

# LICITACIÓN PÚBLICA

---

BASES ADMINISTRATIVAS

“SERVICIO DE ASEO OFICINAS FESUR”

**NOVIEMBRE 2018**

# BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

## CONTENIDO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

### CONTENIDO DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

<b>1. SOBRE LA LICITACIÓN</b> .....	3
1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN O ANTECEDENTES GENERALES .....	3
1.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR .....	3
<b>2. COSTOS DE LA OFERTA</b> .....	3
<b>4. IDIOMA DE LA LICITACIÓN</b> .....	3
<b>5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN</b> .....	4
<b>6. VISITA A TERRENO</b> .....	4
<b>7. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN</b> .....	4
<b>8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA</b> .....	5
<b>9. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA</b> .....	6
<b>10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b> .....	7
a) ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS .....	7
b) ANTECEDENTES FINANCIEROS .....	8
c) ANTECEDENTES TÉCNICOS .....	9
<b>12. CONTENIDO DEL SOBRE N° 2: OFERTA ECONÓMICA</b> .....	10
<b>13. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE N° 1: DOCUMENTOS SOLICITADOS</b> .....	10
<b>14. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA</b> .....	11
<b>15. EVALUACIÓN FINANCIERA</b> .....	12
<b>16. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA</b> .....	13
<b>17. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA</b> .....	14
<b>18. ADJUDICACIÓN</b> .....	14
<b>19. DERECHO DE FESUR A RECHAZAR CUALQUIER OFERTA</b> .....	14
<b>20. FIRMA DEL CONTRATO</b> .....	15

# BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

## 1. SOBRE LA LICITACIÓN

### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN O ANTECEDENTES GENERALES

La Filial FERROCARRILES DEL SUR S.A en adelante FESUR, invita a participar en la Licitación Pública "SERVICIO DE ASEO OFICINAS FESUR" de acuerdo a los documentos de licitación constituidos por las presentes Bases Administrativas y las respectivas Bases Técnicas.

### 1.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

Podrán presentar ofertas en esta licitación pública, las empresas que hayan adquirido las Bases de Licitación, entendiéndose por éstas las personas jurídicas, chilenas o extranjeras, sociedades o consorcios, que acrediten su situación legal e idoneidad técnica y financiera conforme se dispone en la presentes Bases Administrativas.

En la presente licitación no podrán participar como Proponentes, sociedades que no estén legalmente constituidos al momento de la presentación de las ofertas, por lo que no podrán participar sociedades en formación.

Asimismo, no podrán participar en esta licitación las empresas o personas naturales que se hayan coludido, en los términos que señala el artículo 3º, letra a), del D.L. 211, Ley de Defensa de la Libre Competencia. Se entenderá que una empresa está o ha estado coludida, si: i) ha solicitado acogerse a los beneficios que establece el artículo 39 Bis del D.L. 211; y, ii) ha sido condenada, por sentencia firme, por el ilícito establecido en el artículo 3º, letra a), del D.L. 211. Asimismo, serán descalificadas y no podrán participar en esta licitación, las empresas o personas naturales que en su oferta incluyan bienes fabricados o provistos u ofrezcan servicios prestados, por empresas o personas que se hayan coludido en los términos antes indicados.

**No podrán participar en esta licitación las empresas que tengan demandas o reclamos pendientes en contra de EFE o FESUR, o viceversa, ya sea ante organismos judiciales o del Estado.**

## 2. COSTOS DE LA OFERTA

Todos los gastos de cualquier naturaleza que incurran los Proponentes para la preparación y presentación de sus propuestas, serán de su exclusiva cuenta y cargo.

## 3. MONEDA DE LA OFERTA

Los valores monetarios señalados en los documentos que forman parte de las Ofertas Técnicas y Económicas, deberán ser expresados en Moneda Nacional "Pesos" con impuestos incluidos (IVA, etc.), si estos corresponden.

## 4. IDIOMA DE LA LICITACIÓN

Las propuestas que presenten los Proponentes y toda la correspondencia y documentos relativos a ella, deberán presentarse en idioma en español (Chile). Para efectos de interpretación y resolución

## BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

de eventuales discrepancias durante la licitación y posterior desarrollo del contrato, el idioma oficial, será el español utilizado en Chile.

### 5. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

DETALLE	DESDE	HASTA	HORA Y LUGAR
Publicación de Licitación	04-11-2018		Diario Concepción; <a href="http://www.ferrocarrilesdelsur.cl">www.ferrocarrilesdelsur.cl</a>
Venta de Bases de Licitación*	05-11-2018	08-11-2018	Edificio Futuro Center, piso 19, Oficina 1908.
Reunión Informativa	12-11-2018		Lugar por confirmar
Consultas	12-11-2018	14-11-2018	Vía correo electrónico
Aclaraciones	16-11-2018		Vía correo electrónico y pagina web
Recepción de sobres N°1 y N°2 y Apertura Sobre N° 1 (Documentos solicitados)	22-11-2018		11:00 hrs, lugar por confirmar.
Evaluación Técnica**	23-11-2018		
Apertura Sobre N° 2 (Oferta Económica)**	27-11-2018		15:00, lugar por confirmar.
Adjudicación**	03-12-2018		
Firma de Contrato**	12-12-2018		
Fecha inicio Contrato	18-12-2018		

(\*) Los documentos de licitación, bases y formulario económico (Formulario N°8) serán enviados vía correo electrónico una vez adquirido el derecho a participar del proceso, en caso de requerir documentos físicos, éstos podrán ser retirados en dependencias de FESUR, Edificio Futuro Center: O'Higgins Poniente N 77, Oficina 1908; Concepción.

(\*\*) Esta fecha es estimativa, la cual se encuentra sujeta a la confirmación del Coordinador de la Licitación.

### 6. VISITA A TERRENO

Se realizará una Reunión Informativa y/o Visita a Terreno, en la fecha indicada precedentemente en el cronograma de Licitación entre FESUR y los Proponentes que hayan retirado los antecedentes correspondientes a la Licitación, con el objeto de resolver dudas y verificar los servicios en terreno.

### 7. CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

Las comunicaciones y/o notificaciones oficiales entre FESUR y los Proponentes respecto a dudas que merezcan los documentos de licitación, deben efectuarse por escrito, no pudiendo haber interacción entre los Proponentes participantes y los encargados de efectuar el proceso de licitación. De esta manera las consultas, así como cualquier otra documentación relacionada con la licitación deberán ser enviadas exclusivamente a los coordinadores de la licitación.

a) Srta. Francisca Valenzuela Moncada  
Asistente de Gestión y Proveedores – FESUR

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

E-mail: [francisca.valenzuela@fesur.cl](mailto:francisca.valenzuela@fesur.cl)

b) Sr. Adolfo Latorre  
Jefe de Abastecimiento y Contratos – FESUR  
E-mail: [adolfo.latorre@fesur.cl](mailto:adolfo.latorre@fesur.cl)

Dirección: O'Higgins Poniente N° 77, piso 19, Oficina 1908.  
Ciudad de Concepción, Chile.

Por su parte las comunicaciones y/o notificaciones a los Proponentes se efectuarán al correo electrónico o dirección informados al efecto por cada uno de ellos, al momento de la adquisición de los documentos de la Licitación.

Las consultas efectuadas por los Proponentes se responderán por escrito, por medio de documentos denominados "**Serie de Preguntas y Respuestas**", los cuales estarán a disposición de todos los Proponentes en el sitio web [www.ferrocarrilesdelosur.cl](http://www.ferrocarrilesdelosur.cl) y también serán enviados al correo electrónico de cada Proponente.

Asimismo, FESUR podrá introducir cambios en las Bases de Licitación o hacer aclaraciones, informando de éstos a los interesados exclusivamente por medio de documentos denominados "**Circulares Aclaratorias**" con la antelación necesaria a la recepción de los sobres N° 1 y N° 2, informando de éstos a todos los Proponentes en el sitio web [www.ferrocarrilesdelosur.cl](http://www.ferrocarrilesdelosur.cl) y también serán enviados al correo electrónico de cada Proponente.

Las "Serie de Preguntas y Respuestas" y las "Circulares Aclaratorias" serán emitidas y remitidas a los Proponentes, exclusivamente por el coordinador de la licitación individualizado precedentemente. No serán considerados válidos los documentos emitidos por una persona distinta.

Será responsabilidad de cada Proponente verificar en los plazos establecidos la disponibilidad de estos documentos. FESUR no se responsabilizará por la recepción tardía o extravío de la "Serie de Preguntas y Respuestas" y "Circulares Aclaratorias" que se emitan, después de haberlas enviado a la dirección de correo electrónico indicado por los Proponentes.

### 8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas deberán ser entregadas en dos (2) sobres o envoltorios cerrados, firmados por el proponente y caratulados de la siguiente forma

#### **Sobre N° 1: "Documentos Solicitados", subdividida en 3 carpetas**

1. Carpeta N° 1 "Antecedentes Administrativos",
2. Carpeta N° 2 "Antecedentes Financieros" y
3. Carpeta N° 3 "Antecedentes Técnicos"

## BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

**Sobre N° 2: "Oferta Económica"**, conteniendo la respectiva oferta económica en el formato entregado por FESUR.

Se debe indicar en cada uno de los dos sobres el nombre de la Propuesta y el nombre del Proponente, de acuerdo a lo siguiente:

**Licitación Pública**  
**"SERVICIO DE ASEO OFICINAS**  
**FESUR"**  
**Sobre N° 1: Documentos Solicitados**  
**Nombre del Proponente**

**Licitación Pública**  
**"SERVICIO DE ASEO OFICINAS**  
**FESUR"**  
**Sobre N° 2: Oferta Económica**  
**Nombre del Proponente**

Todos los documentos contenidos en dichos sobres o envoltorios deberán entregarse foliados y firmados por el Representante Legal en cada una de sus hojas, y separados:

- **Para el sobre N°1**, se le solicita a cada Proponente presentar una (1) carpeta original en papel, y una (1) copia en CD o pendrive, en formato PDF, Word o Excel según corresponda, con la misma información de la carpeta original en papel, correctamente etiquetadas y organizadas para su fácil revisión y validación.
- **Para el sobre N°2**, el formulario económico, sólo será válido de presentación el original entregado por FESUR y una (1) copia en CD o pendrive, en formato PDF o Excel según corresponda, FESUR podrá rechazar aquellas ofertas que no cumplan con éste requisito.

No se debe incluir la Oferta Económica en el Sobre N°1: "Documentos Solicitados", ni en la carpeta original en papel, ni en las copias en CD. En el evento que un Proponente incluya alguno de estos documentos, será descalificado del proceso de Licitación y se le devolverá su oferta.

Cabe destacar, que los únicos documentos válidos para la presentación de las propuestas son los formularios impresos entregados por FESUR o reproducciones de los mismos. Por lo tanto, cualquier discrepancia en los formularios que presente el Proponente con respecto a los entregados por FESUR, que puedan inducir a errores en la evaluación de las propuestas, será de única responsabilidad del Proponente y podrá ser causal de descalificación. Esta situación será calificada exclusivamente por la comisión de apertura de FESUR.

La "Oferta Técnica" y la "Oferta Económica" de los Proponentes calificados técnicamente no serán devueltas a los Proponentes.

### 9. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas presentadas por los Proponentes tendrán una validez mínima de noventa (90) días a contar de la fecha de Recepción y Apertura del Sobre N° 1. Si FESUR extendiera el periodo de

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

evaluación por más de noventa días (90) días desde la fecha de apertura del sobre N° 1, el proponente deberá extender la validez de su Oferta por el plazo que fije FESUR. Junto con ello, tendrá obligación de extender el plazo de vigencia de la boleta de garantía o documento que garantice la seriedad de la oferta, por el plazo que FESUR fije para validez de la oferta.

### 10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria de Seriedad de la propuesta por un monto de cuatrocientos mil pesos (\$400.000), incondicional e irrevocable, otorgada por un banco comercial chileno o extranjero con sucursal en Chile, preferentemente de la plaza, pagadera a la vista, sin intereses, extendida a nombre de **Ferrocarriles del Sur S.A.**, Rut **96.756.310-2**. Su plazo mínimo de vigencia será de noventa (90) días corridos, a partir de la fecha de recepción de las Ofertas (recepción de Sobre N°1 y Sobre N°2).

La glosa de la Boleta de Garantía Bancaria será la siguiente: ***"Para garantizar la Seriedad de la Oferta en Licitación Pública SERVICIO DE ASEO OFICINAS FESUR"***

También se aceptará como garantía, en reemplazo de la citada Boleta Bancaria, un vale vista bancario a la orden de **FESUR** o un documento de depósito a la vista endosable obtenido por el interesado a su nombre y endosado a FESUR, por el monto correspondiente a la garantía en cuestión.

**FESUR** podrá hacer efectiva esta garantía si el proponente favorecido solicita la devolución de su oferta antes de la firma del contrato, no se presenta a firmar el contrato o si no entrega la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, dentro de los diez (10) días siguientes desde que FESUR lo notifique por escrito que se ha adjudicado la Licitación Pública correspondientes a **"SERVICIO DE ASEO OFICINAS FESUR"**. En este caso, FESUR quedará liberada para adjudicar la licitación a otro proponente o para declarar desierta la licitación. Además, si antes de firmado el contrato cualquiera de los Proponentes solicita retirar su oferta, FESUR hará efectiva la Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta respectiva.

Esta garantía se devolverá a los Proponentes dentro de los treinta (30) días siguientes a la adjudicación y notificación de finalizado el proceso de Licitación, reteniendo solamente la del oferente adjudicado, la cual deberá permanecer vigente hasta el momento de sustituirla por la **"Garantía de fiel, Completo y Oportuno Cumplimiento del Contrato"**.

El costo de la garantía será de cuenta y cargo del proponente. FESUR no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste deba contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.

### 11. CONTENIDO DEL SOBRE N° 1: CARPETA DE DOCUMENTOS SOLICITADOS

#### a) ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

- a.1. Identificación del Proponente (Formulario N°1.A). En caso de participar como consorcio se deberá acompañar la Solicitud de Presentación como Consorcio (Formulario N°1.B).
- a.2. Carta de presentación de la oferta y compromiso de ejecución del contrato (Formulario N°2).
- a.3. Copia de la Escritura de Constitución de la sociedad Proponente o de las sociedades integrantes del consorcio Proponente y sus modificaciones. En caso de tratarse de sociedades acogidas a la ley 20.659, el Certificado de Estatuto Actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades. **El Proponente Adjudicatario deberá presentar esta documentación debidamente legalizada antes de la fecha de firma del contrato.**
- a.4. Certificado de Vigencia de la Sociedad, otorgado por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces, o certificado de vigencia emitido por el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, de las sociedades acogidas a la Ley 20.659, con una antelación de no más de 30 días a la fecha de recepción de las ofertas
- a.5. Identificación del Representante Legal y copia legalizada de los documentos que acrediten su personería. **El Proponente Adjudicatario deberá presentar esta documentación debidamente legalizada antes de la fecha de firma del contrato.**
- a.6. Certificado de Vigencia de la Personería del Representante Legal con una fecha no superior a sesenta (60) días a la fecha de la recepción de las ofertas.
- a.7. Fotocopia del Rut de la Sociedad Oferente.
- a.8. Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Sociedad (anverso y reverso).
- a.9. Declaración de Relación de Negocios (Formulario N° 3).
- a.10. Comprobante de Pago de las Bases de Licitación emitido por FESUR a nombre del Proponente. En caso de consorcios, el comprobante podrá ser emitido a nombre de cualquiera de las empresas integrantes de los mismos.
- a.11. Borrador del contrato adjunto en las presentes Bases Administrativas, visado por el representante legal de la empresa oferente, en señal de aceptación y conformidad, renunciado desde ya a formular modificaciones, una vez adjudicado el contrato.
- a.12. Declaración donde el proponente acredite que no tiene demandas o reclamos pendientes en contra de EFE o FESUR o viceversa, ante organismos judiciales o del estado. (Formulario N°4)

### b) ANTECEDENTES FINANCIEROS



## **BASES ADMINISTRATIVAS**

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

- b.1. Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta, conforme a lo establecido en las presentes Bases de Licitación.
- b.2. Última declaración de renta (Año tributario 2018)
- b.3. Certificado de Antecedentes Comerciales emitido por una empresa de informes comerciales, con una fecha no superior a treinta (30) días a la fecha de la recepción de las ofertas, que acredite su comportamiento comercial durante al menos un (1) año a la fecha de su emisión.
- b.4. Informe de no deudas laborales y previsionales otorgado por una entidad verificadora de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, en subsidio por la inspección del trabajo.

### **c) ANTECEDENTES TÉCNICOS**

La Oferta Técnica deberá incluir obligatoriamente los documentos que se indican, presentados en el siguiente orden correlativo:

- c.1. Experiencia del Proponente: Listado de obras y/o servicios prestadas por el Proponente que respalden el cumplimiento de los requisitos de experiencia, a la fecha de contratación y adjuntando certificado de conformidad del respectivo mandante (Formulario N° 5).
- c.2. Equipo de Trabajo: Estructura de la Organización (Organigrama) que será implementada para efectuar los servicios (Formulario N° 6).
- c.3. Nómina del personal, técnico y especialista con desempeño permanente destinado al servicio (Formulario N°7).
- c.4. Currículum Vitae del personal profesional, técnico y especialista (Formulario N°8), incluyendo certificado de título original o copia legalizada para cada uno de ellos y carta individual de compromiso suscrita por cada profesional.
- c.5. Listado de los trabajos o servicios que se propone subcontratar.
- c.6. Metodología del Trabajo: Se deberá indicar la metodología con que se desarrollará el trabajo, deberá incluir al menos los siguientes elementos: Planificación general, criterios metodológicos a ser empleados y documentos, plan de autocontrol y de aseguramiento de la calidad.
- c.7. Plan de Medio Ambiente, plan de vigilancia, resguardo de materiales, plan de manejo de materiales, mermas y seguridad laboral.

## BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

- c.8 Descripción de equipamiento a utilizar necesario para la ejecución de labores contratadas por FESUR.
- c.9 El contratista deberá cumplir con lo estipulado en la Ley N°16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y sus Decretos Supremos, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente en el entorno de las faenas, para ello deberá informar su Programa de Prevención de Riesgos, el cual deberá contener los siguientes aspectos: Liderazgo, administración y compromiso directivo, Inspección de las condiciones físicas en faenas, Equipamiento para la protección del personal, Control de emergencias operacionales y medio ambiente, Investigación de accidentes, incidentes y pérdidas operacionales, Evaluación de gestión preventiva, Procedimientos seguros de trabajo. El Contratista deberá contar, si corresponde, con un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, Plan de Emergencia y Organismo Administrador.

La falta de veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados, será causal suficiente para rechazar la Oferta y ejecutar la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

### 12. CONTENIDO DEL SOBRE N° 2: OFERTA ECONÓMICA

"Oferta Económica" expresada en moneda nacional con impuestos incluidos (IVA, etc.), de conformidad al **Formulario N°9**.

La "Oferta Económica" que el oferente formule para efectos de postular a la adjudicación del contrato en los términos de estas bases, deberá presentarse en un sobre cerrado y firmado en cada una de sus hojas por el Representante Legal, conteniendo el original firmado de la "Oferta Económica" y una (1) copia de la misma en CD. En caso de discrepancias, primará el contenido del original.

### 13. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y APERTURA DEL SOBRE N° 1: DOCUMENTOS SOLICITADOS

La recepción de las Ofertas y la apertura del "Sobre N° 1" "**Documentos Solicitados**", se realizará en un acto único, en la fecha indicada en el cronograma de la licitación, en la hora y lugar que fije el coordinador de la licitación, será dirigida por una comisión de Recepción y Apertura de Ofertas, cuyos integrantes serán designados por **FESUR**.

El acto recepción y apertura se iniciará en la hora que se indique, y las ofertas podrán ser admitidas, si la comisión así lo determina, durante toda su extensión, no obstante, no se recibirán ofertas posteriores a la firma y cierre del acta respectiva. Toda propuesta presentada con posterioridad al cierre del acto de recepción y apertura se entenderá como no presentada y no será considerada para ningún efecto por **FESUR**.

En el acto de apertura sólo se procederá revisar si está o no presente la documentación solicitada y a examinar la Garantía de Seriedad de la Oferta, el detalle de la documentación solicitada será revisada minuciosamente con posterioridad a la finalización del acto. **Se eliminará**

## BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

**automáticamente a todo proponente que no hubiese presentado la garantía de seriedad de la oferta.**

En caso de omisión de algún otro documento solicitado, la comisión comunicará al proponente el plazo en que deberá entregarse, salvo que, a juicio de la comisión, se trate de algún requisito cuya omisión sea suficiente para rechazar la Oferta, en cuyo caso serán devueltos los documentos al proponente, incluyendo el respectivo "Sobre N° 2" sin abrir.

Los Sobres N°2 "**Oferta Económica**" de los proponentes que cumplan con la documentación indicada precedentemente, serán sellados y firmados por todos los integrantes de la comisión de recepción y apertura de Ofertas. Los Sobres N°2 "**Oferta Económica**" permanecerán en poder de FESUR.

En el acto de recepción de ofertas y apertura del Sobre N° 1, se levantará un acta firmada por los integrantes de la comisión de recepción y apertura de Ofertas y por el Representante de cada proponente, quienes deben estar presentes, se dejará constancia de los documentos recibidos, de los devueltos si procede, y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicho acto. Cada proponente recibirá una copia de esta acta.

#### 14. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

FESUR verificará la suficiencia, veracidad y autenticidad de los documentos contenidos en los Sobres N°1 "Carpeta de Documentos Solicitados".

La Comisión podrá por escrito solicitar a los Proponentes, los antecedentes necesarios para aclarar o complementar la documentación presentada.

FESUR, a través de una Comisión de Evaluación compuesta por profesionales de FESUR y/o terceros designada para el efecto, calificará las Ofertas Técnicas presentadas por los Proponentes asignándoles una calificación de 0 a 100 puntos en números enteros, a los siguientes aspectos:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>
<b>Metodología de trabajo</b>	50%
<b>Experiencia Equipo de Trabajo</b>	25%
<b>Experiencia Empresa</b>	25%

La Calificación Técnica Final "OT" será la suma ponderada de los aspectos Experiencia del Proponente %, Equipo de Trabajo %, Metodología del Trabajo %.

La calificación técnica "OT" se redondeará al entero superior en caso de resultar fraccionario.

La calificación técnica "OT" se calculará de acuerdo a lo siguiente:

**"OT" = Metodología de Trabajo x 0,50 + Experiencia Equipo de Trabajo x 0,25 + Experiencia Empresa x 0,25.**

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

Quedarán descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- La calificación técnica "OT" sea inferior a 70 puntos.
- La calificación de alguno de los aspectos: Experiencia del Proponente, Equipo de Trabajo o Metodología del Trabajo, sea inferior a 60 puntos.

FESUR estará facultada para solicitar antecedentes adicionales a los aprobados, en caso que lo estime necesario, para aclarar dudas respecto de aquellos que hubieran sido efectivamente entregados como también para solicitar rectificaciones de parte de los proponentes por errores de forma u omisiones, de manera de evitar que alguno sea descalificado por aspectos formales en su oferta técnica o en la carpeta de documentos solicitados.

La descalificación de algún Proponente es una facultad privativa de FESUR y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

La Comisión de Evaluación designada por FESUR, levantará un Acta donde se dejará constancia de los resultados del proceso de calificación de las ofertas técnicas, la que será firmada por todos los integrantes de la Comisión.

### 15. EVALUACIÓN FINANCIERA

FESUR, revisará que las ofertas de los proponentes se ajustan a lo exigido en las Bases de Licitación y verificará la suficiencia, veracidad y autenticidad de los documentos entregados.

FESUR, a través de la subgerencia de Administración y Finanzas evaluará los siguientes puntos:

Los aspectos financieros a evaluar serán los siguientes:

- ✓ **Última declaración de renta (Año tributario 2018)**
- ✓ **Certificado de Antecedentes Comerciales**
- ✓ **Informe de no deudas laborales y previsionales**

Por otro lado, quedaran descalificadas las ofertas en las que se presente alguna de las situaciones siguientes:

- a) No cumple con los requisitos exigidos en las Bases de Licitación.
- b) Se comprueba falta de suficiencia, veracidad o autenticidad de los antecedentes suministrados.
- c) La calificación financiera de la empresa sea de alto riesgo.

**FESUR** podrá solicitar a los oferentes, hasta antes de la adjudicación, aclaraciones por errores de forma u omisiones y la entrega de cualquier antecedente o certificado que estime necesario, así como también la actualización o la comprobación de cualquier información proporcionada, respecto de los documentos acompañados como "**Antecedentes Financieros**", de manera de evitar que

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

alguno sea descalificado por aspectos formales. Los oferentes deberán remitir dichas aclaraciones y/o antecedentes dentro del plazo que indique la notificación. Las aclaraciones en ningún caso podrán alterar la equidad del proceso o la naturaleza original de las ofertas.

Las empresas que hubieren sido calificadas técnicamente, serán rechazadas si hubieren obtenido un nivel de **Riesgo Alto** en su evaluación financiera. Se notificará a los Proponentes, cuyas ofertas hubieren sido rechazadas antes del plazo definido para la apertura de los Sobres N° 2 Oferta Económica.

La descalificación de algún proponente es una facultad privativa de **FESUR** y no dará derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie.

### 16. APERTURA DE LA OFERTA ECONÓMICA

Una vez concluida la evaluación técnica y financiera, los proponentes calificados serán citados para la apertura del Sobre N° 2 "Oferta Económica", la cual se efectuará en un acto único en sala y hora indicada en el cronograma de Licitación. En caso que sea necesario modificar la dirección, se avisara con la antelación correspondiente.

Los proponentes que no califiquen técnica o financieramente, serán notificados y no podrán asistir al acto de apertura de la "**Oferta Económica**". Dichos proponentes deberán concurrir a las oficinas de **FESUR** a retirar su Boleta de Garantía de Seriedad de la Oferta y su "**Oferta Económica**" sin abrir. Transcurridos diez (10) días hábiles contados desde la notificación sin que se verifique el retiro señalado, **FESUR** quedará facultada para remitir, si lo considera necesario, la totalidad de la documentación contenida en la oferta mediante carta certificada.

La comisión de apertura procederá a abrir sólo los sobres de las "**Ofertas Económicas**" de aquellos proponentes cuyas ofertas aprobaron favorablemente la evaluación técnica y financiera. La calificación del aspecto financiero será de evaluación discrecional por parte de "**FESUR**", de modo que, si ésta estima que el riesgo financiero del proponente es alto, podrá descalificarlo sin derecho a reclamo ni indemnización de ninguna especie. En todo caso, la sola apertura de la oferta económica equivaldrá a una calificación técnica y financiera satisfactoria para **FESUR**.

En el acto de apertura se levantará un acta en la que se dejará constancia de quienes presentaron ofertas, de los antecedentes recibidos, de los documentos contenidos en el "**Sobre N° 2 de Oferta Económica**", de las observaciones que formulen los proponentes y miembros de la comisión de apertura, de los valores propuestos en las ofertas Económicas y de cualquier antecedente relevante que se produzca en dicho acto. Cada proponente recibirá una copia de esta acta.

**FESUR** podrá rechazar, sin apelación, aquellas ofertas económicas que no incluyan todos los antecedentes requeridos en las presentes Bases o que presenten enmiendas, tachaduras o condicionamientos de algún tipo. **FESUR** podrá otorgar un plazo perentorio para subsanar esta situación. Las ofertas que presenten estas características serán rechazadas, si corresponde, y se dejara constancia en el acta de apertura.

## BASES ADMINISTRATIVAS

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

### 17. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La Comisión de Evaluación verificará que las Ofertas Económicas de los proponentes se ajustan a lo exigido en las Bases de Licitación.

El cálculo del puntaje de la Oferta Económica se realizará de la siguiente forma:

Siendo OE i el puntaje de la Oferta Económica del proponente i.

$$OEi = \frac{\text{Valor de la Oferta Económica más baja} \times 100}{\text{Valor de la Oferta Económica del proponente } i}$$

La calificación económica "OEi" se redondeará con un decimal en caso de resultar fraccionaria.

Para el cálculo de la Oferta Económica, se utilizará como parámetro el valor de la Oferta Económica más baja dentro de las Ofertadas (considerado como el menor valor neto de las ofertas económicas).

**Con todo, FESUR se reserva el derecho de revisar las ofertas económicas, para verificar que las propuestas formuladas por los oferentes sean concordantes en todas sus partes con el precio final ofertado, pudiendo recalificar aquellas que presenten errores de cálculo, aritméticos o de consistencia, que traigan aparejado un resultado final con apariencia de mejor oferta, pero que, calculado correctamente, tal calificación desaparezca.**

Con este valor se determina el Puntaje Total de cada oferta de acuerdo a la siguiente expresión:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = 0,2 \times OTi + 0,8 \times OEi$$

OTi = Oferta técnica del proponente

OEi = Oferta económica del proponente

El puntaje Total se redondeará con un decimal en caso de resultar fraccionaria.

### 18. ADJUDICACIÓN

La propuesta se adjudicará al proponente que obtenga el Puntaje Total más alto. En el caso eventual en que dos o más proponentes obtengan el mismo Puntaje, la licitación se adjudicará a aquel proponente cuyo valor de la oferta económica sea el más bajo.

El resultado de la adjudicación será comunicado a todos los proponentes cuyas ofertas hayan sido aceptadas.

### 19. DERECHO DE FESUR A RECHAZAR CUALQUIER OFERTA

Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, FESUR se reserva el derecho de declarar desierta la licitación o rechazar todas las propuestas en cualquier momento, con anterioridad a la firma del contrato, sin obligación de compensación alguna a los Proponentes, ni expresión de causa y sin que esto derive en alguna indemnización por este u otro concepto.

## BASES ADMINISTRATIVAS

---

Licitación Pública "Servicio de Aseo Oficinas FESUR"

---

### 20. FIRMA DEL CONTRATO

**Se adjunta Borrador de Contrato, el que será válido para la empresa que resulte Adjudicada en este proceso de Licitación Pública,** quien luego de recepcionada y/o notificada la Adjudicación del Servicio por parte de FESUR, él Proponente debe comenzar a gestionar tanto la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato como los Seguros, que se exigen en éste, en los plazos indicados en el oficio.

El borrador de Contrato será revisado y actualizado, con la información de las circulares aclaratorias, ronda de preguntas y respuestas emitidas por FESUR y con la Oferta presentada por el Proponente Adjudicado.

Cabe mencionar que el costo incurrido en los Seguros y en la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, que se exigen en el contrato, será de cuenta y cargo del proponente. FESUR no reembolsará estos costos, ni los de ninguna otra garantía que éste deba contratar en relación con esta licitación y el eventual contrato a que dé lugar.