Exentas, se debe señalar expresamente en este cuadro.

FIRMA

4° Establézcase el plazo mínimo de 20 días para la publicación de las bases que por este acto se aprueban, conforme lo señalado en el artículo 25 del Reglamento Ley N°19.886.

5° La presente Resolución podrá ser impugnada por la interposición del recurso de reposición contemplado en el artículo 59 de la ley N°19.880, ante esta misma Subsecretaría y dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la respectiva notificación, sin perjuicio de la aclaración del acto dispuesta en el artículo 62 del citado cuerpo legal y de las demás acciones y recursos que procedan de conformidad con la normativa vigente.

6° Remítase copia de la presente Resolución a los funcionarios indicados en el artículo 14 de las presentes Bases, al Departamento Administrativo y a la División Jurídica, todos de esta Subsecretaría de Pesca y Acuicultura.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE PUBLÍQUESE EN EL PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS Y ARCHÍVESE.


REPUBLICA DE CHILE
MINIST. DE ECON. F. Y TURISMO
EDUARDO RIQUELME PORTILLA
Subsecretario de Pesca y Acuicultura
SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA

RZR/MHR/MZY/OHS
SUBSECRETARÍA DE PESCA Y ACUICULTURA
DIVISION JURIDICA