



**CORPORACIÓN NACIONAL DEL COBRE DE CHILE
VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS A PROYECTOS**

RESUMEN EJECUTIVO

**PRECALIFICACIÓN PÚBLICA
PRECALIFICACIÓN SRM N° 1400007585**

**CS-308-VP-LIC-138-2018
“SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN DE
OFICINAS VP”**

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS A PROYECTOS

ABRIL 2018

PRECALIFICACIÓN PÚBLICA

“CS-308. SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS VP”

RESUMEN EJECUTIVO

CONTENIDO

1 DISPOSICIONES GENERALES	3
2 SERVICIO A LICITAR	3
2.1 ALCANCE DEL SERVICIO.....	3
2.2 ANTECEDENTES PARA VALORIZACIÓN	6
2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	7
3 REQUERIMIENTOS PARA PRECALIFICAR	6
3.1 FINANCIEROS.....	7
3.2 EXPERIENCIA	7
3.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	7
4 ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTARSE PARA LA PRECALIFICACIÓN.....	7
4.1 ANTECEDENTES FINANCIEROS.....	8
4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA	8
4.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	8
4.4 ANTECEDENTES LABORALES.....	8
5 POSTULACIÓN AL PROCESO DE LICITACIÓN.....	9
6 CALENDARIO DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN.....	10

RESUMEN EJECUTIVO

La Gerencia de Administración y Servicio a Proyectos (GASP) de la Vicepresidencia de Proyectos (VP) de CODELCO llama a Precalificación Pública para la posterior licitación del contrato de “SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS VP”.

1. DISPOSICIONES GENERALES

Este documento regula el presente proceso de precalificación pública. Las empresas que participan en este proceso reconocen y aceptan el derecho de Codelco de seleccionar a aquellas empresas que, a su juicio, precalifican para ser posteriormente invitadas a la licitación. Todo lo anterior sin necesidad de Codelco de expresar la causa o motivos de su decisión y sin derechos del participante a solicitar indemnización alguna por esta razón.

No podrán participar en este proceso las empresas con sanción vigente en CODELCO.

2. SERVICIO A LICITAR

La Corporación Nacional del Cobre de Chile en adelante “CODELCO”, “CODELCO-Chile”, “la Corporación” o la “Vicepresidencia Proyectos”, a través de la GASP, invita a empresas con reconocida experiencia en la materia, a presentar antecedentes para postular al servicio denominado “SERVICIO DE ASEO Y MANTENCIÓN DE OFICINAS VP”.

Consiste en la prestación de Servicios de aseo y mantención de oficinas para las instalaciones de los edificios Alameda 1449 Torre II y IV de la Vicepresidencia de Proyectos, respetando los más altos estándares de calidad, oportunidad y seguridad.

El servicio se deberá prestar en las oficinas ubicadas en:

Oficinas VP Alameda 1449 Torre II, pisos 7, 8 y 9, Comuna de Santiago, Región Metropolitana.

Oficinas VP Alameda 1449 Torre IV, piso 7, Comuna de Santiago, Región Metropolitana.

Este servicio se pagará por servicio efectivamente prestado por Hombre-Mes, respaldando su trabajo con entregables requeridos por la GASP, esto es, libro diario de asistencia, además de los certificados y respaldos aplicables a contratos de servicios.

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO

Un resumen de los trabajos que debe incluir el servicio es el siguiente:

Todas las actividades generales de limpieza, y mantención de ésta, a realizar por el Contratista en oficinas, pasillos, recepción, salas de reuniones, baños y cocinas de ambos edificios.

CODELCO al solicitar los servicios, requiere de parte del Contratista lo siguiente:

2.1.1 SERVICIO DE ASEO

Servicios diarios:

Oficinas, pasillos, recepción, salas de reuniones, espacios comunes, cocinas y baños

Servicios semanales (una vez por semana o sábados):

Regado de plantas y limpieza (desinfectante, fertilizante cada 15 días, o cuando sea necesario).

Lavado de sillas y alfombras, (desmanchados) si estos fuese necesarios y solicitados por CODELCO.

Servicios mensuales:

- Desinsectación.
- Desratización.
- Sanitización.

Estos servicios deben ser realizados mensualmente y deben contemplar personal, insumos, permisos y seguros necesarios para brindar el servicio.

El Contratista deberá presentar un programa completo de sanidad.

Servicio Trimestral:

- Aseo general (limpieza profunda a todas nuestras instalaciones).
- Limpieza General (profunda) a vidrios (oficinas vidriadas, sala de reuniones y espacios comunes).
- Lavado y desmanchado de alfombras.

2.1.2 SERVICIO DE MANTENCIÓN

Corresponde a tareas complementarias al aseo descrito en los puntos anteriores y que implican:

- Aseo total en los frontis de ingreso a las dependencias de la Vicepresidencia de Proyectos de ambas instalaciones, incluyendo limpieza de granitos, cristales, logos de CODELCO, puertas y mamparas de accesos y otros.
- Barrer, trapear, sacar brillo y mantener aseo de los pasillos.
- Barrer, trapear, sacar brillo y mantener limpieza en los pisos en general.
- Sacudir, limpiar y desempolvar murallas. (Incluso en espacios comunes).
- Limpieza de ventanales, paneles, tabiques vidriados y lámparas.
- Asear sala equipo de luz de emergencia, sala de equipo planta telefónica, sala de medidores eléctricos (subterráneo), etc.
- Baños de personal de aseo y bodegas que se encuentran en el subterráneo.

- Revisar y reportar estado de luces, artefactos, grifería, etc. (a diario) o este sea necesario.
- Reposición de ampollas y cambio de enchufes e interruptores, reparaciones menores de grifería (elementos entregados por CODELCO).
- Reposición de botellones de agua en dispensadores en nuestra instalación.

2.1.3 SERVICIO DE CAFETERÍA

Se requiere que en las cafeterías, cocinas o espacios habilitados para esto, el CONTRATISTA otorgue el servicio de aseo y lavado de loza, manteniendo el suministro de café, té, té de hierbas, agua mineral, botellones de agua desmineralizada, azúcar, sucralosa, galletas, servilletas, vasos y cucharas desechables, vajilla (taza y plato de café y plato de pan) y cucharas de té.

Todos los insumos de cafetería son proporcionados por Codelco.

Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá considerar una persona que se dedique exclusivamente a otorgar el servicio de eventos, cafetería en caso que CODELCO lo requiera.

2.2 ANTECEDENTES PARA VALORIZACIÓN

El personal considerado para la ejecución del servicio de aseo será establecido por el Contratista de acuerdo a su experiencia.

No obstante lo anterior, el personal estimado para los servicios es la siguiente:

TURNO DIURNO		
Lunes a Jueves	07:30 hrs - 18:00 hrs	
Viernes	07:30 hrs - 16:00 hrs	
Dependencias	Personal	Dotación
Torre II (Pisos 7-8-9)	Aseo	4
	Cafetería	1
	Mantenición	1
Torre IV (Piso 7)	Aseo	1
	Cafetería	1
	Mantenición	1
Torre II y Torre IV	Supervisión	1
Total Turno Diurno		10

Nota: Horario de almuerzo de 13:00 hrs a 14:00 hrs.

TURNO VESPERTINO		
Lunes a Jueves	18:00 hrs - 22:00 hrs	
Sábado	08:00 hrs - 13:30 hrs	
Dependencias	Personal	Dotación
Torre II (Pisos 7-8-9)	Aseo	7
Torre IV (Piso 7)	Aseo	3
Torre II y Torre IV	Supervisión	1
	Vidriero	1
Total Turno Vespertino :		12

Se considera la utilización de la dotación indicada por un período de 24 meses. La tarifa o precio unitario será por hombre-mes (HM), e incluye todos los costos por concepto de remuneraciones tales como sueldo, bonos, gratificación, y los costos por otros conceptos tales como feriado legal, compensación por días festivos trabajados, indemnización por desahucio, aporte patronal, seguros, elementos de protección personal y abrigo necesarios para realizar en forma correcta los servicios, y otros costos de naturaleza similar.

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio considera una duración de 2 años (24 meses).

3 REQUERIMIENTOS PARA PRECALIFICAR

El presente proceso de precalificación es una instancia previa a la de licitación, en la que se evaluará a los postulantes, de acuerdo a requisitos financieros, comerciales, técnicos y de seguridad definidos en este documento.

En este proceso, los Proponentes deberán declarar su aceptación a las condiciones de precalificación establecidas por CODELCO.

Sólo podrán participar del proceso, empresas constituidas o consorcios prometidos con capital de trabajo y patrimonio declarado, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos requeridos. Será motivo de descalificación, si la empresa no cumple con las exigencias mínimas indicadas.

3.1 FINANCIEROS

ASPECTO	Requisito
Situación Financiera	<p><u>Venta anual:</u> La venta anual del presente contrato no debe superar un tercio de la venta anual promedio de la empresa durante los últimos 3 años.</p> <p><u>Liquidez:</u> Definido como el cociente entre el activo circulante y el pasivo circulante. Se exige liquidez ≥ 1.</p> <p><u>Endeudamiento:</u> Definido como el cociente entre el endeudamiento total y el patrimonio. Se exige endeudamiento ≤ 4.</p> <p><u>Capital de Trabajo:</u> Representado por la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante, exigiéndose como mínimo el equivalente a 2 meses de cobertura para el contrato. Puede ser complementado con líneas de crédito vigentes.</p> <p><u>Resultado del Ejercicio:</u> Se prestará especial atención en caso que la empresa presente pérdidas significativas en los dos últimos ejercicios anuales.</p>

3.2 EXPERIENCIA

ASPECTO	Requisitos
Experiencia y aspectos técnicos	<ul style="list-style-type: none">- Experiencia comprobada en la ejecución de contratos de servicios de Aseo y mantención de oficinas, en los últimos 10 años.- Se requiere haber ejecutado al menos dos contratos de monto superior a US\$ 400.000 en los últimos 5 años.

3.3 PREVENCIÓN DE RIESGOS

ASPECTO	Requisito
Prevención de Riesgos	<ul style="list-style-type: none">• Los postulantes deben calificar cumpliendo los requisitos internos de CODELCO.• Registros de Índices de seguridad

4 ANTECEDENTES QUE DEBEN PRESENTARSE PARA LA PRECALIFICACIÓN

El proponente deberá completar y presentar los formularios de Antecedentes Generales con el fin de que puedan ser evaluados en esta instancia. Éstos serán publicados conforme a lo establecido en el calendario detallado en el punto 6 del presente documento.

Podrán participar del proceso empresas constituidas o consorcios prometidos, con capital de trabajo y patrimonio declarado, quienes entregarán los mismos antecedentes que una empresa individual pero de cada una de las empresas que lo conforman. En caso de ser adjudicado, el contrato deberá suscribirse por el consorcio y por todas las empresas que lo conforman, las que deberán obligarse en forma solidaria.

4.1 ANTECEDENTES FINANCIEROS

Debe presentarse la siguiente información de los años 2015, 2016 y 2017:

- Estados financieros Auditados (Balance Clasificado y Estado de Resultados)

4.2 ANTECEDENTES COMERCIALES

Para la precalificación de los aspectos comerciales, los postulantes deben presentar el Informe DICOM (Dicom Full Empresas) con una antigüedad no mayor a 30 días.

4.3 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Se deberá incluir la lista de los contratos ejecutados y en ejecución que sean del mismo ámbito descrito de acuerdo a lo descrito en el punto 3.2 del presente documento, ocurridos en los últimos 10 años.

En este formulario se deberá señalar el nombre, la ubicación, el mandante, las fechas de inicio y término y monto total, del/de los proyecto/s que se indique/n, junto con especificar el nombre y número de contacto del responsable por parte del mandante.

4.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS

Se deberá presentar un certificado acreditado por el organismo de seguridad al cual se encuentra afiliada la empresa, en el que consten los resultados sobre lesiones de su personal. Este debe contar con la información por separado para los últimos 36 meses.

a) Tasa de Frecuencia anual para los siguientes períodos:

Período 1: Abril 2015 a marzo 2016

Período 2: Abril 2016 a marzo 2016

Período 3: Abril 2017 a marzo 2018

b) Cotización adicional diferenciada vigente de la empresa.

c) Cotización Adicional diferenciada que le corresponde a la empresa según DS 110.

d) Número de Accidentes fatales para los siguientes períodos:

Período 1: Abril 2015 a marzo 2016

Período 2: Abril 2016 a marzo 2016

Período 3: Abril 2017 a marzo 2018

e) En el caso que aplique a algún postulante, certificado vigente de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente bajo los estándares OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente, entregados por el organismo certificador.

Se deja constancia que, para efectos de análisis de precalificación, se considerarán los resultados de seguridad de la empresa o socio (consorcio) con el indicador de accidentabilidad/gravedad/frecuencia más altos.

4.5 ANTECEDENTES LABORALES

Se deberá acompañar Certificado emitido por la Dirección del Trabajo (F-30), de una antigüedad no mayor a 30 días, que acredite la situación de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la empresa proponente.

4.6 CERTIFICACIONES

Se deben presentar las certificaciones vigentes de sus Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Calidad y Medio Ambiente bajo los estándares OHSAS 18001, ISO 9001 e ISO 14001 respectivamente, entregados por el organismo certificador. De no tener certificaciones asociadas a estas Normas, la empresa deberá contar con un sistema de gestión integrado auditable.

5 POSTULACIÓN AL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

Las empresas inscritas en el Portal de Compras de Codelco deberán enviar al siguiente mail sus intenciones de participar en el proceso de precalificación (de esta forma tendrán acceso a los documentos a ser llenados), indicando expresamente su aceptación sobre las condiciones establecidas por Codelco en el presente documento y que aplica para la precalificación.

- Christian Bravo Vargas cbrav012@codelco.cl

A más tardar dentro de las 24 horas siguiente de recibido el correo, se entregará confirmación de recepción.

Adicionalmente deberá incluir en el correo, el siguiente cuadro informativo:

Rut	
Razón Social	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Fono	
Email	
Contacto	
Nro. Registro de Proveedores de Codelco (REGIC), si aplica	

Se podrá presentar oferta en Consorcio o Asociación de Empresas, en cuyo caso la propuesta deberá ser suscrita por todas las empresas que conforman dicho Consorcio o Asociación, las que deberán obligarse en forma solidaria.

Podrá adjudicarse el contrato a una sociedad conformada por las mismas empresas asociadas, en la medida que dicha entidad se constituya con anterioridad a la adjudicación, se inscriba en el REGIC y sus obligaciones se garanticen solidariamente por las empresas que la constituyen.

Inscripción en el Portal de Compras de Codelco:

IMPORTANTE: Para participar en este proceso las empresas deberán estar inscritas en el Portal de Compras de Codelco, de otra forma no podrán acceder a las bases y antecedentes.

En caso de consultas o dudas deberá comunicarse a portalcompras@codelco.cl o al teléfono (+56)22818 5765.

Inscripción en el Registro de Proveedores de Codelco

En caso de ser adjudicado será obligatorio para la empresa estar inscrito en el Registro de Proveedores de Codelco (REGIC).

6 CALENDARIO DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

ACTIVIDAD	LUGAR	FECHA	HORA
Publicación llamado a Precalificación	Página web de Codelco	04-06-2018	Durante el día
Término de publicación llamado a Precalificación	Página web de Codelco	13-06-2018	11:00 hrs.
Intención de Participar	Enviar Vía correo electrónico cbrav012@codelco.cl	13-06-2018	Hasta las 17:00 hrs.
Disposición de Antecedentes a ser llenados para la Precalificación (Detallados en punto 4)	Portal de Compras N° 1400007585	15-06-2018	Durante el día
Recepción Antecedentes Requeridos para precalificar	Portal de Compras N° 1400007585	27-06-2018	Hasta las 14:00 hrs.
Resultado de Precalificación	Vía Carta enviada por Email	29-06-2018	Durante el día

VICEPRESIDENCIA DE PROYECTOS, ABRIL DE 2018