



BASES TÉCNICAS

“Licitación Servicio de Ejecución de Obras de Mantenimiento y Obras Menores de
Zona Franca Iquique S.A.”

Iquique, noviembre 2022

ÍNDICE

1.	OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO A LICITACIÓN	4
2.	ANCEDENTES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO	5
2.1.	APORTES DEL CONTRATISTA PARA EL SERVICIO	5
2.1.1.	HERRAMIENTAS NECESARIAS.....	5
2.1.1.1.	ESPECIALIDAD INFRAESTRUCTURA.....	5
2.1.1.2.	ESPECIALIDAD ELÉCTRICA.....	6
2.1.2.	CAPACITACIONES PARA EQUIPOS	7
2.2.	APORTE DE ZOFRI S.A. PARA EL SERVICIO.....	7
2.2.1.	INSTALACIONES.....	7
2.2.2.	MATERIALES E INSUMOS	8
2.3.	CAPACITACIONES POR ESPECIALIDAD.....	8
2.4.	ADMINISTRACIÓN DE INSTALACIONES, RRHH E IMPLEMENTACIÓN .	8
2.5.	PROGRAMA DE TRABAJO	8
2.6.	GESTIÓN OPERACIONAL	8
2.7.	UNIFORMES DEL PERSONAL Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP).....	9
2.8.	NORMAS DE SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	10
2.9.	HORARIOS Y TURNOS.....	10
2.10.	DOTACIÓN DEL CONTRATO.....	12
2.10.1.	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL	13
2.11.	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.....	15
2.12.	TRANSPORTE DE PERSONAL E IMPLEMENTOS PARA DESARROLLO DEL SERVICIO	16
2.13.	SUPERVISIÓN Y CALIDAD DE SERVICIO POR PARTE DE ZOFRI S.A. (AUDITORÍA).....	16
2.14.	MULTAS	17
2.14.1.	POR DEFICIENCIAS	17
2.14.2.	POR AUSENCIA DE CADA TRABAJADOR ASIGNADO AL SERVICIO 18	
2.14.3.	POR FALTA DE PROBIDAD, ROBO O INTENTO DE ROBO.....	18
2.14.4.	POR USO DE PERSONAL NO AUTORIZADO.....	19
2.14.5.	IDONEIDAD DEL PERSONAL	19
2.14.6.	OTROS TIPOS DE INCUMPLIMIENTOS	19
2.14.7.	POR PARALIZACIÓN DE TRABAJOS.....	19
2.14.8.	INCUMPLIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN LABORAL MENSUAL.....	19

2.14.9. INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES	20
2.14.10. GRADO ROTACIÓN DE PERSONAL SOBRE 10% MENSUAL.....	20
2.15. RETENCIÓN DE PAGOS.....	20
3. OBRAS DE MANTENIMIENTO A CONSIDERAR EN PROGRAMA DE TRABAJO.....	21
3.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS.....	21
3.2. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS PROGRAMADOS.....	22
3.3. MANTENIMIENTOS CORRECTIVO CONTINGENTE Y ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DIARIOS.....	22
3.4. OBRAS DE MANTENIMIENTO COMPLEMENTARIAS	22
4. ANEXOS.....	23
4.1. ANEXO A: DETALLE DE COSTOS EN HERRAMIENTAS.....	23
4.2. ANEXO B: PERSONAL Y REMUNERACIONES.....	24
4.3. ANEXO C: UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	25
4.4. ANEXO D: PLANIFICACIÓN PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EMPRESAS CONTRATISTAS DE ZOFRI S.A.	26

BASES TÉCNICAS

“Ejecución de Obras de Mantenimiento y Obras Menores de Zona Franca Iquique S.A.”

1. OBJETO Y ALCANCE DEL LLAMADO A LICITACIÓN

Las presentes bases técnicas describen los alcances y características de los procesos que permitan proveer las obras de mantenimiento en infraestructura y eléctricas en las instalaciones de ZOFRI S.A., cuya administración es de ZOFRI S.A.

El oferente deberá presentar su oferta técnica económica, de acuerdo con los requisitos mínimos de estas Bases Técnicas y a los requisitos inherentes o tácitos a contratos de esta naturaleza. El proponente podrá mejorar y considerar en su oferta técnica y programa de trabajo, los aspectos no considerados en estas bases, según su experticia y buenas prácticas en la industria, considerando la imagen de marca ZOFRI representa para el sistema de Zona Franca de Iquique como centro de atracción turística y de actividad económica de la región.

El oferente deberá considerar en su oferta principios y prácticas de mejoramiento operacional que incremente la productividad del personal y maximice la eficiencia en costos, cubriendo eficazmente las tareas a realizar con los estándares esperados, por medio de la combinación óptima de máquinas y procedimientos eficaces que potencien el trabajo del personal. Para tal efecto en las presentes Bases Técnicas, se detallan el alcance del contrato con respecto a los procesos y mantenciones que se deben efectuar y los requerimientos técnicos que se necesitan para esto, siendo de responsabilidad del oferente verificar previamente las condiciones de trabajo.

El contratista adjudicado será considerado un socio estratégico de ZOFRI S.A. para todos los efectos.

Descripción general de los servicios de mantenimiento eléctrico y de infraestructura requeridos en ZOFRI S.A.:

Tipos de Mantenimiento:

- Mantenimiento preventivos, de acuerdo con los planes semanales, mensuales y anuales.
- Mantenimientos correctivos programados a solicitud de ZOFRI S.A.
- Mantenimientos correctivos contingentes y respuesta a requerimientos diarios, según la necesidad de ZOFRI S.A.

Ubicación de los trabajos:

Mall ZOFRI en todas sus etapas, sectores al interior y exterior de Recinto Amurallado, PEZAH, Barrio Industrial u otro sector de Iquique o Alto Hospicio por solicitud de Zona Franca.

2. ANCEDENTES PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO

2.1. Aportes del Contratista para el servicio

2.1.1. Herramientas necesarias

La empresa oferente deberá presentar las siguientes herramientas en su oferta. Cada técnico y ayudante deberá portar el conjunto de herramientas de acuerdo con el siguiente detalle:

2.1.1.1. Especialidad Infraestructura

Herramientas para Carpinteros	
Cantidad	Ítem
2	Martillo de Gancho 16 Onzas
2	Escuadra
2	Flexómetro 8 m
2	Tizador
2	Caja de lápices carpintero
2	Serrucho de Punta 12"
2	Serrucho de Costilla 12"
2	Serrucho Carpintero 22"
2	Juego de Formones
2	Cajas de herramientas 24"
2	Linterna recargable
2	Nivel de mano
2	Tijera corta lata
2	Cinzel plano
2	Alicate universal
2	Juego destornilladores

Herramientas para Soldadores	
Cantidad	Ítem
2	Juego de prensas de 3"
2	Juego escuadras magnéticas
2	Mazo de acero 8 libras
2	Martillos de peña 12 Onzas
2	Martillos de peña 24 Onzas
2	Niveles de mano.
2	Cinceles Planos (Cortador Frío)
2	Compás para Metal
2	Cajas de herramientas
2	Traje de mezclilla, polainas, chaqueta de cuero, guantes de cuero mosquetero, gorro de cuero, alfombra de cuero u otro necesario
2	Linterna led frontal
2	Juego de destornilladores
2	Alicate Universal

Herramientas para Albañiles / Pintores	
Cantidad	Ítem
2	Llana punta yeso de plástico
2	Llana para cerámico
2	Nivel de mano
2	Combo de goma
2	Cinzel
2	Platacho de madera
2	Plana cuadrada
2	Plana lengüeta
2	Plana triangular
2	Péndulo
2	Martillo de Gancho 16 Onzas
2	Llana de goma para juntas
2	Cajas de herramientas 24"
2	Linterna led frontal
2	Juego de destornilladores
2	Alicate Universal

Herramientas para Maestros Polifuncionales	
Cantidad	Ítem
2	Juego de herramientas básico
2	Juego de llave Allen
2	Alicate Universal
2	Alicate cortante
2	Alicate de punta
2	Llave ajustable
2	Probador de neón
2	Control remoto universal de AACC multimarca
2	Linterna recargable
2	Linterna led frontal
2	Porta herramientas a la cintura de cuero
2	Alicate Pico de loro
2	Corta cartón con hojas de repuesto
2	Detector de tensión Fluke/Greenlee
2	Multímetro marca Uni-t modelo Ut210d - Amperímetro Digital de Tenaza

2.1.1.2. Especialidad Eléctrica

Herramientas para Personal Eléctrico (M1, M2 y ELECTROMECAÁNICO)	
Cantidad	Ítem
13	Juego de atornilladores dieléctrico
13	Juego de alicates aislados (3)
13	Juego de llaves Allen pulgada
13	juego de llaves Allen milímetro
13	Juego de llaves punta corona 6-14
13	Juego de atornilladores de precisión
13	Chicharra 1/4 juego de dados

13	Martillo aislado
13	Llave Stilson 10"
13	Llave ajustable (Crescent) 10"
13	Alicate Pico de loro
13	Marco de sierra
13	Caimán curvo 10"
13	Corta cartón con hojas de repuesto
13	Pelacables multimedida
13	Aprieta terminales aislado 20-12 AWG
13	Flexómetro 3,5 m.
13	Detector de tensión Fluke/Greenlee
13	Amperímetro multimedida UNIT
13	Candado de bloqueo con pinza y tarjeta de identificación
13	Linterna recargable
13	Linterna led frontal

Marcas autorizadas:

Bahco - Phoenix Contact - Fluke - Greenlee – Ubermann – Milwaukee – Force

Todas las herramientas, materiales y equipos deben estar certificados y nuevos.

Cada técnico (M1 y M2) deberá contar en todo momento y lugar con un detector de tensión marca Fluke o Greenlee.

El **CONTRATISTA** deberá garantizar y evidenciar la adecuada capacitación del personal que opere y trabaje con los equipos presentados en la oferta económica.

De esta manera, el **CONTRATISTA** deberá entregar en su oferta técnica el listado de las herramientas que utilizará y su periodo de renovación, indicando en detalle las cantidades, características de cada una, marca, procedencia, especificaciones técnicas, capacidades de procesos o rendimientos, tipo de energía, para lo cual deberá completar, además, el **Anexo A** que se adjunta al final de estas bases.

2.1.2. Capacitaciones para equipos

El **CONTRATISTA** deberá garantizar y evidenciar la adecuada capacitación del personal que opere y trabaje con los siguientes equipos:

- Elevador vertical Marca: SKYJACK Modelo: SJ3226
- Betonera de 120 L
- Grupo generador 10 kVA Marca: Sincro Modelo: FK 2 MEA
- Grupo generador 12 kVA
- Capacitación en montaje de andamios LAYHER.
- Torre iluminación ATLAS COPCO

2.2. Aporte de ZOFRI S.A. para el servicio

2.2.1. Instalaciones

- Oficinas e instalaciones para el personal.
- Energía eléctrica en las instalaciones que ZOFRI S.A. le asigne.
- Agua potable para las instalaciones que ZOFRI S.A. le asigne.
- Credencial de ingreso a Zofri.

- Bodegas para insumos y maquinarias.
- Repuestos e insumos varios para mantención correctiva.

2.2.2. Materiales e Insumos

ZOFRI S.A. será el encargado de entregar todo tipo de materiales e insumos necesarios para dar cumplimiento al servicio, dependiendo de los requerimientos que se tengan.

2.3. Capacitaciones por especialidad

El **CONTRATISTA** deberá gestionar las capacitaciones para el personal ejecutante según especialidad con una periodicidad mínima de 6 meses y deberá ser certificado por SENCE o entidades debidamente reconocidas por el Ministerio de Educación.

Todas las capacitaciones que se gestionen para el personal deberán ser fuera del horario laboral, siendo esto cargo del **CONTRATISTA**.

2.4. Administración de Instalaciones, RRHH e implementación

Será responsabilidad del **CONTRATISTA** mantener las instalaciones suministradas por ZOFRI S.A. en las condiciones adecuadas en lo que a limpieza, higiene, seguridad y conservación se requiera, contemplando reparaciones en general por la empresa Contratista a partir del acta de entrega.

En caso de ocurrencia de fallas eléctricas, infraestructura, gasfitería, climatización o cualquier otro evento, estas serán de cargo y responsabilidad del **CONTRATISTA**, debiendo presentar en todo escenario la correspondiente notificación a la empresa mandante sobre las actividades a realizar, su ubicación y fuente de problema.

Además, será responsabilidad del **CONTRATISTA** el cumplimiento de higiene, seguridad y normativo aplicable (DS N°594).

El oferente deberá incluir en el precio de sus servicios, todos los costos necesarios para la buena ejecución de sus servicios, considerando todos los relativos a sus operaciones internas como empresa, reparación, mantenimiento, vehículos y servicio de las instalaciones, equipos y maquinarias para el éxito del desarrollo del contrato.

2.5. Programa de Trabajo

Para cada trabajo a realizar el **CONTRATISTA** deberá indicar en forma detallada cómo abordará las actividades y/o servicios que se licitan. ZOFRI S.A. será el responsable de entregar el **PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO ANUAL**, del cual el **CONTRATISTA** debe desprender los planes mensuales y semanales con todas las tareas que se realizarán, **ejecutando una Carta Gantt de todos los procedimientos a efectuar, indicando procesos realizados y atrasados**, mostrando además la dotación, herramientas y materiales que se tendrá para cada tipo de trabajo.

2.6. Gestión Operacional

El **CONTRATISTA** debe ir actualizando mensualmente el **Programa de Trabajo Anual** indicando avances, retrasos y cambios según acuerdos con ZOFRI S.A. y

deberá ser presentado por el contratista los primeros 5 días hábiles del mes siguiente, para ser aprobado ZOFRI S.A.

El no cumplimiento de la entrega del plan mensual será motivo de notificación por parte de la Administración.

La forma de operación será responsabilidad del **CONTRATISTA** y deberá informar al Supervisor de ZOFRI S.A. para la planificación de los trabajos a realizar.

Se realizarán inspecciones programadas por ZOFRI S.A. y otras inspecciones no programadas al contrato e instalaciones facilitadas. Cualquier incumplimiento encontrado en la inspección dará razón para que ZOFRI S.A. aplique las multas indicadas en las presentes bases. Asimismo, ZOFRI S.A. realizará diariamente una lista de verificación para la revisión de las instalaciones.

2.7. Uniformes del Personal y Equipos de Protección Personal (EPP)

El **CONTRATISTA** deberá entregar en su oferta técnica una lista detallando cualquier equipamiento e implemento de seguridad certificado necesario para las labores que realizarán indicando características de cada uno, para lo cual deberá completar además el **Anexo C**, que se adjunta al final de estas bases, considerar los siguientes trabajos:

- Trabajos de altura
- Trabajos en caliente
- Trabajos de corte
- Trabajos de soldadura
- Trabajos eléctricos
- Trabajos de media tensión (limitado a sustitución de bastones)
- Trabajos de polución
- Manipulación de químicos y elementos corrosivos
- Trabajos de izaje
- Trabajos en ambientes confinados
- Toda persona que realice trabajos eléctricos deberá tener tarjeta de bloqueo, candado y pinza de bloqueo.

Tanto los uniformes, elementos de protección personal y otros implementos serán de cargo del oferente y son de uso obligatorio, no pudiendo ser descontados en ninguna circunstancia al trabajador.

El personal deberá usar uniforme de trabajo el que constará de un slack, credencial de identificación para cada trabajador de la empresa contratista (con nombre y logo de su empresa) que permita una identificación clara y visible, zapatos aislantes dieléctricos en forma permanente y en buenas condiciones, en este sentido, deberá primar la buena presentación del personal a través de una vestimenta limpia y planchada, acorde con la imagen corporativa de ZOFRI, conservando el buen estado del uniforme y cuidando su reposición en caso de deterioro de cada prenda.

Si no se cumple lo señalado anteriormente, la Administración se verá facultada para cobrar multas.

Será responsabilidad del **CONTRATISTA** dar cumplimiento a la Normativa de Higiene, Sanitaria y Seguridad aplicable en cada caso, en el sentido de proveer la ropa de trabajo y los elementos de protección personal, dependiendo del área de trabajo donde se desempeñará y de su función, entendiéndose esto a su entero

costo, no pudiendo descontar inmediata o posteriormente de las remuneraciones de sus trabajadores.

Sera responsabilidad del contratista, el correcto uso de uniformes y de implementos de seguridad para sus trabajadores.

Para la especialidad eléctrica, la empresa por lo menos debe tener dos conjuntos de manguillas dieléctricas bicolor, guantes baja clase 00 bicolor y careta facial ignifuga, además de un arnés cuatro puntas por cada trabajador a cargo.

2.8. Normas de Seguridad y Prevención de Riesgos

El **CONTRATISTA** deberá cumplir con todas las normas de Seguridad, Prevención de Riesgos y Salud en el Trabajo vigentes, debiendo estar afiliado a algunas de las empresas o mutuales del rubro existentes en la zona y adicionalmente coordinado con las normas de seguridad de ZOFRI S.A. Se exigirá que ante cualquier actividad que implique riesgos para los trabajadores, se adopten todas las medidas y procedimientos de seguridad que se requieran, presentando los respectivos procedimientos de trabajo seguro.

Todos los accidentes e incidentes deben informarlo al mandante inmediatamente se produzca el evento, así como investigarlos hasta obtener las causas básicas y la falta de control de acuerdo con el modelo de causalidad, entregando informe a ZOFRI S.A.

Durante el periodo del Contrato, el Administrador de Contrato asignado por la empresa adjudicada deberá instruir, diariamente, a través de charlas de seguridad con el Prevencionista de Riesgos, al personal sobre el cumplimiento del EPP y la importancia de la prevención de riesgos, de tal manera, de mantener un personal consciente de los riesgos en el trabajo, con el objetivo de disminuir accidentabilidad o irresponsabilidad por parte del trabajador en el momento de realizar un trabajo. Estas charlas no deberán exceder los 5 minutos.

2.9. Horarios y Turnos

El **CONTRATISTA** deberá contar con un medio biométrico de control de asistencia con su correspondiente declaración ante la Inspección del Trabajo, para registrar la asistencia de su personal, del cual deberá generar reportes semanales para el control de la Administración.

Este debe ser instalado desde el inicio del contrato, siendo costo total del contratista la instalación e implementación de este.

Para cumplir con tal obligación se definen los siguientes turnos dependiendo de la especialidad y puesto del trabajador:

Turno	Distribución	Horario
1	Lunes a sábado	Desde 08:00 a 13:00 h (hora de colación) Desde 14:00 a 16:30 h
2	Lunes a sábado	Desde 15:30 a 21:00 h (hora de colación) Desde 22:00 a 23:59 h
3	Lunes a viernes	Desde 08:00 a 13:00 h (hora de colación) Desde 14:00 a 18:00 h

4	Aperturas extraordinarias	Desde 10:00 a 16:00 h
5	Aperturas extraordinarias	Desde 16:00 a 22:00 h

De ser necesario, de deben ajustar los horarios de colación para responder a los requerimientos de ZOFRI S.A.

Dotación mínima por cada turno:

Personal	T1	T2	T3	Total
Administrador de Contrato			1	1
Supervisor	1	1		2
Prevencionista			1	1
Carpintero	1	1		2
Maestro Polifuncional	1	1		2
Albañil / Pintor	1	1		2
Soldador	1	1		2
Técnico Eléctrico M1	3	3		6
Técnico Eléctrico M2	3	3		6
Electromecánico			1	1
Total por turno	11	11	3	
TOTAL				25

Se debe considerar que los domingos se apertura solo la etapa VII de Mall Zofri, por lo que debe quedar dentro del valor mensual, un turno para estas aperturas considerando el siguiente personal:

- 1 Supervisor.
- 1 Personal de la especialidad eléctrica.
- 1 Personal de la especialidad infraestructura o maestro polifuncional.

El horario de trabajo va a ser desde las 10:00 hrs hasta las 22:00 hrs, separados en dos turnos. Además, se deben respetar los descansos correspondientes por ley a los trabajadores, siendo debidamente informado a la administración el día en que el personal tomará el descanso correspondiente.

En los casos que se realicen **Aperturas Extraordinarias Domingos o Festivos del Mall Completo en todas sus etapas**, se realizara un horario especial (T4 y T5):

- Locales Comerciales de lunes a sábado de 11:00 a 21:00 h.
- Locales Plaza de Comidas y Boulevard de 11:00 hasta las 21:30 h.

Turno 4 : 10:00 a 16:00 h.

Turno 5 : 16:00 a 22:00 h.

ZOFRI S.A. informará al **CONTRATISTA** mediante Circular de horarios las aperturas especiales de los domingos y festivos de cada año, así como también aperturas especiales parcializadas por Etapas.

En los turnos especiales donde existan aperturas extraordinarias del Mall en todas sus etapas se necesitará de un Supervisor, un Maestro Polifuncional, Técnico Eléctrico M1, un Técnico Eléctrico M2.

Personal	T4	T5	Total
Supervisor	1	1	2
Prevencionista			
Carpintero			
Maestro Polifuncional	1	1	2
Albañil / Pintor			
Ayudante Albañil			
Soldador			
Técnico Eléctrico M1	1	1	2
Técnico Eléctrico M2	1	1	2
Electromecánico			
Total por turno	4	4	
TOTAL			8

El **CONTRATISTA** deberá itemizar el valor por día feriado que abra el Mall completo (apertura extraordinaria), de esta manera el cobro de estos días será anexado al cobro mensual.

2.10. Dotación del Contrato

El **CONTRATISTA** deberá garantizar la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, dando la oportuna cobertura que ZOFRI S.A. solicite.

A continuación, se entrega la dotación del personal para cumplir con los turnos y **remuneraciones mínimas** para el personal:

Cargo	Tipo Contrato	Cantidad	Sueldo Líquido
Administrador de Contrato	Tiempo Completo	1	\$ 1.200.000
Supervisor	Tiempo Completo	2	\$ 900.000
Prevencionista	Tiempo Completo	1	\$ 800.000
Carpintero	Tiempo Completo	2	\$ 700.000
Maestro Polifuncional	Tiempo Completo	2	\$ 570.000
Albañil/ Pintor	Tiempo Completo	2	\$ 700.000
Soldador	Tiempo Completo	2	\$ 750.000
Técnico Eléctrico M1	Tiempo Completo	6	\$ 800.000

Técnico Eléctrico M2	Tiempo Completo	6	\$	570.000
Electromecánico	Tiempo Completo	1	\$	850.000
TOTAL PERSONAL		25		

Las remuneraciones de cada trabajador deberán ser **reajustadas semestralmente** de acuerdo con el incremento positivo del Índice de Precios al Consumidor (I.P.C.).

NOTA IMPORTANTE 1: La remuneración del personal será un **punto crítico excluyente para la elección del adjudicatario** en el proceso de licitación del servicio. Por lo que los valores en la tabla anterior son **sueldos líquidos mínimos** establecidos para cada cargo, los que se deben respetar en la oferta económica. Se deberá completar además el **Anexo B**, que se adjunta al final de estas bases.

NOTA IMPORTANTE 2: Para los periodos de vacaciones del personal, se deberá buscar reemplazos anticipadamente para ocupar los cargos en la ausencia del titular. Esto deberá ser considerado dentro del valor del contrato, siendo fiscalizado el cumplimiento. En caso de no cumplir con los reemplazos, se procederá a aplicar las multas correspondientes por falta de personal.

2.10.1. Criterios de Selección de Personal

La empresa **CONTRATISTA** deberá entregar en su oferta técnica una carpeta con todos los curriculum del personal, antes de comenzar con el servicio. Donde Zofri será el encargado de evaluar si el trabajador propuesto es apto o no para el cargo. Esto se deberá hacer durante todo el transcurso del contrato cada vez que se haga una contratación, donde **se deberán cumplir siempre los siguientes criterios** para cada cargo:

Administrador de Contrato

- 01 Ingeniero en ejecución eléctrica, obras civiles, industrial o administración de empresas.

El administrador de contrato tendrá la responsabilidad de administrar y gestionar las diferentes etapas del contrato, requerimientos y correcciones de acuerdo con lo solicitado por ZOFRI S.A. Debe ser proactivo y perseverante, poseer habilidades de comunicación, uso efectivo de tiempos, conformación y desarrollo de equipos de trabajo y procedimientos, conocimientos de leyes laborales y de seguridad en el trabajo. Ante contingencias o situaciones de emergencia fuera de horario laboral, debe contar con disponibilidad para atender y concurrir a terreno en caso de ser necesario, adoptando el rol de canal de comunicación con ZOFRI S.A.

Supervisores

Los 02 cupos deben ser cubiertos por personal con las siguientes características:

- 02 Técnico nivel superior titulado Eléctrico Industrial.

Cada uno con 5 años de experiencia comprobable en supervisión de personal y contar con licencia de conducir clase B al día.

Los supervisores serán divididos en los turnos T1 y T2 se encargarán de los aspectos administrativos, control de ejecución del plan anual preventivo y correctivo, generando informes toda vez que el mandante lo solicite, control del personal ejecutante, informar de horario entrada y salida, reportabilidad de los planes de

trabajo, retiro de materiales y activos de bodega, supervisión de la correcta ejecución de trabajos en terreno, traspaso de información entre turnos, el control de disponibilidad y mantenimiento de equipos máquinas y herramientas, entrega y control de EPP y uniformes, además de las funciones inherentes al cargo y que las que les defina su empleador o el **CONTRATISTA**.

Asesor en Prevención de Riesgos (APR)

- 01 Técnico superior en Prevención de Riesgos

El APR deberá ser contratado a tiempo completo cumpliendo con el horario T4 especificado anteriormente. Este deberá informar mensualmente sobre el cumplimiento legal de la Ley N°16.744 y sus decretos complementarios, además de estar disponible para contingencias dentro y fuera de su horario laboral y reportes solicitados por el **CONTRATISTA**.

Todos estos registros deberán estar documentados y firmados por el Previsionista, Administrador de Contrato y trabajadores, debiendo entregar al final de cada mes a ZOFRI S.A. un informe con todos los respaldos correspondientes.

Será el responsable de dar cumplimiento al Sistema de Gestión de Prevención de Riesgo solicitado por ZOFRI S.A., incluido en el ¡Error! No se encuentra el origen de la referencia., de las presentes bases.

Carpintero

Experiencia comprobable en trabajos de carpintería mínima de 03 años.

Maestro Polifuncional

Técnico nivel medio en el ámbito de electricidad deberá contar experiencia mínima de 03 años en todo tipo de trabajo eléctrico, carpintería, soldadura, gasfitería, etc.

Albañil / Pintor

Deberá tener mínimo 03 años de experiencia comprobable en trabajos de albañilería.

Soldador

Deberá tener experiencia en su rubro mínimo de 03 años, Licencia de Conducir Clase B vigente, como mínimo, que permita la conducción de vehículos tanto dentro como fuera de los recintos de ZOFRI S.A.

Técnico Eléctrico M1

Técnicos Eléctrico nivel superior, serán los encargados de las mantenciones y tareas diarias, de experiencia mínima de 05 años comprobable en la especialidad y sistemas eléctricos industriales en faenas mineras.

Técnico Eléctrico M2

Deberán tener experiencia laboral comprobable mínima de 02 años. Estos deberán ser técnico nivel medio en electricidad.

Electromecánico

Técnico eléctrico o electromecánico superior con mínimo 05 años de experiencia en equipos de suministro y respaldo de energía, sistemas de impulsión de agua mediante bombas trifásicas y su correspondiente piping de distribución, sistemas de

aperturas automáticas en puertas y cortinas eléctricas, conocimiento en detección de fallas en motores de distintas potencias.

IMPORTANTE: Todo supervisor y su reemplazo, deberá contar con su Licencia de Conducir vigente, curso aprobado de conducción a la defensiva y autorización para manejar vehículos de la empresa, el que será **requisito excluyente** para su contratación.

De existir fallos en la dotación del personal por turno, debido a licencias, renunciadas, despidos u otras situaciones, el **CONTRATISTA** tendrá la opción de reemplazar temporalmente con personal part time para suplir el puesto, en un máximo de dos días, teniendo siempre en cuenta las necesidades del cargo a cubrir. Si es necesario generar una nueva contratación para el cargo, se dará un plazo de 10 días hábiles para concretar la contratación y entregar los antecedentes a la Administración para su aprobación.

Zofri S.A. podrá solicitar al **CONTRATISTA** trabajos eventuales distintos a los establecidos en estas bases, los cuales éste se compromete a realizar según las instrucciones del supervisor de Zofri S.A. designado para ello sin que esto signifique o involucre un costo adicional para Zofri S.A., debiendo el **CONTRATISTA** tenerlos presupuestados en su oferta.

Sin perjuicio de sus demás obligaciones el oferente adjudicado tendrá los siguientes deberes tendientes al más óptimo resultado de su trabajo:

- Deber de colaboración con Zofri S.A., esto es, entregar información, responder consultas, etc., al personal de esta o a sus asesores.
- Deber de consejo o información eficaz, con referencia al contenido global de sus propuestas de trabajo y a las necesidades de Zofri S.A.
- Deber de advertencia oportuna de los riesgos inherentes a una obra o trabajo determinado, de los riesgos de la puesta en marcha de cada uno de ellos, y de los riesgos que pueda significar la implementación de un determinado tipo de obra o trabajo.

2.11. Equipos de Comunicación

El contratista deberá **a lo menos**, contar con:

- **Equipos celulares corporativos** con cámara fotográfica de alta resolución, con un plan de minutos y cobertura de internet ilimitados para cumplir con todas las tareas de este contrato, para toda la línea de administración, supervisión y electromecánico. Modelo a utilizar Samsung A5 o superior.
- **Dos computadores de escritorio**, con cuenta de correo electrónico para cada supervisor, prevencionista y administrador de contrato, contando con conexión a internet permanente que deberá ser suministrado por la empresa contratista. **Éste deberá ser instalado en las dependencias entregadas por ZOFRI S.A.** y servirá para envío de información requerida por los supervisores de ZOFRI S.A.
- **Una impresora**, con los implementos necesarios para funcionar de manera efectiva, la que se instalará junto al computador de escritorio o notebook anteriormente mencionado.

2.12. Transporte de Personal e Implementos para Desarrollo del Servicio

El oferente deberá incluir en el precio, todos los costos necesarios para la buena ejecución de sus servicios, considerando el costo del transporte del personal de todos los turnos, el costo de transporte materiales, equipo e insumos, el que deberá contar con las respectivas resoluciones por parte del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, materiales e implementos para el éxito del desarrollo del servicio.

El oferente adjudicado, además debe considerar al menos dos vehículos Hyundai Porter o similar, doble cabina, con una antigüedad máxima de 03 años y con un kilometraje máximo de 50.000 kilómetros para movilización del personal, además, todos los vehículos deberán estar equipados (enganche de arrastre), debe estar en buen estado de funcionamiento y conservación.

El **CONTRATISTA** deberá entregar un reporte mensual del estado de conservación de la camioneta, en caso de falla de un vehículo este deberá ser restituido por una de las mismas características, para evitar no afectar la operación normal de mantenimiento (plazo de reposición un día).

Semanalmente, se deberá realizar una lista de verificación (check list) a todos los vehículos de la empresa adjudicada, entregando estos a la Administración. Además, se exigirán las mantenciones anuales a las camionetas y el comprobante del servicio técnico autorizado.

En caso de falla de un vehículo se deberá reponer en un periodo máximo de 24 horas, si esto no ocurre, se cobrará una multa indicada en el punto 2.14 por cada día de atraso.

Los vehículos de faena no podrán ser utilizados como servicio de traslado del personal o para uso particular.

Todas las instalaciones, equipos, vehículos y personal del **CONTRATISTA** deberán satisfacer todos los requisitos de la legislación, reglas y especificaciones respecto a la ejecución del trabajo como de la prestación del servicio.

El **CONTRATISTA** proveerá todos los permisos, licencias, autorizaciones, cursos y demás documentos y medidas requeridas por la legislación y reglamentos vigentes para este tipo de contrato, las que serán de su entero cargo.

2.13. Supervisión y Calidad de Servicio por parte de ZOFRI S.A. (Auditoría)

ZOFRI S.A. podrá supervisar y administrar el contrato, con derecho de asignar supervisores para controlar.

Así mismo se verificará:

Que la dotación del personal cumpla de acuerdo con lo establecido en este contrato y en las bases, durante cada turno.

Que los operarios cumplan con sus uniformes de trabajo diferenciado de acuerdo con sus labores y mantengan sus EPP correspondiente. Este control se realiza periódicamente en la semana, y al azar.

El incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** en las fiscalizaciones, controles e inspecciones será causal de la aplicación de sanciones establecidas en las presentes Bases de Licitación.

2.14. Multas

2.14.1. Por deficiencias

La Administración mantendrá un sistema de control a través de notificaciones de las DEFICIENCIAS encontradas en la ejecución de la obra, las que serán entregadas vía correo electrónico al Administrador de Contrato por los supervisores o el encargado de Zofri S.A. Estas serán registradas para el cobro de multas mensuales, y deberán ser subsanadas de inmediato o en el mismo turno en que se notificó la falta, con un máximo de plazo de 2 días hábiles, si las faltas notificadas luego de los 2 días hábiles transcurridos continúan, se cursará una multa de **02 UF** por cada día de retraso.

IMPORTANTE: Se entenderá por DEFICIENCIA cualquier situación irregular que se presente en el desarrollo de los trabajos tales como; no utilización de implementos de seguridad, falta de elementos de seguridad, ausencia del personal, atrasos evidentes del personal, inspecciones no realizadas, permanencia no autorizada en recintos fuera del horario de trabajo y cualquier otra categoría que sea tomada por esta Administración bajo el concepto de Deficiencia.

De acuerdo con la siguiente enumeración, es decir, en carácter meramente enunciativo, ejemplar y no taxativo, se procederá a notificar las DEFICIENCIAS en el servicio prestado por el **CONTRATISTA**. Estas notificaciones se multarán de acuerdo con su cantidad. Se consideran en las notificaciones los aspectos que se detallan a continuación:

Deficiencias

- a) Incumplimiento en la entrega de la asistencia semanal del personal contratado.
- b) Incumplimiento en la entrega de la Planificación Semanal.
- c) No portar las herramientas básicas.
- d) No informar la inasistencia de un trabajador en el mismo día.
- e) Cuando el trabajador del CONTRATISTA no posea o no utilice los elementos de protección personal.
- f) Cuando el trabajador del CONTRATISTA no posea o no porte la credencial de identificación a la vista.
- g) Cuando el trabajador del CONTRATISTA no cumpla con las directrices formales entregadas por su supervisor directo.
- h) Cuando el trabajador del CONTRATISTA no porte o tenga su celular disponible en horario de trabajo (supervisores y electromecánico).
- i) Inadecuada presentación del personal CONTRATISTA, incumplimiento en el uniforme exigido y acordado.
- j) Cuando el trabajador del CONTRATISTA no porte o tenga disponible las herramientas indicadas por cargo en las presentes bases.
- k) No reponer un vehículo por falla en un periodo máximo de 24 horas.
- l) Realizar enroques no autorizados por la Administración.

Las notificaciones anteriores, conforme al número de ellas en el periodo de un mes, facultarán a la Administración a aplicar una multa de acuerdo con la siguiente tabla:

N° de Notificaciones	Multa (UF)
5 a 10	10
11 a 20	15

21 a 35	20
36 a 100	50
Mayor que 100	100

Cualquier daño que se produzcan en las instalaciones de ZOFRI S.A. debido a la negligencia y acto de sabotaje, será de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA** y la reparación a su costo, quedando la Administración facultada para valorizarlo y descontarlo de la siguiente liquidación mensual, además de descontar del monto que corresponda de la facturación mensual por concepto de indemnización.

Se tendrá como Multa Directa el no cumplimiento del Procedimiento Seguro asociado a la tarea en ejecución de 02 UF.

2.14.2. Por ausencia de cada trabajador asignado al servicio

Por cada jornada de ausencia o falta de un trabajador asignado a la prestación del servicio, la multa se calculará según la siguiente fórmula:

$$Multa\ Mensual = \frac{(SBT) * N * 2}{30}$$

Donde:

SBT : Sueldo base del trabajador

N : Número de días en que ocurra la ausencia del trabajador en el mes

Por cada hora no trabajada por concepto de ausencia y retraso al inicio de las actividades de un trabajador asignado a la prestación del servicio, el descuento se calculará según la siguiente fórmula y deberá ser descontada de la facturación mensual:

$$Horas\ no\ Trabajadas = (SBT) * Factor * N$$

Donde:

SBT : Sueldo base del trabajador

Factor : 0.0077777

N : número de horas no trabajadas en que ocurra ausencia del trabajador

2.14.3. Por falta de probidad, robo o intento de robo

Cada vez que uno de los trabajadores del **CONTRATISTA** incurra en falta de probidad, hurto, robo o intento de robo, uso de elementos de trabajo para beneficio propio, falta de rectitud e integridad en el desarrollo de los trabajos por parte de cualquier trabajador del **CONTRATISTA**, intervención ilícita de los equipos u otras que ZOFRI S.A. califique, facultará a esta a solicitar la renovación inmediata de "el" o "los" trabajadores involucrados y la pronta restitución del bien sustraído, por parte del **CONTRATISTA** o el reembolso que correspondiere, en razón del valor que el bien tenía en el mercado. Hechos frente a los que se entenderá que la restitución se realizará con bienes de su especie nuevos y de igual o superior calidad, quedando el trabajador inhabilitado para trabajar en ZOFRI S.A. y para otra empresa

CONTRATISTA que preste servicios a ZOFRI S.A. El **CONTRATISTA** será solidariamente responsable del pago de los daños que dicha falta pueda ocasionar, sin perjuicio de acciones legales pertinentes que la Administración considere oportuno deducir. Si esto ocurre, equivaldrá a 20 notificaciones, para el cálculo de multa mensual.

2.14.4. Por uso de personal no autorizado

En caso de que la Administración detecte que el **CONTRATISTA** emplea personal no informado, se aplicará una multa equivalente a **10 UF** por cada caso y deberá enviar documentación para evaluación inmediata.

2.14.5. Idoneidad del personal

Cada vez que haya un reemplazo con personal externo, debe llegar la carpeta con sus antecedentes, curriculum y otros, antes de comenzar con sus labores, el que deberá ser validado por la Administración de Zofri. Si se hace caso omiso a este punto la Administración tendrá la facultad de cobrar **5 UF** de multa.

La Administración tendrá el derecho a objetar sin expresión de causa, la idoneidad del personal que el **CONTRATISTA** asigne para la prestación del servicio materia de este contrato, y, en tal caso, éste último adoptará las medidas que estime necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

El **CONTRATISTA**, asimismo, deberá abstenerse de seguir utilizando en la prestación de los servicios contratados con la Administración, a las personas que sean calificadas como no idóneas por la Administración.

2.14.6. Otros tipos de incumplimientos

En el caso de paro o huelga o cualquier interrupción del servicio del **CONTRATISTA**, por más de un día, la Administración estará facultada para:

- a) Poner término anticipado al contrato.
- b) Hacer efectiva la Boleta Bancaria de Garantía, no obstante, las acciones judiciales por perjuicio que ZOFRI S.A. pueda adoptar.
- c) Contratar a un tercero, descontando de la facturación del **CONTRATISTA** la totalidad de los costos que ello implique.

2.14.7. Por paralización de trabajos

Cualquier paralización injustificada total o parcial superior a 02 horas de los trabajos o servicios prestados por el **CONTRATISTA**, en los recintos de ZOFRI S.A. en que se presta el servicio que no obedezcan a instrucciones impartidas por ZOFRI S.A., facultará a ésta para aplicar una multa de **15 UF**.

2.14.8. Incumplimiento de presentación de información laboral mensual

La falta de presentación de los antecedentes laborales y/o previsionales, que solicitará mensualmente ZOFRI S.A., la facultará a aplicar al **CONTRATISTA** una multa de **5 UF** y la suspensión del pago de la facturación mensual.

2.14.9. Incumplimiento de obligaciones laborales

El incumplimiento de las obligaciones laborales del **CONTRATISTA** para con sus trabajadores o personal subcontratado, debidamente autorizado por ZOFRI S.A. significará suspender el pago de la facturación mensual de **CONTRATISTA** hasta la normalización del problema, y la aplicación de una multa de **5 UF** por cada trabajador detectado en dichas condiciones. Se entenderá como incumplimiento de las obligaciones laborales, el no pago completo y oportuno de las remuneraciones y las cotizaciones previsionales y de salud.

2.14.10. Grado rotación de personal sobre 10% mensual

Si el **CONTRATISTA** tiene una rotación de su personal, en un periodo mensual sobre el 10% la Administración estará facultada para cobrar una multa del 10% del total de la facturación mensual, salvo que se trate de cambios de personal solicitados por ZOFRI S.A.

IMPORTANTE: Las multas serán acumulativas NO condonables y se cobrarán al **CONTRATISTA** o se deducirán de la facturación mensual, retenciones o de la boleta bancaria de garantía o en su defecto le serán cobradas judicialmente, a elección de ZOFRI S.A. No obstante, lo anterior, el **CONTRATISTA** podrá apelar a la Administración por las infracciones, el valor de la UF será el correspondiente al último día del mes en que se curse la multa.

2.15. Retención de pagos

Adicionalmente, si el **CONTRATISTA** no cumple con cualquiera de las obligaciones que le impone el contrato, las Bases de licitación y sus anexos, ZOFRI S.A. tendrá derecho a usar las retenciones por garantía e indemnizar de los pagos pendientes y futuros la suma que considere suficiente, justa o necesaria para:

- a) Satisfacer, saldar y/o defenderse contra reclamos o cualquiera acción que pueda ser entablada o sentencia que pueda ser pronunciada en dichos casos indicados anteriormente.
- b) Efectuar pagos que estuvieren pendientes y reparar los daños.
- c) Indemnizar a ZOFRI S.A. por cualquier pérdida, responsabilidad, daños, costos y gastos que pueda incurrir ZOFRI S.A. en relación con las materias de incumplimiento y/o causales indicadas, de las cuales ZOFRI S.A. tendrá derecho a aplicar y cargar al **CONTRATISTA** la parte de la suma retenida que pueda necesitarse para los objetivos indicados precedentemente. Si el monto retenido fuere insuficiente, el **CONTRATISTA** deberá pagar a ZOFRI S.A. la diferencia.

La empresa **CONTRATISTA** podrá ser multada como sanción en caso de fallas del servicio, falta de control, omisiones de su personal las que se indican a modo de ejemplo en el artículo precedente.

ZOFRI S.A. verificará periódicamente y durante todo el período que rija el presente acuerdo, el cumplimiento de las especificaciones del servicio, quedando facultada para emitir informes que eventualmente pueden dar origen a la aplicación de multas en caso de verificarse la contravención de alguno de los términos del contrato suscrito y sus anexos.

Asimismo, cabe indicar que las inasistencias y atrasos del personal y supervisores serán descontadas en la factura mensual, para lo cual el **CONTRATISTA** deberá presentar la nota de crédito respectiva.

3. OBRAS DE MANTENIMIENTO A CONSIDERAR EN PROGRAMA DE TRABAJO

Para una mayor claridad del Contrato que se licita, se realizará una capacitación inicial por parte de la Administración donde se explicarán los alcances de las obras, visitas a terreno y Prevención de Riesgos.

El **CONTRATISTA** se verá obligado a informar al mandante sobre el alcance del trabajo eléctrico a ejecutar de esta manera se determinará el protocolo a efectuar (LLVV o bloqueo), autorizado por el Supervisor ZOFRI. Estos protocolos deberán ser leídos y firmados previo a ejecutar los trabajos.

El **CONTRATISTA** estará obligado a entregar procedimientos de trabajo y capacitar a su personal en trabajos LLVV (líneas vivas) cada vez que ejecute trabajos solicitados por la empresa mandante.

Previo al inicio de contrato El **CONTRATISTA** deberá entregar los procedimientos de trabajos correspondientes al área eléctrica e infraestructura, para que sean revisados por el área de prevención de riesgos de Zofri S.A.

Todas las reuniones distintas de seguridad deberán ser previamente autorizadas por la Administración de Zofri y no deberán exceder los 15 minutos.

Una vez a la semana el Administrador de Contrato deberá reunirse con los supervisores de Zofri S.A. para aclarar casos puntuales, entregar información relevante, obtener directrices de trabajo o cualquier otra necesidad que se estime conveniente.

Se presenta a continuación un resumen de lo que considera y una breve descripción de la forma en que se desea se realice el servicio de mantenimiento.

A continuación, se detallan los trabajos a considerar:

- Mantenimientos preventivos, de acuerdo con planes semanales, mensuales y anuales.
- Mantenimientos correctivos programados de acuerdo con solicitud de ZOFRI S.A.
- Mantenimientos correctivos contingentes y respuesta a Requerimientos diarios, según necesidad de ZOFRI S.A.

3.1. Mantenimientos preventivos

ZOFRI S.A. entregará el Plan de Mantenimientos Preventivo Anual, el que se debe llevar a cabo por el **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** deberá generar planes semanales y mensuales en base al plan anual entregado, donde asigne al supervisor responsable del mantenimiento, turno, día, fotografías y especificaciones que estime conveniente para que Zofri pueda realizar de manera eficaz los controles.

Los reportes serán semanales y mensuales, debiendo además entregar los siguientes indicadores:

Indicador	Unidad Medida	Mínimo Exigido
Cumplimiento de plan de mantenimiento	% tareas cumplidas	95%
Acciones correctivas realizadas	Cantidad de tareas finalizadas	100%
Registro de Asistencia y horarios de ingreso y salida (Sistema Biométrico)	% horas	100%
Disponibilidad de equipos electromecánicos	% horas	100%

ZOFRI S.A. entregará, además un **listado de todos los equipos existentes en Zofri**, donde el **CONTRATISTA** deberá examinar semanalmente el porcentaje de disponibilidad de equipos. Entregando reportes semanales y mensuales para llevar un control de estos.

3.2. Mantenimientos correctivos programados

El **CONTRATISTA** deberá dar respuestas a los requerimientos correctivos que ZOFRI S.A. solicite en el transcurso del Contrato, en donde de ser necesario, se deberán programar para una buena ejecución.

El **CONTRATISTA** deberá generar reportes de cumplimiento de estos trabajos, donde se tendrá que visualizar el supervisor a cargo, el turno en que se realizó la mantención, día, y estado, agregando registros fotográficos al informe para una mejor supervisión por parte de Zofri.

3.3. Mantenimientos correctivo contingente y atención de requerimientos diarios

El **CONTRATISTA** deberá estar disponible para atender requerimientos diarios que surjan, teniendo una rápida capacidad de respuesta a emergencias, los que deberán solucionarse en el tiempo que estime el supervisor de ZOFRI. Estos deberán incluirse en los reportes semanales y mensuales.

Toda vez que se finalice una tarea contingente, el **CONTRATISTA** deberá informar con reportes fotográficos en lo inmediato al Supervisor ZOFRI por los medios de comunicación establecidos.

3.4. Obras de mantenimiento complementarias

El **CONTRATISTA** deberá itemizar y valorizar las obras de mantenimiento complementarias de mayor envergadura que pudiesen surgir paralelas a la ejecución del contrato. Las obras de mantenimiento complementarias no pueden ser ejecutadas con personal perteneciente al contrato de mantenimiento, debiendo cumplir con todos los aspectos legales y laborales para la ejecución de los trabajos.

Los presupuestos deben detallar claramente las unidades de medición, valor unitario de cada partida, cubicación de insumos, gastos generales y utilidades. No se aceptarán presupuestos con unidades globales y de escueta información.

Los trabajos presupuestados, serán revisados y aprobados por el supervisor de mantenimiento de Zofri S.A. y con el correspondiente visto bueno de la jefatura de mantenimiento de Zofri S.A., para proceder a aceptar o rechazar el presupuesto.

4. ANEXOS

4.1. ANEXO A: DETALLE DE COSTOS EN HERRAMIENTAS

Nombre	Marca	Año	Unidad	Cantidad	Valor Unitario (CLP)	Total (CLP)

Anexo A Detalle de costos en herramientas

4.2. ANEXO B: PERSONAL Y REMUNERACIONES

Cargo	Cantidad	Sueldo Líquido	Sueldo Bruto

Anexo B Personal y remuneraciones

4.3. ANEXO C: UNIFORMES Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Cargo	Tipo Uniforme	Cantidad por Trabajador Anual	Costo Estimado	EPP a Considerar

Anexo C Uniformes y elementos de protección personal

