

Quillota, 08 de Noviembre de 2018.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

D.A. NUM: 10717/VISTOS:

1. Oficio Ordinario N°1573/2018 de 26 de Octubre de 2018 de Director (s) Departamento de Salud a Sr. Alcalde, recibido en Secretaría Municipal el 08 de Noviembre de 2018, mediante el cual solicita se dicte Decreto Alcaldicio en que se apruebe Expediente Técnico y autorice llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, para el proyecto denominado "**SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS, COMUNA DE QUILLOTA**", financiamiento Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota;
2. Resolución Alcaldicia estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°401 de 26.10.2018, emitido por el Sub Director Finanzas (s) del Departamento de Salud Municipal de Quillota;
4. Expediente Técnico del Proyecto denominado "**SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS, COMUNA DE QUILLOTA**", el cual está constituido por los siguientes documentos: Bases Administrativas Generales – Bases Técnicas – Anexos - Disponibilidad Presupuestaria;
5. La Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

DECRETO

PRIMERO: **APRUÉBASE** Expediente Técnico del Proyecto denominado "**SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS, COMUNA DE QUILLOTA**", constituido por los siguientes documentos:

- ✓ Bases Administrativas Generales
- ✓ Bases Técnicas
- ✓ Anexos
- ✓ Disponibilidad Presupuestaria

SEGUNDO: **AUTORÍZASE** llamado a Licitación Pública a través del Sistema Chile Compra, del Proyecto denominado "**SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAÚL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS, COMUNA DE QUILLOTA**", financiamiento Departamento de Salud, I. Municipalidad de Quillota.

TERCERO:

APRUEBASE las siguientes Bases:



PROPUESTA PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
“SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL SILVA HENRÍQUEZ Y SUS DEPENDENCIAS,
COMUNA DE QUILLOTA”

ARTICULO N° 1 GENERALIDADES

El Departamento de Salud, Ilustre Municipalidad de Quillota, ha confeccionado las presentes Bases Administrativas, las que establecen las disposiciones administrativas que regirá la Licitación Pública a través del portal www.mercadopublico.cl. Servicio de Aseo y Mantenimiento En Centro de Salud Municipal Cardenal Silva Henríquez y sus dependencias Comuna de Quillota.

Conforme al valor disponible, se establece que el presente proceso licitatorio se encuentra en el tramo igual o superior a **1000 UTM a menor o igual 2000 UTM**, lo cual implica que el plazo mínimo de publicación es de 20 días corridos, según lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras Públicas. Dicho plazo podrá ser ampliado, hasta en 5 días corridos, en el caso de que **NO** se reciban ofertas, antes de la fecha de cierre.

Cabe señalar que además se podrá disminuir el plazo de publicación a 10 días corridos según lo establecido en el artículo 25° del Reglamento de Compras Públicas.

Cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, de esta Licitación, se considerarán incorporadas en el respectivo proceso de contratación, haciéndose el oferente responsable del cumplimiento, que de tales documentos se deriven.

Podrán participar en la licitación que regula estas Bases, Personas Naturales o Jurídicas, las cuales deben disponer de la entrega de los servicios solicitados, en los plazos y lugares que se establezcan y que cumplan con los siguientes requisitos:

- No tener entre sus socios, a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes, cuya participación sea igual o superior al 10 % del capital social, además, que ninguno de sus socios tiene vínculo patrimonial o familiar en la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos, hasta el nivel de Jefe de Departamento o su equivalente, inclusive (Ley N° 18.575).
- No haber sido sancionado por práctica antisindical o por infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por los delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los últimos 2 años anteriores a la presentación de la oferta (Leyes N° 20.238 y 20.720).
- No encontrarse afecto a inhabilidades para contratar con la Administración del Estado, de acuerdo a los Artículos N° 8 y 10 de la Ley sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas, aprobadas por el artículo primero de la Ley N° 20.393.
- No encontrarse afecto a las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en el artículo 4° de la Ley 19.886, tratándose a delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

Todo lo anterior se acreditará mediante Declaración Jurada que deben presentar los interesados en participar en el presente proceso de licitación, conforme al **Formulario N° 2**, sin perjuicio de las facultades del Departamento de Salud de verificar esta información en cualquier momento en los registros pertinentes.

Sí el proponente es una Persona Jurídica, conforme a lo requerido en **Formulario N° 1**, indicará con exactitud su razón social y RUT, como el nombre completo, RUT, estado civil, nacionalidad, profesión y domicilio de su representante legal, acreditando su personería con la escritura pública respectiva; con facultades suficientes para comparecer ante los Tribunales Chilenos, y además, con poder suficiente de transigir, en todo lo relacionado con los efectos que deriven de las Bases y oferta, conforme a lo dispuesto en ambos incisos del Artículo N° 7 del Código de Procedimiento Civil Chileno.

Sí el proponente es una Persona Natural, conforme a lo indicado en **Formulario N° 1** deberá señalar su nombre completo, nacionalidad, estado civil, RUT, domicilio y profesión.

ARTICULO N° 2 DESCRIPCION DEL SERVICIO

El Servicio a contratar consistirá en los siguientes Item, según se especifican en bases técnicas: **“Servicio de Aseo y Mantenición en Centro de Salud Municipal Cardenal Silva Henríquez y sus dependencias, Comuna de Quillota”**

ARTICULO N° 3 MANDANTE

**Departamento de Salud Ilustre Municipalidad de Quillota,
Domicilio: Clorindo Véliz N° 520, Villa México, Quillota.**

ARTICULO N° 4 MODIFICACIONES A LAS BASES.

Se podrán modificar las presentes bases y sus anexos, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases, las cuáles, estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe.

Junto con aprobar la modificación, se podrá establecer un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

ARTICULO N° 5 ANTECEDENTES QUE REGULAN LA PROPUESTA

La presente propuesta se regirá por lo dispuesto en:

- Las Bases Administrativas Especiales y Generales.
- Las Bases Técnicas.
- Set de Preguntas y Respuestas, si las hubiere.
- Aclaraciones a las ofertas realizadas en foro inverso.
- Formularios
- Decreto Alcaldicio de Adjudicación.
- Contrato suscrito entre Adjudicatario y la Ilustre Municipalidad de Quillota.
- Ordenanzas de la Ilustre Municipalidad de Quillota.

Y además, por lo dispuesto en:

- La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- La Ley N° 19.653, sobre Probidad Administrativa aplicable de los órganos de la Administración del Estado.

- La Ley N° 20.238, que asegura la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración pública.
- La Ley N° 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación.
- La Ley Orgánica N 18.695 Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.
- La Lwy 16.744 sobre normas de accidentes del trabajo y enfermedades laborales.

ARTICULO N° 6 UNIDAD TECNICA Y ADMINISTRATIVA.

Para efectos de la presente Licitación Pública se entenderá actuando como Unidad Técnica para todos los fines procedentes al **Departamento de Salud I. Municipalidad de Quillota** y como ente administrativo a la **Dirección de Centro de Salud**

ARTICULO N° 7 PLAZOS

El proceso de licitación tendrá el siguiente cronograma:

PROCESO	PLAZO
Publicación de Bases de Licitación	A contar de la fecha de recepción de respectivo Decreto Alcaldicio que aprueba las presentes Bases de licitación totalmente tramitada.
Inicio de Preguntas	A contar de la misma fecha de publicación. No se aceptarán consultas por otra vía que no sean a través del Sistema de Información, según lo establece el artículo 27 del Reglamento de Compras Públicas
Termino de Preguntas	05 días corridos, contados desde la fecha de inicio de preguntas.
Publicación de Respuestas	Mismo días del término de preguntas
Cierre de Recepción de Ofertas	10 días corridos, contados desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
Apertura de ofertas	Hasta las 16:00 hrs del día hábil siguiente contado desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Aclaración de Ofertas	Las respuestas deberán ser ingresadas dentro de las 48 horas corridas contadas desde la notificación del respectivo requerimiento, en el foro inverso del Portal.
Adjudicación	Dentro de los 60 días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.
Envío orden de compra	El oferente adjudicado estará obligado a aceptar la respectiva orden de compra dentro de las 48 horas hábiles siguientes a la fecha de envío, por cuanto dicho documento afinará la contratación según se establece en artículo N° 23 de las presentes bases de licitación.

** El plazo de adjudicación corresponde al periodo máximo estimado que determine el Departamento de Salud para realizar el proceso de evaluación y tramitación de la documentación necesaria para materializar la adjudicación.

ARTICULO N° 8 PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en las presentes bases.

En el caso de las preguntas presentadas antes de la fecha de cierre de propuestas, deberán formularse a través del portal www.mercadopublico.cl.

Estas preguntas y sus respuestas se pondrán en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en el mencionado portal, sin indicar el autor de las preguntas, dentro de los plazos señalados.

Conforme a lo indicado en el Artículo N° 41 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en el caso de las consultas relacionadas a la adjudicación o deserción del presente proceso de Licitación, estas consultas deberán ser enviadas al correo electrónico priscila.ocampo@saludquillota.cl en un plazo no superior a 10 días corridos contados desde la fecha de adjudicación o deserción.

El Departamento de Salud, dará respuesta a las mismas en un plazo no superior a 10 días corridos a partir de la publicación en el portal de la adjudicación o deserción.

ARTICULO N° 9 GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá Garantizar la Seriedad de su Oferta, mediante un instrumento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, el cual podrá ser: boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica o el certificado de fianza a la vista serán aceptados como instrumentos válidos. Todos pagaderos a la vista e irrevocables a nombre de:

"Departamento de Salud Ilustre Municipalidad de Quillota RUT: 69.260.400-8", con vencimiento de 60 días hábiles contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas, por un monto equivalente al **\$1.000.000.-**, con la siguiente glosa **"para garantizar la Seriedad de la Propuesta Pública, "Servicio de Aseo y Mantenición en Centro de Salud Municipal Cardenal Silva Henríquez y sus dependencias, Comuna de Quillota"**, Indicando el ID Publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Dicha garantía deberá ser entregada físicamente o por correo certificado en la Oficina de la Dirección del Departamento de Salud, antes de la fecha de cierre de recepción de ofertas. Cabe mencionar que si dicho documento no se puede agregar glosa deberá adjuntar un certificado que lo exprese.

El documento físico deberá entregarse en oficina del Departamento de Salud Municipal, ubicado en Calle Clorindo Veliz N° 520 Población México, Quillota. El horario de atención es de Lunes a Jueves de 8:30 hasta 17:30 y día viernes de 08:30 hasta 16:30.

El oferente que no entregue la garantía en la fecha indicada en el párrafo anterior, no podrá participar en la licitación pública materia del presente documento, declarándose inadmisibles su propuesta.

El Documento de Seriedad de la Oferta se otorgará como caución de la oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente y por vía administrativa y por la sola voluntad del Departamento de Salud, en caso de desistimiento de la Oferta, a través de la emisión de la correspondiente Resolución esta garantía podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada se desiste de ella en el período de validez de este documento de garantía.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada y no hace entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, dentro del plazo establecido en las presentes Bases de Licitación.

Si dentro de este plazo de Garantía no se pudiere efectuar la adjudicación El Departamento de Salud solicitará a los oferentes, antes de la fecha de expiración de la garantía, la prórroga respectiva por un plazo similar al original (60 días hábiles) si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta será declarada inadmisibles.

El Documento de la Seriedad de la Oferta estará disponible para los proponentes no adjudicados, en el plazo de 10 días contados desde la notificación de la adjudicación vía Portal Web Mercado Público, salvo respecto del oferente que hubiere obtenido el segundo lugar en el puntaje de evaluación, ya que para resguardar una posible readjudicación, su garantía será devuelta una vez suscrito el contrato.

A los proponentes cuya propuesta **sea adjudicada** por el Departamento de Salud, la Garantía de la Seriedad de la Oferta les será devuelta una vez que se efectúe la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En el caso de que la licitación fuese **declarada desierta o cuyas propuestas fuesen inadmisibles**, el Documento de Seriedad de la Oferta estará disponible para los proponentes en el plazo de 10 días contados desde la notificación de la Resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad.

Para solicitar la devolución del documento de garantía, deberá enviar un correo electrónico o enviar un certificado a la al Sub-departamento de Finanzas, (mauricio.carvajal@saludquillota.cl), con copia a priscila.ocampo@saludquillota.cl para que proceda a la devolución del documento.

ARTICULO N° 10 PRESENTACION DE LA PROPUESTA

- El oferente deberá publicar su oferta económica, **como valor total neto**, sin impuestos, en www.mercadopublico.cl hasta la fecha indicada en las bases. En ella se debe incluir todos los gastos asociados a la misma.
- El precio a ofertar **corresponderá al valor total del servicio a contratar por un periodo de 24 meses**, incluidos todos los gastos y costos asociados. Tratándose de **un contrato a suma alzada, será en pesos chilenos y no podrá modificarse durante toda la vigencia del contrato, por cuanto el valor ofertado no devengará reajustes ni intereses**.
- Si el proponente está inscrito en Chile Proveedores y parte o la totalidad de la documentación solicitada en estas Bases se encuentra en dicho registro, no es necesario que la incluya en su oferta.

Todo documento que no esté actualizado en Chile Proveedores o que no este certificado por dicho Organismo debe ingresarse en el Portal Web www.mercadopublico.cl

Las ofertas tendrán una validez mínima de 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las propuestas, plazo que se subentenderá aceptado con la sola presentación de la oferta, Si dentro del plazo antes señalado no se pudiera efectuar la adjudicación, el Departamento de Salud, podría solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de la validez de las mismas por igual período. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

ARTICULO N° 11 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA OFERTAR

Los documentos deberán considerar lo siguiente:

11.1. Antecedentes administrativos:

- a) Formulario N°1: Antecedentes del oferente, quién deberá llenar todos los datos y antecedentes solicitados en el formulario. En caso de ser persona jurídica, se adjuntarán copias autorizadas de: Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y sus posteriores modificaciones, si las hubiere; Extractos respectivos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces que corresponda; las publicaciones de los mismos Extractos en el Diario Oficial. (Si las personas jurídicas tienen adjunto esta documentación en portal de chileproveedores, no será necesario adjuntar)
- b) Formulario N°2: Declaración Jurada Simple de Conocimiento y Aceptación de las Bases y el plazo propuesto por el oferente.

- c) Copia de los antecedentes (RUT, Certificado de Estudios) del Jefe técnico de Proyecto o Supervisor de la empresa, quien tendrá trato directo con el referente técnico del Departamento de Salud.
- d) Copia de Patente Municipal Vigente.

11.2. Antecedentes Económicos:

- e) Formulario N°3: Detalle de la oferta económica presentada por el oferente
- f) Garantía Seriedad de la oferta: Esta deberá ser entregada físicamente como lo expresa el punto N°9.

11.3. Antecedentes técnicos:

- g) Anexo N°4 Oferta Personal.
- h) Programa Propuesta de Trabajo.
- i) Anexo N°5: Condiciones de remuneración y empleo
- j) Anexo N°6: Experiencia de la empresa

ARTICULO N° 12 ACLARACION DE OFERTAS POR ERROR U OMISION OFERENTES.

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, el Departamento de Salud, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos 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 si correspondiere a través del Sistema de Información.

Los oferentes que no presenten toda la documentación administrativa podrán seguir en el proceso licitatorio pero se evaluará con una tabla especial como lo expresa el punto N°16, pero los que no presenten documentación técnica y económica, se rechazará por completo la oferta.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la Entidad licitante o para acompañar los antecedentes requeridos por esta. La Entidad licitante no considerará las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo.

ARTICULO N° 13 DOCUMENTOS LEGALES PARA CONTRATAR

Al momento de suscribir el contrato, el adjudicatario deberá acreditar mediante Certificado Emitido por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social (Formulario F- 30 "Solicitud de Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales"), si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y con trabajadores contratados en los últimos dos años.

El adjudicatario deberá cumplir con la inscripción en el registro de Chileproveedores dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la notificación de adjudicación. La no suscripción configurará causal suficiente para declarar inadmisibles las propuestas. En tal caso se procederá a cobrar de la garantía seriedad de la oferta correspondiente.

En caso que no lo hagan, esta omisión se entenderá como desistimiento de la oferta, pudiendo el Departamento de Salud readjudicar al oferente que hubiese resultado como segundo mejor evaluado, y así sucesivamente hasta incluso declarar desierta la licitación.

ARTICULO N° 14 SUBCONTRATACION

Para los efectos del presente proceso de contratación, el prestador del servicio **no podrá ceder**, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que emanen del convenio, como tampoco constituir gravámenes sobre éste.

Cabe mencionar también que, dicho prestador **no podrá subcontratar** los servicios que sean esenciales para el cumplimiento del presente contrato.

ARTICULO N° 15 VISITA A TERRENO

SE CONTEMPLA UNA VISITA A TERRENO PARA EL DÍA Y HORA SEÑALADO EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL , REUNIÉNDOSE EN LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE SALUD, UBICADO EN CLORÍNDO VÉLIZ N° 520, VILLA MÉXICO, QUILLOTA.

Lo anterior se certificará con la confección de un Acta de Asistencia, la que será suscrita (antes de salir a terreno) en el mismo lugar de encuentro, por cada uno de los Oferentes que concurran a la hora estipulada, en donde se anotará el nombre de la empresa, nombre del representante, cédula de identidad y firma.

La visita a terreno tendrá el carácter de obligatoria, por lo que se deja expresa constancia que aquel Oferente que no asista a ella, será declarado fuera de Bases y no podrá seguir participando de la propuesta pública que trata el presente instrumento. Lo anterior, es con el fin de que los Oferentes tomen conocimiento de su naturaleza, características, dimensiones y alrededores, número de dependencias, debiendo determinar los recursos materiales, humanos y financieros para lograr una correcta ejecución de la materia de encargo que se licita. En este sentido, el oferente no podrá alegar desconocimiento sobre esas materias, por lo que, cualquier duda al respecto, deberá ser planteada oportuna y exclusivamente en el período de consultas.

ARTICULO N° 16 METODO DE EVALUACION DE OFERTAS

Para la evaluación de las ofertas se calificarán los siguientes criterios, con las ponderaciones que para cada caso se indican:

➤ Precio	30%
➤ Condiciones de Contratación	27%
➤ Oferta Técnica	30%
➤ Experiencia de la Empresa	10%
➤ Cumplimiento en Presentación de Documentación	3%
Total	100%

*Formula Evaluación = Precio * 0,30 + Condiciones de contratación * 0,27 + Oferta Técnica * 0,30 + Experiencia de la Empresa * 0,10 + Presentación Documentación Artículo N° 11 * 0,03.

**Cabe mencionar que, en el cálculo de los puntajes se considerará un decimal.

ARTICULO N° 17 CRITERIOS DE EVALUACION

Precio (30%): Para las ofertas que se ajusten a los requerimientos de las bases de licitación se evaluará con el mayor puntaje la oferta más económica. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Valor Oferta más Económica}}{\text{Valor Oferta (i)}} = X 10 =$$

Siendo Oferta (i): El valor neto total informado por cada oferente en Formulario N° 3 (adjuntado).

Condiciones De Contratación (27%): Este criterio será evaluado conforme a la cantidad de trabajadores contratados para la prestación del servicio materia de la presente licitación, aplicando la siguiente tabla:

La nota de este criterio se obtendrá al multiplicar cada cantidad de tipo de contrato por el respectivo factor. La suma de los productos se dividirá por la suma del total de contratos y dará la nota del criterio.

Toda la información obtenida para la evaluación de este criterio se tomará del Formulario N° 4.

CONTRATOS INDEFINIDOS		CONTRATOS PLAZO FIJO		CONTRATOS A HONORARIOS	
N° de Trabajadores	Factores	N° de Trabajadores	Factores	N° de Trabajadores	Factores
1	1	1	1	1	1
2	4	2	4	2	4
3	7	3	7	3	7
4	10	4	10	4	10

Oferta Técnica (30%): Se evaluará con mayor puntaje la oferta que presente la mejor Calidad Técnica se considerará los siguientes sub-factores:

a)- **Dotación de personal 50%:** El Oferente que proponga la mayor dotación de personal relacionada directamente con la materia de encargo obtendrá el puntaje máximo y en la medida que la cantidad sea inferior a lo solicitado, obtendrá menor calificación. (Formulario oferta personal)

CLASIFICACIÓN	PUNTOS
Mayor N° dotación de personal	10
2º mayor dotación de personal	7
Menor N° dotación de personal	3

b)- **Programa de trabajo 50%:** Se aplicará el puntaje máximo al o los Oferentes que presenten programa de trabajo que garantice y presente; **la mejor calidad, atención del servicio, equipamiento técnico y materiales e insumos apropiados** según las necesidades planteadas para la ejecución de la materia de encargo estos antecedentes deberán ser incluidos en la postulación subida al portal.

CLASIFICACIÓN	PUNTOS
Presenta lo solicitado y más	10
Presenta programa solicitado	7
Presenta programa sin todo lo solicitado	3

Experiencia De La Empresa 10 %: Este criterio será evaluado considerando si el oferente tiene experiencia en el rubro de aseo Industrial en Atención Primaria según Licitaciones adjudicadas (no tratos directos) en un periodo de 3 años, Formulario N°6:

EXPERIENCIA	PUNTOS
10 o más licitaciones adjudicadas	10
8 - 9 licitaciones adjudicadas	8
6-7 licitaciones adjudicadas	6
4-5 licitaciones adjudicadas	4
2-3 licitaciones adjudicadas	2
Menor a 2 licitaciones adjudicadas	1
No tiene licitaciones adjudicadas	0

El oferente informará su experiencia mediante el **Formulario N°6 Experiencia de la empresa**, el cual deberá digitalizar y adjuntar al portal www.mercadopublico.cl.

La experiencia se acreditará en la mediante la Plataforma de www.mercadopublico.cl

Cualquier falsedad incluida en los antecedentes solicitados en el párrafo anterior implicará la eliminación inmediata, del presente proceso licitatorio.

Cumplimiento en presentación de antecedentes administrativos (según estas bases): 3% En este criterio será evaluado el cumplimiento del envío oportuno y conforme de toda la documentación solicitada en el Art. N°11 de las presentes bases. Cabe señalar que los oferentes que no ingresen la documentación técnica y económica no se evaluará y se rechazará su oferta.

Cumple con la entrega de todos los antecedentes administrativo	10 puntos
Cumple con la entrega de 3 de 4 de dos antecedentes administrativo	8 puntos
Cumple con la entrega de 2 de 4 de dos antecedentes administrativo	6 puntos
Cumple con la entrega de 1 de 4 de dos antecedentes administrativo	4 puntos
No cumple con la entrega de ningún antecedente administrativo	0 puntos

ARTICULO N° 18 RESOLUCION DE EMPATES

En el caso de que dos a más oferentes una vez efectuado el proceso de evaluación, hubiesen coincidido y obtenido el mismo puntaje considerando un decimal, el Departamento de Salud, considerará los siguientes criterios de evaluación para seleccionar la oferta más conveniente:

1. - Precio
2. - Oferta Técnica

Si persiste la igualdad se seleccionará al oferente con mayor puntaje obtenido en el criterio **Experiencia de la Empresa, posterior, Condiciones de Contratación, posterior Cumplimiento en Presentación de Documentación.**

ARTICULO N° 19 EVALUACION DE OFERTAS

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Técnica de Licitación, nombrada exclusivamente para la materia de encargo a través de Decreto Alcaldicio. El análisis de las propuestas presentadas, se realizará exclusivamente en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada Proponente (Portal de Mercado Público), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas

presentadas, esto dará como resultado final en orden descendente de una propuesta de adjudicación, la cual será resuelta por el Sr. Alcalde o el Concejo Municipal según corresponda.

La Comisión se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o información adicional, que, a juicio de esta, sean necesarios y que no afecten el monto de la oferta económica de la propuesta ni al principio de igualdad de los oferentes.

Cuando se presentase una (01) sola oferta, la Comisión Técnica de Licitación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer o rechazar su adjudicación.

En todo caso y según corresponda, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

Toda información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los Oferentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta. En tal evento, los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiéndose la facultad privativa del Municipio para decidir lo que sea más conveniente a sus intereses.

ARTICULO N° 20 DE LA ADJUDICACION

La Comisión nombrada especialmente para este fin, propondrá adjudicar al oferente, **que obtenga el mayor puntaje en la Evaluación**, siendo aprobado el acto administrativo mediante Decreto Alcaldicio de Adjudicación.

La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Sr. Alcalde, o en el caso que lo amerite; se requerirá acuerdo del Honorable Concejo Municipal.

Cabe señalar que, tanto el Sr. Alcalde como el Honorable Concejo, se reservan el derecho con expresión fundada de causa de rechazar todas las ofertas que hayan sido propuestas para su adjudicación, o bien, de aceptar cualquiera de ellas de acuerdo a lo que estimen sea lo más conveniente para los intereses del Municipio, aunque ésta no sea la de más bajo precio.

La decisión que se adopte al efecto no dará lugar a indemnización de ningún tipo en favor de los proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas o no hayan sido favorecidas.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada, una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar el nombre de la empresa favorecida (persona natural y/o jurídica) denominada de ahora en adelante "*Adjudicatario o Contratista*", el monto ofertado (IVA incluido) y el plazo de ejecución en días corridos.

El Proponente favorecido o adjudicatario, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Mercado Público, deberá acordar con el Departamento de Salud de la Municipalidad de Quillota, la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la boleta de garantía respectiva.

En caso de no cumplirse con la fecha de adjudicación indicada en las presentes bases de licitación, el Departamento de Salud publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl señalando las razones del retraso.

La fecha de adjudicación indicada en el portal podrá ser modificada, de acuerdo a lo que establece el art 41 del Reglamento de la Ley 19.886, considerando las siguientes razones:

- No se logró conformar la Comisión Evaluadora dentro de la fecha correspondiente.
- Retraso de la firma de la Resolución de Adjudicación, por compromisos del Alcalde y sus Subrogantes.
- Por ausencia involuntaria del encargado del proceso.
- Por motivos de fuerza mayor emergencia y otros imprevistos.
- Por reasignación del ítem o del presupuesto asignado.

En caso de que se produjese una prórroga esta será realizada en el icono respectivo del portal www.mercadopublico.cl "mostrar fechas" de la licitación, incluyendo las razones de incumplimiento del plazo de adjudicación inicial.

ARTICULO N° 21 READJUDICACION

El Departamento de Salud, procederá a la re adjudicación en los siguientes casos:

- Cuando el Adjudicatario no concurra a la firma del Contrato correspondiente.
- Cuando la Orden de Compra es rechazada por el proveedor adjudicado inicialmente, por motivos justificados y sustentables.
- En caso que no se inscriban en el registro electrónico oficial de contratistas de la administración, Chileproveedores de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 13° de las presentes bases de licitación.
- En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese cometido error en la verificación de cumplimiento de requisitos de los proponentes.
- En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese cometido algún error en la aplicación de criterios de evaluación de las propuestas, y este a su vez, modifique la decisión inicial a través de la respectiva Resolución.

Se hace presente que la re adjudicación se realizará al proponente que obtenga la calificación de oferta más conveniente, conforme al orden de prelación en la evaluación.

ARTICULO N° 22 VIGENCIA

El servicio contratado tendrá vigencia de **24 meses corridos** a contar de la fecha de adjudicación.

Por razones de buen servicio, las prestaciones podrán ser entregadas a contar de la fecha de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, pero con la salvedad que el pago se efectuará de forma posterior a la firma y publicación del acto administrativo que aprueba el respectivo contrato.

El Departamento de Salud podrá renovar el contrato y/o contratar servicios conexos, siempre que el monto no supere las 1.000 UTM y sólo por el tiempo en que procede un nuevo proceso de contratación. En ambos casos se seguirá el procedimiento de trato directo señalado en la Ley de compras Públicas, su Reglamento y Directivas emitidas por la Dirección de Compras.

ARTICULO N° 23 CONTRATO

Formarán parte integrante del contrato los siguientes documentos que no se adjuntan y que se consideran conocidos por los proponentes: Leyes de la República, Normas Técnicas I.N.N., Leyes Laborales y de Previsión Social.

También forman parte del contrato y se adjuntan a él los siguientes documentos en el orden de prelación que se indica; en caso de existir discrepancia entre ellos:

- Bases Administrativas Generales.
- Bases Técnicas.
- Anexos
- Las Aclaraciones a las Bases y demás documentos de la propuesta, que emita el mandante con anterioridad a la apertura de la misma.
- Serie de Preguntas y Respuestas.
- Aclaraciones de las Ofertas en el Foro Inverso. Propuesta Económica del Oferente.
- Todos los documentos mencionados y solicitados precedentemente en las presentes bases y aquellos que se incorporen dentro del proceso de licitación y adjudicación, formarán parte integrante del contrato derivado de la adjudicación de la propuesta.

La Función de Asesoría Jurídica del Departamento de Salud, hará llegar al adjudicatario el contrato mediante Correo Electrónico o Carta Certificada, a la dirección indicada en el Formulario N° 1 de la propuesta, por esta misma vía, el adjudicatario deberá devolver, el contrato firmado, dentro de los siguientes 10 días corridos, asumiendo todos los costos relacionados a la suscripción del mismo.

Vencido el plazo de los 10 días corridos sin que el proponente adjudicado hubiese suscrito el contrato o en el evento que entre el Departamento de Salud y el proponente favorecido no se llegue a un acuerdo respecto de las cláusulas del contrato, el mandante podrá declarar nula la

adjudicación, en esa circunstancia el mandante, deberá determinar si adjudica al siguiente proponente evaluado o declara desierta la propuesta efectuando un nuevo Llamado.

Antes de suscribir el contrato, deberá ser entregada la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato conforme a lo estipulado en artículo 28 de las presentes bases de licitación.

Las partes podrán modificar el correspondiente contrato suscrito por ellas, todas las modificaciones de servicios acordadas durante el período de vigencia del respectivo contrato, se incorporarán en nuevos anexos, los que, para todos los efectos legales, formarán parte integrante de dicho contrato. Al respecto, los señalados anexos deberán perfeccionarse por mutuo acuerdo de las partes y aprobarse mediante acto administrativo totalmente tramitado. Las modificaciones no podrán superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza de éste.

DE LAS INTERRUPCIONES DEL CONTRATO

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de interrumpir momentáneamente el servicio de aseo y mantenimiento de una, varias o todas las dependencias y/o instalaciones del Centro de Salud que corresponden a este contrato, cuando en ellas se realicen trabajos de reparación, remodelación y/o ampliación de infraestructura o bien se ejecuten otras obras que impidan o dificulten el desarrollo de la materia de encargo.

La situación descrita en el párrafo anterior se entenderá como de fuerza mayor y no será motivo para que el adjudicado reclame indemnización ni compensación alguna por este concepto.

En adición a lo anterior, la Municipalidad se reserva también el derecho de interrumpir parcial o totalmente el servicio de aseo y mantenimiento de todas las dependencias y/o instalaciones del Centro de Salud que corresponden a este contrato, cuando a nivel institucional se celebren los actos del Día de Integración Municipal, Día de Asociación de Funcionarios, Día del Funcionario Municipal, actividades del servicio Bienestar y todas aquellas actividades extra programáticas programadas e informadas con anticipación, situación que no será motivo para que el adjudicado reclame indemnización ni compensación alguna por este concepto. No obstante, lo anterior, el adjudicado deberá adecuar su horario de trabajo a objeto de cumplir a cabalidad el servicio materia de encargo contratado.

Quando se interrumpa el servicio de aseo y mantenimiento en las mencionadas dependencias, se procederá a comunicar o notificar ese hecho al adjudicado a través de un Oficio por parte del Director del Departamento de Salud de la Comuna.

No será motivo de descuento en los estados de pago mensuales correspondientes cuando el adjudicado no haya llevado a cabo los servicios de aseo y mantenimiento materia de este encargo contratados producto de algunas de las interrupciones citadas en el presente numeral.

Cabe señalar que, se deberá dejar constancia para toda interrupción y posterior reanudación del servicio de aseo y mantenimiento materia de encargo contratada en las dependencias del Centro de Salud, quedando constancia de ambas situaciones en el Libro de Novedades.

ARTICULO N° 24 ESTIMACION DE PRESUPUESTO

Según Disponibilidad Presupuestaria por un monto de **\$70.000.000.-** (setenta millones de pesos) Iva incluido divididos en 24 meses, emitida por el Departamento de Salud Ilustre Municipalidad de Quillota.

ARTICULO N° 25 AUMENTOS Y DISMINUCIONES DEL SERVICIO CONTRATADO

Durante el período de vigencia del Servicio adjudicado, el Departamento de Salud podrá ordenar la disminución o aumento de los servicios contratados hasta en un 30 % del monto total contratado, siempre y cuando exista un acto administrativo que apruebe dicha ampliación y exista disponibilidad presupuestaria para tales efectos en caso de que se requiera aumentar los servicios adjudicados.

Todo aumento en el número de dependencias del Centro de Salud Cardenal Silva Henríquez producto de la ejecución de nuevas obras y posterior modificación de contrato, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.

En los eventos anteriores, el adjudicado estará obligado, dentro del término de 05 días hábiles contados desde su notificación en donde se requiere la ampliación del servicio, a modificar y/o complementar el monto de la garantía del contrato en el mismo porcentaje que el fijado en las Bases, manteniendo la vigencia de la misma, con el fin de actualizarla al nuevo valor del Contrato, lo que será determinado por la Inspección Técnica, plazo en el cual deberá suscribirse además la modificación de dicha convención.

No obstante, lo anterior, se tiene que las modificaciones se registrarán según se indica a continuación:

Todo aumento de Contrato señalado en los párrafos precedentes, no tiene relación directa ni efecto alguno en el evento que el Municipio proceda a interrumpir el Contrato de acuerdo a las condiciones establecidas en las presentes Bases.

- El Adjudicado estará facultado para constituir boletas de garantía bancaria por un valor mayor al monto de la ampliación correspondiente, a fin de caucionar futuras ampliaciones.
- Toda modificación de Contrato, ya sea por mayor o menor servicio, o bien, por variaciones importantes en las Especificaciones Técnicas, deberá ser plenamente justificada por la Inspección Técnica de la materia de encargo e informada favorablemente al señor Alcalde, acompañando un informe completo y detallado para su autorización.
- Toda solicitud de modificación de Contrato deberá ser visada previamente por el Departamento Jurídico, el cual redactará los documentos para su suscripción, pudiendo siempre agregar las cláusulas que estime pertinentes para el debido resguardo de los intereses municipales y una mayor claridad del mismo.
- En todo lo modificado, las partes se registrarán por un estricto cumplimiento de lo establecido en el Contrato original y por los antecedentes que forman parte de él, además de las Bases, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes de la propuesta.
- Si alguna imprecisión se originara en algunos de los datos y/o especificaciones técnicas, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la mejor forma en beneficio del proyecto.

ARTICULO N° 26 MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

El valor de la multa por incumplimiento se descontará de la Factura, correspondiente al periodo en que se produjo el incumplimiento conforme a lo estipulado en este artículo.

Las faltas detectadas por incumplimiento de las Bases se registrarán por escrito, siendo causal de la respectiva multa, la cual, se aplicará mediante una anotación en el respectivo informe, debiendo contar este documento con la firma del Jefe de la Unidad Técnica, y una copia de este documento se hará llegar al contratista.

Se establecen las siguientes multas por incumplimientos de las Bases de Licitación que rigen el Servicio contratado:

1.-Por Puntaje Promedio inferior a 5,8 Puntos en base a Pauta de Calificación Mensual

Se procederá a aplicar multas al Adjudicado en el evento que el puntaje promedio obtenido de la evaluación individual de todas las actividades a realizar durante el mes en estudio, acto efectuado por la Inspección Técnica, sea inferior a 5,8 puntos de acuerdo a pauta de calificación y escala indicada en el numeral 7 de las Especificaciones Técnicas.

2.-Por Incumplimiento de Plazos para Reparaciones, Reconstrucción y/o Restablecimiento

Si el Adjudicado se excediera del plazo indicado, por parte de la Inspección Técnica en el Libro de Novedades, para efectuar las reparaciones, reconstrucción y/o restablecimiento de los equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio de aseo y mantenimiento materia de

encargo, se aplicará una multa diaria equivalente a 2 UF a contar del plazo vencido para la reparación, reconstrucción y/o restablecimiento de las fallas notificadas.

Se sancionará con una multa equivalente a 1 UF diaria, cuando el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:

- La no presentación del Jefe de Proyecto o Supervisor o del Contratista durante la jornada diaria y/o cuando sea requerido por la Inspección Técnica.
- Incumplimiento del equipo de trabajo o personal técnico ofertado completo del que dispondrá el Contratista en el desarrollo y dirección de la materia de encargo.
- Paralización parcial o total en la ejecución de los servicios materia de encargo, salvo aquellos casos señalados en las presentes Bases y/o justificación aceptada por el Mandante.
- Incumplimiento en el uso de uniforme e identificación del personal prestador del servicio.
- No subsanar las observaciones señaladas, por parte de la Inspección Técnica en el Libro de Novedades, dentro del plazo estipulado por ésta para tales efectos.

Se sancionará con una multa equivalente a 1 UF por cada falta acontecida y reiteración de la misma, cuando el Adjudicado incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:

- Comportamiento inadecuado o insolente, de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases, de los trabajadores del Adjudicado hacia el o los Inspectores Técnicos o público en general.
- Alterar información del Libro de Novedades.
- No concurrir el Adjudicado o su Jefe de Proyecto, sin la debida justificación previa, a las inspecciones programadas con la Inspección Técnica.
- Incumplimiento o no ejecución de cualquiera de las actividades de aseo y mantenimiento materia de encargo señaladas a realizar en las Especificaciones Técnicas y en el Formulario Oferta Técnica.
- Independiente del cobro de las multas o sanciones respectivas, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, emprender acciones legales correspondientes y/o aplicar la Resolución del Contrato de acuerdo a lo estipulado en las presentes Bases.

3.- Procedimiento Para Aplicación De Multas

- a. La Inspección Técnica informará mediante un oficio al Director del Departamento de Salud con copia a la Unidad de Finanzas y al Oferente Adjudicado de las faltas observadas durante el período. Cabe mencionar que todas las faltas deberán registrarse en el libro de novedades.
- b. En el informe a emitir por la Inspección Técnica respecto al particular se deberá especificar lugar, día (s) de las faltas observadas, tipo de actividad incumplida, si los hubiere, y monto de las multas a aplicar, debiendo presentar al Oferente Adjudicado copia de éste.
- c. A excepción del punto 26.1 de las presentes Bases, las multas estarán expresadas en UF y su monto será reducido a su equivalencia en pesos, moneda nacional, cuando proceda, a la fecha en que efectivamente se haya cursado la multa.
- d. La Unidad de Finanzas del Departamento de Salud efectuará los descuentos que correspondan del estado de pago (factura de la mensualidad) más cercano a aquel mes en que se hayan cursado las multas, excepto el último mes del Contrato, en que las multas serán descontadas del último estado de pago. Esto se realizará si existe autorización mediante decreto alcaldicio el cobro de estas.

- e. Independiente del cobro de las multas o sanciones respectivas, la I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de: hacer efectiva la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, emprender acciones legales correspondientes y/o aplicar la Resolución del Contrato de acuerdo a lo estipulado en el punto 26 de las presentes Bases.

4.- Apelaciones Del Adjudicado:

El adjudicado tendrá derecho a apelar las evaluaciones periódicas y las observaciones que formule la Inspección Técnica en el Libro de Novedades ante el Director del Departamento de Salud Municipal.

Las apelaciones se interpondrán por escrito, dentro de los dos días siguientes de la respectiva notificación, en carta dirigida al Director del Departamento de Salud, señalando en forma precisa las razones técnicas o su disconformidad al respecto. Se entenderá notificado el Adjudicado al día siguiente de la constancia estampada por la Inspección Técnica en el Libro de Novedades.

Presentada la apelación, el Director del Departamento de Salud Municipal o quien él designe, determinará una visita y/o reunión en conjunto con el Inspector Técnico, el Adjudicado y/o Supervisor a cargo. Dicha visita se programará en forma inmediata a la presentación de la apelación, quedando registrada en el Libro de Novedades.

La Inspección Técnica resolverá, en definitiva, dentro de los tres días siguientes a la visita antes mencionada.

Una vez subsanadas las deficiencias, será obligación del Adjudicado comunicar ese hecho a la Inspección Técnica, quien verificará esa situación y determinará si corresponde dar término a las sanciones aplicadas o bien continuar con la multa establecida, lo que será notificado a través del Libro de Novedades.

Con todo, las multas aquí establecidas, serán acumulables con las indemnizaciones que pudieran fijar los tribunales de justicia por los perjuicios causados por el incumplimiento del contratante en los mismos casos.

ARTICULO N° 27 CAUSAS DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL SERVICIO CONTRATADO

La I. Municipalidad de Quillota Departamento de Salud, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho a poner término anticipado mediante Decreto Alcaldicio en los casos señalados en el Artículo 13° de la Ley 19.886 y artículo N° 77 del Reglamento de dicha Ley, además de los siguientes casos:

- Si el adjudicado no cumple con mantener absoluta confidencialidad de toda la información y datos a los cuales tuviese acceso por la naturaleza de sus servicios, a modo de ejemplo, el RUT de los pacientes en tratamiento o la información clínica de los mismos.
- Si el adjudicado presenta falta leve por cuarta vez (conforme al artículo N° 26 de las presentes bases), según conste en el respectivo informe confeccionado por Unidad Técnica.
- Si de común acuerdo entre las partes se decide poner término anticipado al contrato.
- Si conforme a la disponibilidad presupuestaria que, anualmente emana el Departamento de Salud, no existiera presupuesto disponible para el correspondiente ejercicio presupuestario.
- Si el adjudicado no cumple con el nivel mínima de capacidad productiva comprometida según se indica en la propuesta presentada.
- Si el adjudicado no cumple con las Obligaciones Laborales y Sociales de los trabajadores (Ley N° 20.238).
- En caso de disolución de la sociedad que actuara como Contratista o de fallecimiento de la persona natural que cumpliera con tal rol, se procederá a la terminación y liquidación del contrato y, si existiera un saldo a favor, éste se girará a sus herederos, conjuntamente con

la entrega de las garantías y retenciones, previa suscripción del correspondiente recibo y finiquito.

Si se verifica cualquiera de las situaciones enunciadas anteriormente, el Departamento de Salud podrá proceder a poner término anticipado al contrato, dictando la resolución correspondiente, la cual, a su vez, será publicada en el sistema de información.

27.1 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá *ipso iure* o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- Si el Proponente adjudicado no concurre a la firma del Contrato dentro del plazo estipulado en las presentes Bases, para tales efectos.
- Si habiendo firmado el contrato, el Adjudicado no hace entrega de la Boleta de Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- Si el Adjudicado es declarado, procesado o condenado por delito que merezca pena afflictiva.
- Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Adjudicado.
- Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Adjudicado.
- Si el Adjudicado le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- Si el Adjudicado no concurre a la visita de inspección y entrega de las dependencias del Centro de Salud para el inicio del servicio materia de encargo dentro del plazo establecido por el Mandante en el momento que se le notifique de la adjudicación de la propuesta.
- Si el Adjudicado, por causa que le sea imputable, no inicia los servicios contratados al día siguiente de la fecha de visita de carácter inspectiva y entrega de las dependencias del Centro de Salud.
- Si el Adjudicado paraliza la ejecución de los servicios materia de encargo, contratados por más de dos días corridos o seis veces dentro del periodo de 6 meses en forma alternada, salvo justificación aceptada por el Mandante.
- Si el Adjudicado no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.

- Si no cumple con el equipo de profesionales o personal técnico ofertado para la materia de encargo.
- Si el Adjudicado tuviere registrado en sus planillas personal contratado para la ejecución de la materia de encargo y éste no hubiere realizado dicho trabajo.
- Por robo o hurto de los bienes patrimoniales municipales producto de una acción maliciosa y/o criminal por parte del personal del Adjudicado.
- Por paralización de los trabajos, dispuesta por la Inspección Técnica y/o el Mandante, fundamentada en una evidente mala ejecución y/o ausencia de supervisión técnica del servicio materia de encargo contratado por parte del Adjudicado.
- Si las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio de aseo y mantenimiento materia de encargo intervenidos, de acuerdo a lo señalado, quedan

con defectos graves que no pueden ser reparados, reconstruidos y/o restablecidos por errores del personal a cargo del Adjudicado o terceros.

- Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- Por incumplimiento reiterado de a los menos una de las obligaciones señaladas en las presentes Bases.
- Por incumplimiento reiterado en el pago de sueldos, salarios y leyes sociales de sus empleados vinculados a la materia de encargo.
- Si el Adjudicado no renueva o reemplaza la Garantía, dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas.
- Si el Adjudicado demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- Cuando el servicio de aseo y mantenimiento materia de este encargo ha sido calificado como de funcionamiento deficiente cuatro veces dentro del período de 6 meses, ya sea en forma alternada o consecutiva.
- Cuando el servicio de aseo y mantenimiento materia de este encargo ha sido calificado, de acuerdo a pauta descrita en el numeral 7 de las Especificaciones Técnicas, con un puntaje promedio mensual inferior a 5,0 puntos dentro del período de 3 meses consecutivos.
- En general, si el Contratista no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

ARTICULO N° 28 GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá garantizar la ejecución completa, oportuna y eficiente del contrato, con documento de carácter irrevocable, el cual podrá ser: boleta de garantía, el vale vista o depósito a la vista, la póliza de seguro electrónica o el certificado de fianza a la vista serán aceptados como instrumentos válidos, pagadero a la vista al sólo requerimiento del Departamento de Salud y extendida a nombre de **Ilustre Municipalidad de Quillota, RUT: 69.260.400-8**

Dicha garantía deberá tener vigencia desde el inicio del contrato y hasta 60 días hábiles, luego de terminado el convenio, por **un monto equivalente al 5% del total del Contrato**, con la siguiente glosa: "para garantizar el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores, y el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que emanen de la contratación de **"Servicio De Aseo Y Mantención En Centro De Salud Municipal Cardenal Silva Henríquez Y Sus Dependencias", Comuna De Quillota**". Dicha garantía deberá ser entregada físicamente o por correo certificado en la Oficina de la Dirección del Departamento de Salud, previa firma del Contrato.

El documento físico deberá entregarse en oficina del Departamento de Salud Municipal, ubicado en Calle Clorindo Veliz N° 520 Población México, Quillota. El horario de atención es de Lunes a Jueves de 8:30 hasta 17:30 y día viernes de 08:30 hasta 16:30.

En caso de aumento o disminución de contrato, se deberá reemplazar la Boleta de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, de manera tal de mantener las características y el porcentaje establecido en las Bases.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicado, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por vía administrativa y por la sola voluntad del Departamento de Salud, si precede alguna de las causales estipuladas en el Art. N° 27, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle. El cobro se hará efectivo a través dictación del correspondiente Decreto Alcaldicio.

Será responsabilidad del adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía del contrato, si este se prorrogare, el no cumplimiento de este trámite será motivo suficiente para que el Departamento de Salud, ponga término anticipado al contrato.

Esta Boleta de Garantía será restituida, contra solicitud del Adjudicado al correo (mauricio.carvajal@saludquillota.cl) una vez efectuada la Recepción Definitiva sin observaciones de la materia de encargo y después de haber procedido a la liquidación del Contrato.

ARTICULO N° 29 PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

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

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

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

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

El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.

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

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

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

ARTICULO N° 30 FORMA DE PAGO

La forma de pago se llevará a cabo mediante estados de pago mensuales por mes vencido, equivalente al costo de los servicios de aseo y mantención efectivamente prestados de acuerdo a los valores presentados en la oferta económica y a la información declarada en el Programa de Trabajo Oferta Técnica.

Los estados de pago deberán ser presentados por escrito por la Inspección Técnica del Departamento de Salud, a la dirección de control interno, dentro de los primeros días del mes siguiente al facturado, su tramitación se hará presentando los siguientes antecedentes:

- Factura emitida a nombre de la I. Municipalidad de Quillota con las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas Especiales, consignando claramente en ella, el detalle de la materia de encargo proporcionada, su cantidad, precio unitario y valor total IVA incluido.
- Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo en el que conste que no existen deudas laborales del Contratista con los trabajadores que se han desempeñado en la ejecución de esta materia de encargo (este documento no se exigirá para el primer estado de pago "Formulario F-30") y que su fecha de emisión no sea superior a 30 días corridos desde la fecha de la factura.
- Otros documentos solicitados por la Inspección Técnica o mencionados en el Contrato y que sean necesarios para respaldar el estado de pago.

Para la cancelación del último estado de pago se deberán presentar todos los antecedentes anteriormente señalados, no obstante su pago, se hará efectivo una vez elaborado un Informe Final de Evaluación de Prestación de Servicios, por parte de la Inspección Técnica.

Los estados de pago, el presupuesto detallado y el análisis de precios deberán estar siempre expresados en la unidad de pago que rija el 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 dos años, aplicará lo estipulado en el artículo 4° de la Ley 19.886.

*No se contemplan pagos por anticipo.

ARTICULO N° 31 DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIO (CONTRATISTA)

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que Las bases y referencias técnicas impongan al Proponente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren las instalaciones, los equipos, el mobiliario u otros objetos relacionados con la materia de encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aun cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El Contratista deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él, las Bases Administrativas Generales y Especiales, las Especificaciones Técnicas, los Formularios, Consultas y/o Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el o los profesionales a cargo de la Inspección Técnica y/o el Mandante, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.
- Cuando la Inspección Técnica y/o el Mandante así lo requieran y las circunstancias así lo exijan, dar prioridad a los servicios de aseo y mantenimiento materia de encargo que se le soliciten, especialmente si se trata de visitas de autoridades. Así mismo, el Contratista deberá atender las solicitudes para trabajos especiales de apoyo a distintas actividades que se realicen y/o similares con trabajadores del mismo contrato.
- Mantener carnet al día de vacunas exigidas por la SEREMI DE SALUD en calidad obligatorio, costo que debe asumir el adjudicado. La empresa que no cumpla no podrá seguir con el contrato, ya que como servicio de atención primaria se exige que todo servicio particular mantenga dichas regularizaciones.
- Tener a su cargo exclusivo los salarios, sueldos o emolumentos de cualquier naturaleza que se deban pagar a su personal, así como también, las imposiciones previsionales que correspondan.

- Cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y, en general, con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes. En este sentido, el Contratista quedará especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las reguladas por la Ley 19.886.
- Entregar a la I. Municipalidad de Quillota, dentro de los primeros 05 días del inicio del servicio contratado, una nómina completa del personal (Ficha de Mano de Obra) que ejecutará la materia de encargo, documento actualizado que también deberá adjuntar en cada presentación de facturación mensual en su formato original.
- En caso de huelga de su personal, arbitrar oportunamente las medidas para que las labores se sigan efectuando y/o reemplazar a aquél o aquellos durante el tiempo que dure la huelga para mantener la continuidad del servicio, en la forma que lo permita la legislación vigente. En este sentido, el Adjudicado no se eximirá del cumplimiento del contrato por el hecho de que su personal se declare en huelga.
- Mantener en el Centro de Salud un Libro de Novedades, el cual será visado por la Inspección Técnica, el que estará destinado a consignar toda situación irregular que afecte el normal funcionamiento de la materia de encargo contratada, las observaciones e instrucciones que se estimaren pertinentes y la entrega del turno del recinto al jefe o encargado, manteniendo informado todo acto. Este libro no deberá salir del lugar antes señalado bajo ninguna circunstancia.
- Efectuar la reparación, reconstrucción y/o restablecimiento, dentro de los plazos establecidos en las Especificaciones Técnicas, de las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio de aseo y mantenimiento materia de encargo, cuando los desperfectos, destrucción o deterioros hayan sido causados por personal a su cargo.
- Designar a un profesional responsable de la supervisión del servicio materia de encargo (Jefe Técnico de Proyecto o Supervisor), quien actuará como nexo entre el adjudicado y la Inspección Técnica, sin perjuicio de la responsabilidad personal que le compete en la dirección de la misma, de acuerdo a los requerimientos señalados en las Especificaciones Técnicas. Estas designaciones deberán hacerlo por escrito proporcionando los antecedentes descritos en las presentes Bases, con el fin de que éste pueda ser ubicable en forma permanente para ser llamado ante cualquier eventualidad.
- Designar un reemplazante autorizado por la Inspección Técnica si, por motivos justificados, el actual Jefe Técnico de Proyecto o Supervisor debiese ausentarse por períodos que afecten la obligación señalada en la viñeta precedente, quien deberá estar dotado de las mismas atribuciones que su antecesor, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Novedades.
- Reemplazar al Jefe Técnico de Proyecto o Supervisor de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización del Mandante.
- Designar la dotación del personal que estará a cargo de ejecutar la materia de encargo, de acuerdo a la cantidad mínima estipulada en las Especificaciones Técnicas y tras considerar el objetivo de cumplir con todas las necesidades del Centro de Salud respecto a la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, cubriendo vacaciones, faltas, licencias, permisos y contemplando turnos especiales, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Novedades.
- Reemplazar a cualquier integrante de su dotación de personal dispuesto para llevar a cabo la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización del Departamento de Salud, quien deberá estar dotado de las mismas atribuciones que su antecesor. No obstante, lo anterior, la Inspección Técnica y/o el Mandante podrán exigir, ipso iure, el reemplazo de cualquier integrante de su dotación de personal por actos de insubordinación, desórdenes, falta de probidad de acuerdo a la Ley N° 19.653, evidente estado de ebriedad, drogadicción y otros motivos graves debidamente calificados y comprobados por la Inspección Técnica, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Novedades.

- Reemplazar oportunamente bajo las mismas características de sus antecesores los vehículos, herramientas, maquinarias, elementos y/o suministros en caso de que estos no se encuentren en condiciones o disponibles de ser utilizados en la materia de encargo contratada. En consecuencia, todo lo anterior junto a la posibilidad de que sus vehículos se encuentren en reparación o en otra ciudad por efectos de la restricción vehicular, no será motivo de paralización de faenas, por parte del Adjudicado.
- Responder por todos los daños y perjuicios que se causaren a terceros, bienes públicos y privados, que se deriven durante o con motivo del cumplimiento de las labores propias de la materia de encargo contratada o con ocasión de problemas de ejecución de las mismas o de mala calidad de los materiales empleados o de trabajos especiales, establecidos en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, sea que provengan de error, negligencia o imprudencia de parte suya o de sus dependientes, los cuales serán de cargo y a costa de él. En este caso, el Departamento de Salud no pagará al Adjudicado los gastos provenientes de daños o indemnizaciones que sean consecuencia de dichas obligaciones.
- Subrogarse a los derechos de la Municipalidad en lo que se refiere a perseguir las responsabilidades por la destrucción o daño que por cualquier causa se originen en las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos de la materia de encargo sujetos al presente Contrato, sin perjuicio de que la Municipalidad estime a bien hacer uso de estos derechos cuando así lo estime y lo requiera.
- El Departamento de Salud no será responsable ni asumirá costos originados por accidentes de trabajo que afecten al personal del Adjudicado, por lo que será responsabilidad de estos tomar las medidas necesarias para resguardar la seguridad de dicho personal. Por lo tanto, el Adjudicado libera a la Municipalidad de cualquier acción legal en su contra que tenga su origen en la prestación de los servicios materia de este encargo.
- Ser igualmente responsable por daños ambientales que pudiera ocasionar en el cumplimiento del Contrato.
- Mantener permanentemente comunicación vía telefónica o correo electrónico con la Inspección Técnica.
- Entregar, al término del Contrato, todas las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos cuyo servicio de aseo y mantenimiento se considera en estas Bases, en las Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la propuesta, en perfecto estado de presentación y funcionamiento.
- La Municipalidad no se hace responsable por pérdida o deterioro de insumos y maquinaria utilizada por la empresa.

Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Adjudicado, se entiende que será de su cargo, la provisión de los equipos, vehículos, herramientas, máquinas, materiales, insumos, mano de obra e implementos necesarios para la correcta ejecución de los trabajos materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respetivo.

31.1. DE LAS RESPONSABILIDADES CON EL PERSONAL COTRATADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS

Uniformes: Todo el personal del Adjudicado que trabaje en el área (dependencias) bajo contrato, deberá usar uniformes conforme a la normativa legal vigente. Los trabajadores deberán estar siempre bien presentados y deberán llevar una identificación tanto personal como de la empresa Adjudicada.

Régimen del personal: Todo el personal a cargo del Adjudicado para llevar a ejecución el servicio de aseo y mantenimiento materia de encargo deberá estar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Además, todos los trabajadores deberán estar adscritos a un organismo de régimen previsional y salud.

Accidentes: Será responsabilidad exclusiva del Adjudicado cuando el personal a su cargo relacionado con la materia de encargo sea afectado físicamente por la falta de elementos de seguridad como, así mismo, en accidentes del trabajo durante el desempeño de sus actividades o en el tránsito a través de ella y/o en el trayecto desde el domicilio al lugar de trabajo y viceversa,

correspondiéndole asumir las responsabilidades pertinentes de orden legal, previsional o de cualquier otra índole. Para ello, deberá cumplir con las normas de seguridad y prevención de riesgos debiendo estar afiliado a algunas de las empresas o mutuales del rubro existentes en la zona y coordinado con las normas de seguridad internas del Centro de Salud.

De la Supervisión del Contrato: Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica de la materia de encargo será ejercida por el o los profesionales que designe el Mandante. Por su parte, el Adjudicado designará a un profesional u obrero, cuyo nivel de educación sea de a lo menos enseñanza media completa, para que desempeñe la labor de Inspector Técnico o Supervisor por cuenta de aquél, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indica las presentes Bases.

Al Inspector Técnico del Servicio le corresponderá:

- El estricto control del cumplimiento del Contrato, tanto en su parte administrativa como técnica, para lo cual estará facultado para impartir las órdenes y disposiciones que estime necesarias.
- La supervisión permanente del servicio materia de este encargo y la evaluación del cumplimiento del Contrato, debiendo mantener actualizada una carpeta del contrato con los antecedentes completos y ordenados cronológicamente.
- La revisión de los estados de pago y dar curso, cuando corresponda, a su trámite de pago, considerando las sanciones y multas cuando correspondan.
- Mantener actualizadas las observaciones en el libro de novedades.

Cualquier duda, discrepancia o dificultad que se presente durante el desarrollo de la materia de encargo y que no pueda ser resuelta de común acuerdo por el Adjudicado y la Inspección Técnica, deberá ser planteada formalmente por el Adjudicado al Director del Departamento de Salud Municipal mediante un escrito con copia al inspector Técnico y a Subdirector de Finanzas.

En este sentido, las discrepancias de orden técnico serán resueltas por el Director del Departamento de Salud y las de orden legal o administrativo por el Asesor Jurídico, según corresponda.

Ante reclamos debidamente fundados, la Inspección Técnica tendrá la facultad de exigir la separación de cualquier, empleado u operario del Adjudicado del servicio materia de este encargo, en el caso de que alguno de ellos haya incurrido en comportamiento inadecuado con la comunidad en general. Se entiende como comportamiento inadecuado a todo acto contrario de los deberes que debe cumplir el Adjudicado durante el desarrollo y ejecución del servicio contratado, como por ejemplo, sin que la enumeración sea taxativa, exigir o solicitar dinero a las personas en la vía pública y/o al interior del Centro de Salud por actividades que se encuentran definidas como trabajos propios del servicio de aseo y mantenimiento, identificarse como funcionario municipal, cometer desórdenes y falta de probidad de acuerdo a la Ley N° 19.653 y molestar con palabras y actitudes inadecuadas a las personas en general.

Lo anterior, se llevará a efecto sin perjuicio de las sanciones que se puedan aplicar de acuerdo a lo indicado en el punto 20 de las presentes Bases, quedando siempre el adjudicado del servicio responsable de los fraudes, vicios o abusos que haya cometido su personal o la persona marginada.

El Director del Departamento de Salud Municipal, previo informe de la Inspección Técnica, podrá exigir al Adjudicado el reemplazo del Jefe Técnico de Proyecto o Supervisor encargado del servicio, en caso de que esta persona no sea idónea en la ejecución y solución de los problemas que se presenten en los trabajos de aseo y mantenimiento que se encomiendan.

Por su parte, el Adjudicado estará obligado a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la Inspección Técnica para desempeñar su labor.

ARTICULO N° 32 DOMICILIO DEL PRESTADOR DE SERVICIO

El prestador del Servicio constituye domicilio en la ciudad de Quillota, para todos los efectos de cualquier acto jurídico que pueda tener con el Departamento de Salud.

**PROPUESTA PÚBLICA
BASES TÉCNICAS
"SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN EN
CENTRO DE SALUD MUNICIPAL CARDENAL RAUL SILVA HENRIQUEZ Y DEPENDENCIAS,
COMUNA DE QUILLOTA"**

1. GENERALIDADES

Estas Especificaciones Técnicas se refieren al **Servicio de Aseo y Mantenimiento en Centro de Salud Municipal Cardenal Silva Henríquez y sus dependencias**, lo que se realizará tomando en consideración aspectos que más adelante se indican.

2. SERVICIOS REQUERIDOS

2.1 De las Actividades a Realizar

Todas y cada una de las labores señaladas a continuación deberá realizarlas el Adjudicado de acuerdo al **Programa de Trabajo** confeccionado e ingresado en el portal el que podrá ser modificado por el Mandante sin costo adicional alguno según sus necesidades.

Sin perjuicio de lo anterior, el Proponente podrá ofertar servicios adicionales.

2.1.1 Labores Diarias de Aseo

Sector de Oficinas

- Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y muros.
- Limpieza de espejos y elementos decorativos.
- Limpieza, desmanche y pulido de quincallería.
- Limpieza y desempolvado de escritorios, sillas, sillones, lámparas, mesas de centro, estantes, kardex y muebles en general.
- Limpieza y desempolvado de equipos de computación y aparatos telefónicos.
- Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza y vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras.
- Recolección y retiro de basura.
- Retiro de residuos especiales, biológicos, contaminados, cortopunzantes líquidos tóxicos etc.

Sector de Servicios Higiénicos

- Limpieza, desmanche, trapeado, desinfección y secado de pisos.
- Limpieza, desinfección y sanitización general de artefactos sanitarios y salas de baño.
- Limpieza de dispensadores de papel higiénico y jabón líquido.
- Limpieza, desmanche y pulido de grifería.
- Limpieza, desmanche y pulido de quincallería.
- Limpieza, desmanche, desinfección y secado de muros.
- Limpieza y desinfección de espejos murales.
- Limpieza y desinfección de vidrios interiores.
- Limpieza y vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras.
- Recolección y retiro de basura.
- Lavado, desmanche y desinfección de papeleros o recipientes de basuras.
- Dispensación de papel higiénico, toallas de papel y jabón, dichos insumos serán suministrados por el centro de salud.

Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera

- Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de vidrios (interior y exterior) de puertas de entrada y acceso principal (hall).

- Desempolvado, desmanchado y abrillantado de asientos de espera.
- Limpieza y vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras.
- Recolección y retiro de basura.
- Limpieza, desmanche y desinfección de teléfonos públicos.
- Limpieza, desmanche y pulido de quincallería.
- Limpieza de accesorios.

Sector de Escaleras y Ascensores

- Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza y desmanche de pasamanos.
- Limpieza y desinfección de espejos o vidrios interiores.

Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas

- Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y muros.
- Limpieza de espejos y elementos decorativos.
- Limpieza, desinfección y sanitización general de artefactos sanitarios. 2 veces al día
- Limpieza, desmanche y pulido de grifería.
- Limpieza, desmanche y pulido de quincallería.
- Limpieza y desempolvado de escritorios, sillas, sillones, lámparas, estantes, kardex y muebles en general.
- Limpieza y desempolvado de equipos de computación y aparatos telefónicos.
- Limpieza rigurosa y **cuidadosa** de equipos dentales (sillón y lámpara dental).
- Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza y vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras. 2 veces al día
- Recolección y retiro de basura. 2 veces al día
- Retiro de residuos especiales, biológicos, contaminados, cortopunzantes líquidos tóxicos etc.

Sector Casino

- Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos.
- Limpieza de mobiliario y artefactos de línea blanca en general.
- Limpieza y vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras.
- Recolección y retiro de basura.

Sector Patio (Anterior (2), Posterior (1) y Lateral (1))

- Barrido de veredas (anterior y lateral), contorno y áreas de acceso.
 - Riego de jardines.
 - Limpieza y barrido de patios en general.
 - Recolección y retiro de basura.
- Labores que podrían ser asignadas a personal auxiliar de servicio**

2.1.2 Labores Diarias de Mantenimiento de Aseo

Sector de Servicios Higiénicos (Público en General)

- Limpieza cada dos horas de los artefactos sanitarios y salas de baño.
- Reposición de papel higiénico y jabón líquido.
- Limpieza de dispensadores de papel higiénico y jabón líquido.
- Vaciado de papeleros.
- Cambio de bolsas de los recipientes de basuras.
- Recolección y retiro de basura.

Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera

- Limpieza y abrillantado de pisos.
- Recolección y retiro de basura.

Sector de Escaleras y Ascensores

- Limpieza y abrillantado de pisos.
- Recolección y retiro de basura.

2.1.3 Labores Semanales

Sector de Oficinas

- Desmanchado de cortinas, persianas, mamparas divisorias, puertas y muros.
- Lavado de papeleros o recipientes de basuras.
- Limpieza de archiveros y archivos de oficina.
- Limpieza de dinteles.
- Limpieza de otros tipos de objetos no contemplados en el aseo diario.
- Limpieza de vidrios interiores.
- Limpieza de ventanales hacia el exterior por sector interno y externo.

Sector de Servicios Higiénicos

- Desempolvado, desmanche y desinfección de muros.

Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera

- Limpieza de vidrios interiores.
- Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y puertas.
- Desmanche y desinfección de papeleros.
- Limpieza de vidrios exteriores del hall de acceso.

Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas

- Limpieza de vidrios interiores.

Sector Casíno

- Limpieza y desinfección de vidrios interiores.
 - Desmanchado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y puertas.
 - Desmanchado de mobiliario y artefactos de línea blanca en general.
- Labores que podrían ser asignadas a personal auxiliar de servicio**

2.1.4 Labores Quincenales

Sector de Oficinas

- Desempolvado y desmanche de cielos.
- Desinfección de aparatos telefónicos.
- Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores.

Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera

- Limpieza, desmanche y desempolvado de muros.

Sector de Escaleras y Ascensores

- Limpieza, desmanche y desempolvado de muros.

Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas

- Limpieza, desmanche y desempolvado de muros.
- Desinfección de aparatos telefónicos.
- Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores.

Sector Casíno

- Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores.
- Limpieza, desmanche y desempolvado de muros.

Labores que podrían ser asignadas a personal auxiliar de servicio

Sector Patio (*Anterior (2), Posterior (1) y Lateral (1)*)

- Limpieza, desmanche, lavado y desinfección de tachos de basura.

2.1.5 Labores Mensuales

Sector de Oficinas

- Limpieza de vidrios exteriores.

Sector de Servicios Higiénicos

- Desempolvado, desmanche y desinfección de cielos.
- Limpieza de vidrios exteriores.

Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera

- Desempolvado y desmanche de cielos.
- Limpieza de vidrios exteriores

Sector de Escaleras y Ascensores

- Desempolvado y desmanche de cielos.
- Limpieza de vidrios exteriores.

Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas

- Desempolvado y desmanche de cielos.
- Limpieza de vidrios exteriores.

Sector Casino

- Desempolvado y desmanche de cielos.
- Limpieza de vidrios exteriores.

2.1.6 Labores Extraordinarias.

- Se dejará abierta la posibilidad de requerir servicios especiales asociados a la materia de encargo, los cuales serán cotizados y generarán un pago adicional respaldado con la emisión de una orden de compra.

2.2 Del Inicio del Servicio Materia de Encargo

Al día siguiente de la suscripción del Contrato, el adjudicado o su Supervisor, conjuntamente con el Director del Centro de Salud Cardenal Silva Henríquez y la Inspección Técnica, deberán firmar el *Acta de Inicio del Servicio de Aseo y Mantenimiento* materia de este encargo reuniéndose, para tales efectos, a las 08:00 hrs. en punto en dichas dependencias.

En el Acta se dejará constancia del estado actual de todas las instalaciones, equipos, mobiliarios u otros objetos considerados para el servicio materia de encargo anexándose, además, el correspondiente inventario referencial, el cual deberá actualizarse por la Inspección Técnica cada 6 meses contados desde la firma del acta antes mencionada.

Finalmente, se tiene que el adjudicado iniciará los trabajos de aseo y mantenimiento materia de este encargo a contar de la firma del *Acta de Inicio del Servicio de Aseo y Mantenimiento*.

2.3 Consideraciones Generales

- a. El adjudicado deberá aplicar todas las medidas de prevención de riesgos (incluido el derecho a saber) junto a la utilización de elementos de seguridad para la ejecución del servicio materia de encargo tales como guantes de goma, mascarillas, indicadores de piso húmedo y resbaladizo en idioma español, cinturones de seguridad para trabajos de altura, entre otros, según sea necesario por normativa y la tarea a realizar.

- b. El adjudicado deberá consultar a la Inspección Técnica la metodología de trabajo y las técnicas de limpieza (p.e. trapeado, encerado, aseo salas de baño, lavado de puertas, vidrios y ventanas, aseo de mobiliarios y accesorios eléctricos, entre otros) a utilizar para la correcta ejecución del servicio de aseo y mantención materia de encargo. En este sentido, queda establecido de antemano que, para el adecuado manejo y eliminación de elementos de residuos contaminados, residuos corto punzantes y residuos peligrosos en Box médicos, dentales y áreas clínicas, Unidad de Tratamiento y Exámenes, el personal del adjudicado recibirá capacitación en materia de aspectos clínicos por parte de un funcionario del Centro de Salud a designar por la Inspección Técnica para tal cometido.
- c. El procedimiento de limpieza y esterilización del material e instrumental médico, dental y de laboratorio será responsabilidad del personal del Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez.
- d. Queda absolutamente prohibido al personal del adjudicado encender o apagar las máquinas, computadoras y/o equipos de oficina.
- e. El adjudicado deberá coordinar y programar, en conjunto con la Inspección Técnica, la frecuencia o periodicidad del retiro de basuras y desperdicios acumulados en cada sector, instalación o dependencia del Centro de Salud, los cuales serán trasladados y depositados, por el primero, en recipientes o tachos disponibles para tales efectos en uno de los patios posteriores de dicho establecimiento.
- f. El Centro de Salud dispondrá de un espacio físico para la ubicación de los suministros, materiales y herramientas a utilizar en las funciones de aseo y mantenimiento, así como también de un lugar para el desenvolvimiento del personal del adjudicado y la ubicación de sus bienes personales. Al respecto, se deja constancia de que la I. Municipalidad de Quillota no será responsable de eventuales pérdidas que pudiera tener el adjudicado o sus dependientes al interior y exterior del establecimiento involucrado en el contrato materia de encargo.
- g. Todos los insumos, materiales, implementos y herramientas a utilizar durante la jornada laboral, por parte del personal del adjudicado, deberán contar con la aprobación de la Inspección Técnica, quien podrá rechazar aquellos que no garanticen la buena ejecución del servicio materia de encargo o provoquen daño a los bienes, personal o usuarios del Centro de Salud.

3. DEL PERSONAL

El adjudicado deberá contar con una dotación adecuada para ejecutar los servicios de aseo y mantención materia de encargo. En este sentido, el personal que, finalmente, conforme el equipo de trabajo deberá contar, por un lado, con los conocimientos y la capacitación necesaria para el adecuado manejo y aplicación de los distintos productos químicos a utilizar en el cumplimiento de sus labores y, por otro, con uniforme completo con logo o distintivo de la empresa y su correspondiente tarjeta de identificación para todos sus funcionarios, visible en todo momento, implementos que deberán usar durante toda la jornada laboral.

Todo el personal de aseo debe mantener al día el carnet de vacunación exigida por la SEREMI DE SALUD.

Se deberá mantener una carpeta en secretaría de dirección con toda la documentación legal necesaria para el desarrollo de actividades, un listado con nombre, Rut y número de contacto de quienes desempeñen labores en el centro de salud, además de su horario claramente establecido, sean funcionarios o reemplazos contratados por dicha empresa, además se debe identificar y otorgar número de contacto y correo de quien sea supervisor y su horario. Esta información deberá actualizarse hasta 24 horas después de producidos los cambios).

El horario de los turnos es de lunes a viernes de las 07:10 a las 20:30 y los días sábados la modalidad de aseo terminal debe incluir al menos 3 personas desde las 08:00 a las 13:00 horas.

Entre el personal encargado de ejecutar los servicios de aseo y mantención, el adjudicado deberá designar un supervisor diario quien, además de las labores mencionadas en el numeral precedente deberá, sin que la enumeración sea taxativa, verificar el desempeño del personal de aseo, velar por el cumplimiento diario de las actividades a realizar y consultar por reclamos o sugerencias a la administración.

Al respecto, todo personal a cargo del adjudicado deberá estar con su certificado de antecedentes al día y contrato de trabajo de acuerdo a las normas legales vigentes. Además, todos los trabajadores deberán estar adscritos a un organismo de régimen previsional y de salud autorizado.

El horario de trabajo del personal dependiente del adjudicado deberá ser controlado mediante un Libro de Asistencia disponible para tales efectos en la Secretaría del Centro de Salud, quedando estrictamente prohibido para él retirar, de dichas dependencias, personal para prestar servicios en otros lugares ajenos a éstas dentro del horario de servicio de aseo y mantención materia de encargo estipulado.

El adjudicado deberá mantener a lo menos dos funcionarios de aseo en forma continua durante la jornada diaria en el Centro de Salud, además deberá contar con al menos 3 funcionarios para realizar aseo profundo todos los días sábados que no sean feriado legal.

Se deja expresa constancia que, en el caso de existir licencias médicas o feriados legales por parte del personal, el adjudicado deberá reemplazar de inmediato al operario que se encuentre en dicha situación manteniendo, de esa forma, la cantidad de funcionarios de aseo exigidos para laborar en forma continua en las dependencias del Centro de Salud de acuerdo al párrafo precedente

En consecuencia, el adjudicado será responsable de todo su personal para todos los efectos civiles, penales, laborales y tributarios que deriven del Contrato que se suscriba entre él y el Mandante.

4. DE LOS SUMINISTROS

Los productos a utilizar deberán ser los adecuados de preferencia **BIODEGRADABLES** y los utilizados *industrialmente* para la limpieza y sanitización de los establecimientos de salud. En este sentido, sin que la enumeración sea taxativa, los tipos genéricos de insumos requeridos a suministrar por el adjudicado para la correcta ejecución de la materia de encargo son los que se detallan a continuación:

- Limpiadores químicos.
- Ceras.
- Detergentes (desinfectante, abrasivo, multiuso, mantenedor de pisos, entre otros).
- Desengrasantes.
- Desincrustantes.
- Desinfectantes (cloro y detergentes).
- Limpia vidrios.
- Bolsas de basura.

Para el buen funcionamiento del servicio de aseo y mantención, se exigirá a la empresa adjudicada y contratada la mantención en buenas condiciones de todos los útiles de aseo tales como traperos, esponjas multiuso, esponjas abrasivas, paños de limpieza, paños de sacudir, mopas, escobas, entre otros.

Así mismo, el adjudicado deberá mantener un stock mínimo permanente de insumos con el objeto de que el personal a cargo de la ejecución del servicio materia de encargo no tenga motivo alguno, por este concepto, para no poder llevar a cabo las actividades programadas.

5. DE LOS MATERIALES DE TRABAJO

El adjudicado deberá mantener a disposición del personal que ejecute las labores de aseo y mantención materia de encargo en las distintas dependencias del Centro de Salud, las maquinarias en buen estado e insumos necesarios para realizar sus funciones de acuerdo a la naturaleza y destino del lugar que se asea o mantiene. Las maquinarias o materiales de trabajo mínimos para realizar estas funciones son las siguientes:

- Escalera de tijera y telescópica de aluminio.
- Escobillones plásticos.
- Palas para basura.
- Mopas, paños, esponjas. (estos materiales serán exclusivos de cada área)
- Baldes.
- Carro exprimidor de mopas.
- Espátulas.
- Guantes de goma o PVC.
- Enceradora doméstica.
- Lustradora de pisos y/o repuestos de discos PAD (negro: remover y rojo: pulir).
- Aspiradora.

- Adaptador para aspiradora para asear sectores de difícil acceso, menores a 30 mm.

Para el buen funcionamiento del servicio de aseo y mantención, la empresa adjudicada y contratada deberá mantener una cantidad mínima de maquinarias o material de trabajo en forma operativa en el establecimiento con el objeto de que el personal a cargo de la ejecución materia de encargo no tenga motivo alguno, por este concepto, para no poder llevar a cabo las actividades programadas.

En el caso de que alguna maquinaria deje de funcionar, ésta deberá ser inmediatamente retirada para su reparación y reemplazada por otra de similares características técnicas en un plazo máximo de 48 horas contado desde la notificación del hecho a la Inspección Técnica. Al respecto, no se permitirá que la reparación de las máquinas se realice en las dependencias del Centro de Salud o que éste sea utilizado como taller.

Deberán estar claramente identificados y grabados, los paños, mopas, esponjas, escobillones, carro exprimidor, guantes y todo instrumento o insumo de aseo que puedan ser considerados como un vector de contaminación cruzada entre áreas, según el sector que les corresponda, utilizando para esto la clasificación los sectores definidos en el artículo 2.1.1. Dichos instrumentos o insumos también deberán ser identificados por función, o sea si son para lavado o secado, no pudiendo compartir funciones.

Se prohíbe estrictamente el uso de instrumentos de aseo en un sector que no le corresponda, por ejemplo, utilizar la mopa de lavado de piso del baño en el secado de piso de un área clínica.

Los insumos de contacto con superficies como mopas, paños o esponjas, deberán ser lavados y secados después de cada uso con productos que disminuyan su carga biológica y no podrán ser utilizados si presentan mal olor o mal estado, debiendo ser reemplazados por nuevos en dicho caso.

En caso de detectar alguna de las situaciones anteriores, será registrado en el libro de obras y será reflejado en la calificación mensual.

Se deja constancia que la empresa no podrá utilizar los inmuebles e instalaciones del Centro de Salud Cardenal Silva Henríquez como lugar de bodegaje para surtir a otros contratos que tenga la empresa en la zona con otra institución.

6. HORARIO DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN MATERIA DE ENCARGO

El adjudicado deberá ejecutar todas y cada una de las actividades de aseo y mantención descritas en las presentes Especificaciones Técnicas y demás antecedentes que conforman la propuesta en las dependencias del Centro de Salud dentro del siguiente horario de trabajo:

- De lunes a viernes de 7:10 hrs. a 20:30 hrs.
- De sábado 8:00 a 13:00 hrs.

Cabe señalar que, a objeto de no entorpecer la atención de pacientes, público en general o labores administrativas del personal del Centro de Salud, las actividades de aseo profundo materia de encargo a ejecutar en cada una de las dependencias se deberán realizar después de las 17:30 hrs. los días hábiles.

No obstante lo anterior, en caso de existir dependencias utilizadas por profesionales del área de la salud en funciones habituales de atención de usuarios después de la hora señalada en el párrafo precedente, el adjudicado deberá coordinar y adecuar sus labores de aseo y mantención conforme a lo programado previamente por la Inspección Técnica.

7. EVALUACIONES

Para los efectos de evaluación del cumplimiento de las funciones o actividades a ejecutar relacionadas con la materia de encargo encomendada, según punto 2 de Especificaciones, la Inspección Técnica calificará mensualmente las labores que ejecute el adjudicado a través de una pauta de calificación y será responsable de entregar una copia de ella con la misma frecuencia a la contraparte.

Lo anterior implica que semanalmente el inspector Técnico deberá informar al proveedor adjudicado por escrito las falencias del servicio y observaciones presentadas para mejorar o

cambiar algunas disposiciones. Esto quedará reflejando en un Libro de Obras que se encontrará disponible en secretaría de dirección.

Al respecto, la pauta de calificación semanal a aplicar será la que se indica a continuación.

7.1 Pauta de Calificación

La evaluación del servicio de aseo y mantención materia de encargo se realizará asignando un puntaje de 1 a 7 a las actividades a realizar que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 7 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo.

En el evento que el puntaje promedio obtenido de la evaluación de las actividades a realizar sea inferior a 5,5 puntos se procederá a aplicar multas sobre el estado de pago correspondiente de acuerdo a la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIONES	RANGO CALIFICACIÓN PUNTAJE PROMEDIO	% MULTA SEMANAL
Muy Bueno	5,8 – 7,0	0%
Bueno	5,0 – 5,7	10%
Suficiente	4,0 – 4,9	15%
Insuficiente	3,0 – 3,9	20%
Insuficiente	2,0 – 2,9	25%
Insuficiente	1,0 – 1,9	30%
Insuficiente	0 – 0,9	40%

Las multas mensuales que se cursaren al respecto deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio.

EVALUACIÓN SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN			
ACTIVIDADES A REALIZAR	SEMANA		
	X/X	X/X	X/X
DIARIAS			
Sector de Oficinas			
Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y muros			
Limpieza de espejos y elementos decorativos			
Limpieza, desmanche y pulido de quincallería			
Limpieza y desempolvado de escritorios, sillas, sillones, lámparas, mesas de centro, estantes, kardex y muebles en general			
Limpieza y desempolvado de equipos de computación y aparatos telefónicos			
Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos			
Limpieza y vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Retiro de residuos especiales, biológicos, contaminados, cortopunzantes líquidos tóxicos etc.			
Sector de Servicios Higiénicos			
Limpieza, desmanche, trapeado, desinfección y secado de pisos			
Limpieza, desinfección y sanitización general de artefactos sanitarios y salas de baño			
Limpieza de dispensadores de papel higiénico y jabón líquido			
Limpieza, desmanche y pulido de grifería			
Limpieza, desmanche y pulido de quincallería			
Limpieza, desmanche, desinfección y secado de muros			
Limpieza y desinfección de espejos murales			
Limpieza y desinfección de vidrios interiores			
Limpieza y vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Lavado, desmanche y desinfección de papeleros o recipientes de basuras			
Dispensación de papel higiénico, toallas de papel y jabón, dichos insumos serán suministrados por el centro de salud.			
Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera			
Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos			

Salud Quijiota

Red Municipal de Centros de Salud

Limpieza de vidrios (interior y exterior) de puertas de entrada y acceso principal (hall)			
Desempolvado, desmanchado y abrillantado de asientos de espera			
Limpieza y vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Limpieza, desmanche y desinfección de teléfonos públicos			
Limpieza, desmanche y pulido de quincallería			
Limpieza de accesorios			
Sector de Escaleras y Ascensores			
Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos			
Limpieza y desmanche de pasamanos			
Limpieza y desinfección de espejos o vidrios interiores			
Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas			
Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y muros			
Limpieza de espejos y elementos decorativos			
Limpieza, desinfección y sanitización general de artefactos sanitarios			
Limpieza, desmanche y pulido de grifería			
Limpieza, desmanche y pulido de quincallería			
Limpieza y desempolvado de escritorios, sillas, sillones, lámparas, estantes, kardex y muebles en general			
Limpieza y desempolvado de equipos de computación y aparatos telefónicos			
Limpieza rigurosa y cuidadosa de equipos dentales (sillón y lámpara dental)			
Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos			
Limpieza y vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Retiro de residuos especiales, biológicos, contaminados, cortopunzantes líquidos tóxicos etc.			
Sector Casino			
Limpieza, desmanche, encerado y abrillantado de pisos			
Limpieza de mobiliario y artefactos de línea blanca en general			
Limpieza y vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Sector Patio (Anterior, Posterior y Lateral)			
Barrido de veredas (anterior y lateral), contorno y áreas de acceso			
Riego de jardines			
Limpieza y barrido de patios en general			
Recolección y retiro de basura			
Mantenimiento			
Sector de Servicios Higiénicos (Público en General)			
Limpieza cada dos horas de los artefactos sanitarios y salas de baño			
Reposición y suministro de papel higiénico y jabón líquido			
Limpieza de dispensadores de papel higiénico y jabón líquido			
Vaciado de papeleros			
Cambio de bolsas de los recipientes de basuras			
Recolección y retiro de basura			
Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera			
Limpieza y abrillantado de pisos			
Recolección y retiro de basura			
Sector de Escaleras y Ascensores			
Limpieza y abrillantado de pisos			
Recolección y retiro de basura			
SEMANTAL			
Sector de Oficinas			
Desmanchado de cortinas, persianas, mamparas divisorias, puertas y muros			
Lavado de papeleros o recipientes de basuras			
Limpieza de archiveros y archivos de oficina			
Limpieza de dinteles			
Limpieza de otros tipos de objetos no contemplados en el aseo diario			
Limpieza de vidrios interiores			
Limpieza de ventanales hacia el exterior por sector interno y externo			
Sector de Servicios Higiénicos			
Desempolvado, desmanche y desinfección de muros			
Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera			
Limpieza de vidrios interiores			
Aspirado y desempolvado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y puertas			
Desmanche y desinfección de papeleros			
Limpieza de vidrios exteriores del hall de acceso			

Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas			
Limpieza de vidrios interiores			
Sector Casino			
Limpieza y desinfección de vidrios interiores			
Desmanchado de cortinas, persianas, mamparas divisorias y puertas			
Desmanchado de mobiliario y artefactos de línea blanca en general			
QUINCENAL			
Sector de Oficinas			
Desempolvado y desmanche de cielos			
Desinfección de aparatos telefónicos			
Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores			
Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera			
Limpieza, desmanche y desempolvado de muros			
Sector de Escaleras y Ascensores			
Limpieza, desmanche y desempolvado de muros			
Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas			
Limpieza, desmanche y desempolvado de muros			
Desinfección de aparatos telefónicos			
Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores			
Sector Casino			
Limpieza de marcos de puertas y ventanas, zócalos, guardapolvos e interruptores			
Limpieza, desmanche y desempolvado de muros			
Sector Patio (Anterior, Posterior y Lateral)			
Limpieza, desmanche, lavado y desinfección de tachos de basura			
MENSUAL			
Sector de Oficinas			
Limpieza de vidrios exteriores			
Sector de Servicios Higiénicos			
Desempolvado, desmanche y desinfección de cielos			
Limpieza de vidrios exteriores			
Sector de Pasillos de Circulación y Salas de Espera			
Desempolvado y desmanche de cielos			
Limpieza de vidrios exteriores no contemplados en el aseo semanal			
Sector de Escaleras y Ascensores			
Desempolvado y desmanche de cielos			
Limpieza de vidrios exteriores			
Sector Box Médico, Dental y Áreas Clínicas			
Desempolvado y desmanche de cielos			
Limpieza de vidrios exteriores			
Sector Casino			
Desempolvado y desmanche de cielos			
Limpieza de vidrios exteriores			
PUNTAJE PROMEDIO			
MULTA SEMANAL (%)			

CUARTO: **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- ✓ Ramón Suárez, Director del Centro de Salud Cardenal Raúl Silva Henríquez o quien le subrogue.
- ✓ María José Acevedo Pardo, Jefa de Recursos Físicos del Departamento de Salud de Quillota o quien le subrogue.
- ✓ Felipe López de Arechaga Soto, Odontólogo, Centro de Salud C. Raúl Silva Henríquez o quien le subrogue.

QUINTO: **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

SEXTO: **DESÍGNASE** como Inspector Técnico a Javier Sarría Navarro, Odontólogo Jefe de Personal del Centro de Salud C. Raúl Silva Henríquez o quien le subrogue.

SÉPTIMO: **ADOPTE** el Director del Departamento de Salud Municipal las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anotese, comuniquese, d se cuenta.



DIONISIO MANZO BARBOZA
ARQUITECTO
SECRETARIO MUNICIPAL



OSCAR CALDER N SÁNCHEZ
ASISTENTE SOCIAL
ALCALDE (s)

DISTRIBUCIÓN:

1. SALUD 2. Finanzas SALUD 3. Control Interno 4. Jurídico 5. Administración Municipal 6. Secretaría Municipal.
OCS/DMB/pssm.-