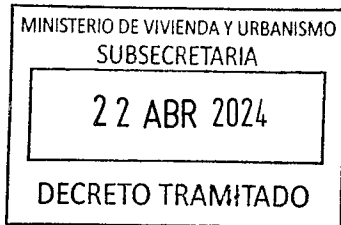


AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 587-35-LR24, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS DEL MINVU; APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS; DESIGNA FUNCIONARIA ENCARGADA DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA.



DECRETO EXENTO N° N°. 15

SANTIAGO, 22 ABR 2024

HOY SE DECRETÓ LO QUE SIGUE

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley N° 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, y sus modificaciones; el Decreto Supremo N° 53, (V. y U.), de 2015, que delega facultad para adquirir bienes y contratar servicios y la representación extrajudicial del fisco a autoridades y funcionarios que se indican, modificado por el Decreto Supremo N° 27, (V. y U.), de 2022; el Decreto Supremo N° 71, de 2022, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra Ministros y Ministras de Estado en las carteras que indica; la Resolución Exenta N° 2.313, (V. y U.), de 2019, que aprueba cuarta versión del manual de procedimientos del sistema de compras y contrataciones del Ministerio de Vivienda y Urbanismo y sus Secretarías Regionales Ministeriales; la Ley N° 21.640, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2024; la Resolución N° 7, de 2019, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; y, la Resolución N° 16, de 2020, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; las facultades de que estoy investido; y,

CONSIDERANDO:

- a. Que, el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en adelante "MINVU", requiere contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención para sus dependencias, con el propósito de dar continuidad a los servicios existentes, para lo cual, se requiere contar con un servicio de la especie.
- b. Que, mediante SELICO N° 175/2024 autorizado por el Encargado de la Sección Control Bienes y Administración de Edificio de la División Administrativa del MINVU, con fecha 08 de marzo de 2024, se solicita la contratación indicada en el literal a. precedente.

- c. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d. Que, en razón de lo anterior, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Que, la presente licitación se encuentra incluida en el Plan Anual de Compras 2024, identificada con el código 1583-493-PC24.
- f. Que, la contratación de la especie, por el monto involucrado, no está afecta al trámite de toma de razón.
- g. Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, para contratar el servicio referido en el literal a., por lo que,

DECRETO:

1. **AUTORÍZASE** el llamado a la Licitación Pública ID 587-35-LR24, destinada a contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención de las dependencias del MINVU.
2. **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a la Licitación Pública ID 587-35-LR24, cuyo texto es el siguiente:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, establecidas en la Ley N° 16.391, de 1965, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y en el Decreto Ley N° 1.305, de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo; llama a participar en esta licitación a proponentes personas naturales, personas jurídicas y uniones temporales de proveedores, con el objeto de contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención para sus dependencias, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

Línea N°	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Presupuesto Referencial	Clasificación ONU
1	Servicio de Limpieza, Aseo y Mantención de las dependencias del MINVU	36	Mes	UF 13.167,36.- (Trece mil ciento sesenta y siete coma treinta y seis unidades de fomento)	76111501 "Servicios de limpieza de edificios".

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio de limpieza, aseo y mantención para las dependencias del MINVU se deberá prestar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. La Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. La Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- c. La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.
- d. El Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones.
- e. El Decreto Supremo N° 4.740, de 1947, del Ministerio del Interior, que aprueba el reglamento sobre normas sanitarias mínimas municipales.
- f. El Decreto Supremo N° 6, de 2009, del Ministerio de Salud, que aprueba el reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud.
- g. La Ordenanza Municipal N° 77, de 1998, de la Ilustre Municipalidad de Santiago, sobre aseo en la comuna.
- h. La Ordenanza Municipal N° 18, de 2001, de la Ilustre Municipalidad de Providencia, sobre aseo en la comuna.
- i. La Resolución Exenta N° 2.156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU Central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO Y SU CONTRATACIÓN

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican:

- a. Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Las modificaciones a las Bases de Licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Las respuestas a las preguntas realizadas por los oferentes y publicadas por el MINVU en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. La oferta y los documentos anexos, presentados por el oferente adjudicado, en concordancia con las presentes bases.
- e. La resolución de adjudicación/deserción y los antecedentes que la fundan.
- f. El contrato respectivo, su documentación de respaldo y el acto administrativo que lo aprueba.
- g. La o las Órdenes de Compra emitidas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. El MINVU podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, y deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados

puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones. Las modificaciones a las bases solo producirán sus efectos una vez que el acto administrativo que las apruebe se encuentre totalmente tramitado.

b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el MINVU podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, el MINVU podrá revocar el llamado a la licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. MINVU o Secretaría de Estado: Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- b. Subsecretaría o Subsecretaría de Estado: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
- c. Bases: Bases Administrativas, Bases Técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. Bases Administrativas: el pliego de características administrativas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- e. Bases Técnicas: el pliego de características técnicas generales y/o particulares que deberán cumplirse en el presente proceso.
- f. Precio referencial: el costo preliminar aproximado previsto por el MINVU para la contratación de la especie.
- g. Proveedor: toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. Oferente o proponente: proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. Contratista: adjudicatario con quien se celebra el contrato definitivo.
- k. Fuerza mayor o caso fortuito: "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 del Código Civil.
- l. Días corridos: todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. Días hábiles administrativos: todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. Oferta o propuesta: cotización ofrecida por el proponente en la presente licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de la licitación.
- o. Vigencia del contrato: plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.
- p. Ampliación del contrato: aumento del plazo inicial de duración del contrato y/o de su monto.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º y 16º, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente se deriven de la misma; ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar, ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas, que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico; y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, tratativas, actos y/o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciado el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participen del proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de todos los oferentes.
- e. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y del contrato que de ellos se derivasen.
- g. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el presente proceso licitatorio es una propuesta real y seria, con información fidedigna; y, en términos técnicos y económicos ajustados a

la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma, en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a. Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Publicación	Dentro de los dos (02) días siguientes hábiles de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
Fecha Inicio de Preguntas	El día de publicación del llamado a la presente licitación.
Fecha visita a terreno de carácter obligatoria	A las 11:00 horas del quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación.
Fecha Final de Preguntas	Hasta las 12:00 horas del séptimo día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública.
Fecha de Publicación de Respuestas	Hasta las 19:00 horas del décimo quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de que el número de preguntas que se reciba sea superior a 50, la entidad licitante podrá aumentar el plazo de publicación de respuestas hasta por quince (15) días hábiles. A su vez, se aumentará en el mismo plazo las fechas que prosiguen a esta.
Fecha entrega garantía de seriedad de la oferta	Hasta las 13:00 horas de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, de la presente licitación pública.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	A las 15:10 horas del vigésimo quinto día siguiente hábil de la "Fecha de Publicación" de la presente licitación pública. En caso de aumentarse el plazo de publicación de respuestas, se deberá modificar la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas, proporcionalmente.
Fecha y hora de Apertura Electrónica	A las 15:15 horas del mismo día de la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas de la presente licitación. Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha de Evaluación de Ofertas	Dentro de los diez (10) días siguientes hábiles de la "Fecha y hora de Apertura Electrónica" de la presente licitación.
Fecha de Adjudicación/Deserción	Dentro de los veinte (20) días siguientes hábiles de la "Fecha de Evaluación de Ofertas" de la presente licitación.
Fecha del Contrato	Dentro del plazo de cuarenta (40) días siguientes hábiles de la "Fecha de Adjudicación".

b. Todos los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación son de días hábiles administrativos, a menos que, se manifieste expresamente lo contrario.

c. Con el objeto de aumentar la participación de oferentes o en el caso de ocurrir la hipótesis planteada en el acápite "Fecha de Publicación de Respuestas", el MINVU podrá extender el plazo de Cierre de Recepción de Ofertas por hasta quince (15) días hábiles, mediante la emisión del correspondiente acto administrativo totalmente tramitado, el cual deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

d. En caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible la realización de la visita a terreno en la fecha indicada en el cronograma de licitación, se informará a través de la ficha de licitación del presente proceso licitatorio publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.4.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS

a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio, y en caso de que, existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado en las presentes bases de licitación.

b. Todas las notificaciones a efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro (24) horas, desde que el MINVU publique, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el respectivo documento o el acto administrativo objeto de la notificación.

c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las bases de la presente licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.

d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

e. No se admitirán consultas por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.

g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso del Sistema de Compras Públicas y Registro de Proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y sus modificaciones.

1.5.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN

a. Los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás

desde la presentación de la propuesta; ni encontrarse afectos a lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886.

b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica.

c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.

d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:

e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.

e.3 Los integrantes de la unión temporal de proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma.

1.6.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

1.6.1.- CONDICIONES DEL SERVICIO

a. La oferta debe considerar el conocimiento y compromiso por parte del oferente, en cuanto al cumplimiento de todas las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "Descripción y funciones del servicio", 2.4.- "Dotación de personal", 2.5.- "Condiciones generales del servicio", 2.6.- "Reemplazo de los trabajadores", 2.7.- "Herramientas, equipos y máquinas de trabajo solicitadas" y 2.8.- "Productos, insumos, materiales y maquinaria para la ejecución de las actividades"; todos, de las Bases Técnicas de la presente licitación.

b. En caso de que, no se declare lo expresado en el literal precedente o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requerido, declarándose su oferta como inadmisibile.

1.6.2.- TIEMPO DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIA O IMPREVISTO

- a. El tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto no deberá ser superior a veinticuatro (24) horas, a partir de la comunicación realizada mediante correo electrónico, por parte de la Contraparte Técnica al ejecutivo del contratista.
- b. En caso de que se informe un tiempo de respuesta a convenir, inmediato o similar, se entenderá que corresponde al plazo máximo de veinticuatro (24) horas, señalado en el literal a. precedente; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- c. En caso de que, el tiempo de respuesta señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo con lo descrito en el literal precedente, supere las veinticuatro (24) horas o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para dar respuesta ante una emergencia o imprevisto, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.3.- PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

- a. El plazo para la implementación del servicio no podrá ser superior a cinco (05) días hábiles, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. En caso de que se informe un plazo de implementación del servicio "a convenir", "inmediato" o similar o no especifique el plazo, se entenderá que corresponde al plazo máximo de cinco (05) días hábiles; en caso de que se indiquen distintos plazos en la oferta, se entenderá que corresponde al menor plazo ofertado; y, en caso de que se indique un rango de plazos, se entenderá que corresponde al mayor plazo dentro del rango ofertado.
- c. En caso de que, el plazo de implementación del servicio señalado en la oferta o contabilizado de acuerdo a lo descrito en el literal precedente, supere los cinco (05) días hábiles o no indique el plazo, se entenderá que no cumple con el plazo máximo establecido para la implementación del servicio, declarándose su oferta como inadmisibles.

1.6.4.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

- a. El monto referencial para este servicio es de UF 13.167,36.- (Trece mil ciento sesenta y siete coma treinta y seis unidades de fomento) e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.
- b. En caso de que no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio de "UF 1.-" (Una unidad de fomento) o se exprese el precio en otra unidad de valor u otra moneda, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.
- c. El valor indicado en el literal a. es referencial e incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta, sin perjuicio de lo cual, las ofertas no podrán exceder en más de un 10% de dicho presupuesto, en caso contrario la oferta será declarada inadmisibles.

1.6.5.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- a. Forma y oportunidad de presentación: los proponentes deberán presentar una garantía por cada oferta que ingresen a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, con el fin de caucionar la seriedad de la oferta, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).

- a.1. Estos documentos no deberán requerir trámite alguno para su cobro, y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del oferente.
- a.2. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser adjuntado en su oferta económica, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado o enviado a las casillas de correo electrónico boletasdegarantia@minvu.cl y engonzalez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Gestión de Compras y Contratos del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entre piso, comuna de Santiago.
- a.3. En caso de que, el proponente no entregue garantía de seriedad de la oferta, se entenderá que no cumple con dicha caución, declarándose su oferta como inadmisibles.
- b. Características de la garantía: deberá señalar expresamente el nombre del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente.
 - b.1. Beneficiario: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.801.000-7.
 - b.3. Monto: UF 395.- (Trecientas noventa y cinco unidades de fomento).
 - b.4. Fecha de vencimiento: ochenta y cinco (85) días hábiles a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
 - b.5. Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta de la Licitación Pública ID 587-35-LR24".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
 - c.1. En el caso del adjudicatario, la devolución de esta garantía se hará a contar del quinto día hábil posterior a la fecha de notificación del acto administrativo que aprueba el contrato.
 - c.2. A los oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles, se les restituirá esta garantía dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto administrativo que declara la adjudicación/deserción en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
 - c.3. Aquellos oferentes a quienes no se les adjudique la presente licitación, se les restituirá esta garantía a contar del décimo día hábil posterior a la fecha de emisión del acto administrativo que aprueba la suscripción del contrato con el proveedor adjudicado.
 - c.4. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Contabilidad de la División de Finanzas del MINVU, ubicado en Serrano N° 15, octavo piso, comuna de Santiago, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.
 - c.5. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera

de los casos, al momento del retiro de la garantía, será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira la garantía.

d. El MINVU podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- d.1. Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- d.2. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error, en el sentido que importe la entrega de antecedentes que no se correspondan con la realidad, donde el proponente incida en la validez de la oferta.
- d.3. Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en relación a no tener contacto con el MINVU para efectos de la presente licitación, salvo aquellas instancias establecidas en las bases de licitación.
- d.4. Si el adjudicatario no cumple con los requisitos para contratar establecidos en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.5. Si el adjudicatario no entrega toda la documentación necesaria para contratar y requerida en las Bases Administrativas, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio.
- d.6. Si el adjudicatario no suscribe el contrato, dentro de los plazos señalados en el presente proceso licitatorio, por un hecho imputable a él.

1.6.6.- ASISTIR A VISITA A TERRENO

- a. Los proponentes deberán asistir a una visita a terreno, de carácter obligatoria, con el fin de que los oferentes interesados puedan verificar y evaluar las características y condiciones del servicio requerido.
- b. La visita se efectuará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entre piso, comuna de Santiago, Región Metropolitana. El margen de tolerancia horaria, para el ingreso de proveedores a la visita será de quince (15) minutos desde la hora citada; por lo que, de llegar con posterioridad a dicho margen, no podrá participar de ella.
- c. La visita a terreno estará a cargo del Encargado de la Sección Control Bienes y Administración de Edificio o quien le subrogue o reemplace, quien levantará acta en la que quedará constancia de la individualización de los concurrentes, además de la fecha y hora de la visita.
- d. En caso de no asistir a la visita a terreno o llegar con posterioridad al margen de tolerancia de quince (15) minutos, la oferta será declarada inadmisibles.

1.7.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. El MINVU sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, junto al lugar de presentación de las propuestas.

- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos (02) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en unidad de fomento. Adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario. Se adjuntan anexos para ser completados, a modo de facilitar la correcta información solicitada y posterior evaluación.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de ochenta y cinco (85) días hábiles a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el MINVU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por la Sección Gestión de Compras y Contratos mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada para la adjudicación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas, ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.1.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA

- a. Información del proponente indicando, al menos:
- a.1. Persona natural: antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1a, para facilitar su evaluación.
- a.2. Persona jurídica: antecedentes del proponente (razón social, Rol Único Tributario, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular, correo electrónico y dirección *web*), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1b, para facilitar su evaluación.
- a.3. Unión temporal de proveedores: antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y Rol Único Tributario y/o Rol Único Nacional, de sus integrantes), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 1c, para facilitar su evaluación.

b. Declaración jurada simple en la que indique que, no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las universidades; y que, no se encuentra sancionado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado. Además, en el caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "Declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En el caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante de ella deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 2, para así facilitar su evaluación.

c. Programas de integridad que sean conocidos por su personal, en caso de que los tuviese. Se considerará el mecanismo que el oferente utilizó para difundir estos programas a su personal. Para efectos de su acreditación, el proponente deberá acompañar el programa de integridad y presentar esta información en algún formato donde se evidencie el medio utilizado, tales como comunicados, afiches, página *web*, certificaciones de capacitación, entre otros.

1.7.2.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Declaración simple del servicio ofertado, considerando el conocimiento y compromiso por parte del oferente en cuanto al cumplimiento de todas las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "Descripción y funciones del servicio", 2.4.- "Dotación de personal", 2.5.- "Condiciones generales del servicio", 2.6.- "Reemplazo de los trabajadores", 2.7.- "Herramientas, equipos y máquinas de trabajo solicitadas" y 2.8.- "Productos, insumos, materiales y maquinaria para la ejecución de las actividades"; todos, de las Bases Técnicas de la presente licitación. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 3a, 3b o 3c, para así facilitar su evaluación.

b. Tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto, expresada en horas, a partir de la comunicación realizada por correo electrónico de la Contraparte Técnica del MINVU. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 4, para así facilitar su evaluación.

c. Experiencia del oferente, si la tuviese, ingresando copia de contratos u órdenes de compra, ambos ya ejecutados, por la prestación de servicios de limpieza y aseo de edificios desde el año 2016 a la fecha de publicación de la presente licitación, y que contemplen una duración mínima de 1 año (12 meses continuos). El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 5, para así facilitar su evaluación.

d. Comportamiento contractual anterior, ingresando certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de estos servicios,

ejecutados desde el año 2016 a la fecha de publicación de la presente licitación, por la prestación de servicios de limpieza y aseo de edificios y que contemplen una duración mínima de 1 año (12 meses corridos). El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre, correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular). El proponente podrá presentar dichos certificados de acuerdo al formato establecido en el Anexo 6, para así facilitar su evaluación.

e. Plazo de implementación del servicio, expresado en días hábiles, a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 7, para así facilitar su evaluación.

f. Mejores condiciones laborales entregadas por el proponente a sus propios trabajadores, en caso de que las tuviese. Se considerarán como mejores condiciones, las remuneraciones sobre el sueldo mínimo o trabajadores con contrato indefinido o bonos; en el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta. El proponente deberá ingresar los documentos que sean pertinentes para la acreditación de las mejores condiciones laborales que haya ofertado, como por ejemplo, certificados de la AFP donde estén afiliados los trabajadores del contratista directamente involucrados en la prestación del servicio, contratos de trabajo, contratos colectivos, etcétera, de los últimos tres (03) meses. El proponente podrá presentar esta información en el Anexo 8, para así facilitar su evaluación.

g. Convenios Colectivos de las empresas que mantengan vigentes dichos instrumentos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

1.7.3.- PROPUESTA ECONÓMICA

a. Valor correspondiente al total en unidades de fomento del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.

b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación.

c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, traslados, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.

d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el Anexo 9, para así facilitar su evaluación.

e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último.

1.8.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, pudiendo asistir los representantes de los oferentes.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.9.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.9.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del MINVU o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una declaración simple expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del MINVU o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 1.5.- "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 1.6.- "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todos estos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto 1.9.3.- "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 1.2.5.- "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibles su oferta.

1.9.2.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

a. La Comisión Evaluadora, como medida para mejor resolver, podrá solicitar a los oferentes, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores y no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.

b. Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaración de oferta dispuesto en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, debiendo el proponente aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificaciones requeridos.

d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o

certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.

e. El uso del foro de aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de los requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida.

1.9.3.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores, según corresponda:

CRITERIO (PONDERACIÓN)	FACTOR (PONDERACIÓN)
Propuesta Técnica (35%)	A. Experiencia de los Oferentes (50%)
	B. Comportamiento Contractual Anterior (25%)
	C. Plazo de implementación (10%)
	D. Condiciones de empleo y remuneración (10%)
	E. Convenios Colectivos (5%)
Propuesta Económica (60%)	Precio (100%)
Propuesta Administrativa (5%)	A. Cumplimiento de los requisitos formales (80%)
	B. Programas de integridad (20%)

1.9.3.1.- PROPUESTA TÉCNICA (pondera 35%)

La evaluación de las propuestas técnicas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual, cada uno de ellos tendrá la ponderación asignada:

a. Experiencia de los oferentes (A pondera 50%)

Se evaluará la cantidad de trabajos, ejecutados desde el año 2016 a la fecha publicación de la presente licitación, por la prestación de "Servicios de limpieza y aseo de edificios" que contemplen una duración mínima de 1 año (12 meses corridos). En caso de que, no se ingrese copia de los documentos relacionados a la experiencia señalada en la oferta, se entenderá que no cuenta con

experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los contratos u órdenes de compra que puedan ser verificados a través de documentos adjuntos en la oferta. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los contratos u órdenes de compra de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar contratos u órdenes de compra duplicadas, solo se contabilizará una vez.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJOS EJECUTADOS	PUNTAJE
Mayor o igual a 5	100 puntos
4	60 puntos
3	40 puntos
2	30 puntos
1	20 puntos
No acredita	0 puntos

b. Comportamiento contractual anterior (B pondera 25%)

Se evaluará la cantidad de certificados entregados al oferente por instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el "Servicio de limpieza y aseo de edificios", y que contemplen una duración mínima de 1 año (12 meses corridos), acreditando la correcta ejecución del contrato desde el año 2016 a la fecha de publicación de la presente licitación. En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los certificados de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, dichos certificados incompletos no serán contabilizados.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE CERTIFICADOS	PUNTAJE
Mayor o igual 7	100 puntos
De 5 a 6	70 puntos
De 3 a 4	30 puntos
De 1 a 2	10 puntos
No presenta certificados	0 puntos

c. Plazo de implementación (C pondera 10%)

Se evaluará el plazo de implementación del servicio, expresado en días hábiles a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante la siguiente fórmula:

$$C = [(\text{menor plazo de implementación ofertado} / \text{plazo de implementación de la oferta a evaluar}) * 100].$$

d. Condiciones de empleo y remuneración (D pondera 10%)

Cantidad de mejores condiciones laborales y de remuneración entregadas por el proponente a sus propios trabajadores, considerando como mejores condiciones, las remuneraciones sobre el sueldo mínimo o trabajadores con contrato indefinido o bonos. En caso de que se informe una de estas

mejores condiciones sin ingresar la respectiva documentación de acreditación, se podrá solicitar una aclaración a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cuenta con dicha mejor condición, contabilizándose como cero (0) para efectos de la evaluación del presente factor.

CANTIDAD DE MEJORES CONDICIONES	PUNTAJE
3 o más	100
2	70
1	40
0	0

e. Convenios Colectivos (E pondera 5%)

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley N° 19.886, el presente factor tiene por propósito dar prioridad a las empresas que mantengan vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales representativas de sus trabajadores o que le hagan aplicables a estos convenios colectivos acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos de conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.

El puntaje a obtener en este factor se asignará de acuerdo a la siguiente tabla:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con Convenios Colectivos.	100 puntos
No cuenta con Convenios Colectivos o no acredita dicha situación.	0 puntos

f. Puntaje criterio propuesta técnica

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta técnica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta técnica} = [(A * 0,50) + (B * 0,25) + (C * 0,10) + (D * 0,10) + (E * 0,05)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta técnica} = [(\text{Puntaje propuesta técnica}) * (0,35)]$$

Donde: A es "Experiencia de los Oferentes", B es "Comportamiento Contractual Anterior", C "Plazo de implementación", D es "Condiciones de empleo y remuneración" y E es "Convenios Colectivos".

1.9.3.2.- PROPUESTA ECONÓMICA (pondera 60%)

La evaluación de las propuestas económicas solo se realizará de acuerdo al factor precio, que considera el costo total por la prestación del servicio, incluido el impuesto correspondiente y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

El cálculo del puntaje ponderado del criterio "Propuesta económica" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta económica} = [(\text{costo total mínimo ofertado} / \text{costo total de la oferta a evaluar}) * 100]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta económica} = [(\text{Puntaje propuesta económica}) * (0,60)]$$

Donde: costo total mínimo ofertado es la oferta que genera un precio ofertado cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas, y costo total de la oferta a evaluar es la oferta específica que es objeto de evaluación mediante la operación ejecutada.

1.9.3.3.- PROPUESTA ADMINISTRATIVA (pondera 5%)

La evaluación de las propuestas administrativas se realizará de acuerdo a los siguientes factores, para lo cual cada uno de ellos tendrá la ponderación que a continuación se indica:

a. Cumplimiento de los requisitos formales (A pondera 80%)

El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas.	100 puntos
Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación.	50 puntos
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple con la totalidad de los requisitos formales respecto de la solicitud de aclaración en caso de ser procedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación.	0 puntos

b. Programas de integridad (B pondera 20%)

El presente factor tiene por finalidad evaluar si el oferente cuenta con programas de integridad que sean conocidos por su personal, en atención a lo solicitado por la Contraloría General de la República en su Dictamen N° E370752/2023, en el que imparte medidas para disminuir los posibles riesgos de corrupción en materia de Compras Públicas. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo con el siguiente detalle:

DETALLE	PUNTAJE
Acredita que cuenta con programas de integridad y que sean conocidos por su personal.	100 puntos
No cuenta con programas de integridad, o no acredita programa de integridad, o no acredita que el programa de integridad sea conocido por su personal.	0 puntos

c. Puntaje criterio propuesta administrativa

El puntaje ponderado del criterio "Propuesta administrativa" se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje propuesta administrativa} = [(A * 0,80) + (B * 0,20)]$$

$$\text{Puntaje ponderado propuesta administrativa} = [(\text{Puntaje propuesta administrativa}) * (0,05)]$$

Donde: A es "Cumplimiento de los requisitos formales" y B es "Programas de integridad".

1.9.3.4.- PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

1.9.4.- RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa".
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta.

1.9.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. El acta de evaluación confeccionada por la Comisión Evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del MINVU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como, la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica y administrativa).
- d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por el MINVU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del MINVU, o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses del MINVU o en el caso que no se presentaren ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

1.10.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.10.1.- ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. El MINVU se registrará en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b. El MINVU adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que, obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- e. Asimismo, se deberán publicar el acta de evaluación, las declaraciones de los integrantes de la Comisión Evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- f. En caso de que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el MINVU, declarará desierto el presente proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, dentro del plazo establecido el punto 3 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.10.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

En caso de que la adjudicación/deserción del proceso licitatorio no se realice en la fecha indicada en las presentes Bases Administrativas, se informará, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, las razones que justifican dicha circunstancia y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 41 inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

1.10.3.- READJUDICACIÓN

- a. Dentro de los cincuenta y cinco (55) días hábiles contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el MINVU podrá dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en el puntaje final obtenido, de acuerdo con el acta de evaluación elaborada por la Comisión Evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a.1. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- a.2. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- a.3. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados en ella.
- a.4. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- a.5. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- a.6. Otra causal que se considere en las presentes bases de licitación.

1.11.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- a. Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el Administrador del Contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en el plazo no superior a diez (10) días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b. En dicha reunión se podrá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta, ni el principio de estricta sujeción a las bases.
- c. En caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores y el Administrador del Contrato del MINVU o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, ni el principio de estricta sujeción a las bases. Asimismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.12.- REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

- a. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Gestión de Compras y Contratos, ubicada en Serrano N° 15, entrepiso, comuna de Santiago, la documentación señalada en el punto 1.12.1.- "Persona natural" o en el punto 1.12.2.- "Persona jurídica" o en el punto 1.12.3.- "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b. Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.
- c. En caso de que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro de Proveedores de Mercado Público; estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

d. Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

1.12.1.- PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y/o documentos:

a.1.1. Copia simple de certificado de estudios.

a.1.2. Certificado médico apto para el servicio de aseo y limpieza.

a.1.3. Ningún trabajador del contratista que preste servicios en el MINVU, puede estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

a.1.4. Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato", de las presentes Bases Administrativas.

a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Nacionales:

b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

c. Extranjeras:

c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

c.2. Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.12.2.- PERSONA JURÍDICA

a. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y/o documentos:

a.1.1. Copia simple de certificado de estudios.

a.1.2. Certificado médico apto para el servicio de aseo y limpieza.

a.1.3. Ningún trabajador del contratista que preste servicios en el MINVU, puede estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

a.1.4. Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

a.1. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.2. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

a.3. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.

a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.

- b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.
- b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659, que Simplifica el Régimen de Constitución, Modificación y Disolución de las Sociedades Comerciales:
 - c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- d. Fundaciones o corporaciones:
 - d.1. Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducida a escritura pública.
 - d.2. Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.3. Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.4. Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - d.5. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Universidades:
 - e.1. Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
 - e.2. Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f. Personas Jurídicas Extranjeras:
 - f.1. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
 - f.2. Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
 - f.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

- f.4. Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 121 y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre Sociedades Anónimas.

1.12.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Copia de la escritura pública donde conste la Unión Temporal de Proveedores.
- b. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio, debiendo cumplir con los siguientes requisitos y/o documentos:
- b.1. Copia simple de certificado de estudios.
 - b.2. Certificado médico apto para el servicio de aseo y limpieza.
 - b.3. Ningún trabajador del contratista que preste servicios en el MINVU, puede estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
 - b.4. Certificado de antecedentes emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
- c. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- d. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- e. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- f. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 1.12.4.- "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- g. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.12.1.- "Persona natural" y 1.12.2.- "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

1.12.4.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

- a. Forma y oportunidad de presentación: el adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga el carácter de irrevocable (ejemplo boleta bancaria, vale vista, póliza de seguro, depósito a la vista, certificado de fianza a la vista, etcétera).
- a.1. Estos documentos no deberán contener cláusulas de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y en caso de que, la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.
 - a.2. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
 - a.3. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Para el caso de presentación de garantía en formato electrónico, deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, y deberá ser enviada a las casillas de correo electrónico boletasdegarantia@minvu.cl y engonzalez@minvu.cl. Para el caso de presentación de garantía en formato físico, su entrega se realizará en la Sección Gestión de Compras y Contratos del Departamento de Compras y Servicios Generales del MINVU, ubicada en Serrano N° 15, entre piso, comuna de Santiago.
- b. Características de la garantía: deberá contener expresamente la información del beneficiario, Rol Único Tributario del beneficiario, monto, fecha de vencimiento y glosa. En aquellos casos en que, la garantía no permita la inclusión de esta información, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada simple por parte del proponente. El adjudicatario siempre deberá velar porque la garantía de fiel y oportuno cumplimiento cubra la ampliación de plazo y/o monto del contrato, en caso de ser aplicado.
- b.1. Beneficiario: Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo.
 - b.2. Rol Único Tributario beneficiario: 61.801.000-7.
 - b.3. Monto: 5% (Cinco por ciento) del monto total del contrato.
 - b.4. Fecha de vencimiento: sesenta (60) días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
 - b.5. Glosa: "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de la Licitación Pública ID 587-35-LR24".
- c. Forma y oportunidad de restitución:
- c.1. La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador del Contrato y una vez recibido conforme totalmente el servicio por parte del MINVU.
 - c.2. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Contabilidad de la División de Finanzas del MINVU, ubicado en Serrano N° 15, octavo piso, comuna de Santiago, en días hábiles, en horario entre las nueve (09:00) y las trece (13:00) horas.

- c.3. El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por el representante o apoderado en el caso de la unión temporal de proveedores o, en todos los casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.
- d. El MINVU podrá hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:
- d.1. Si el monto del daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU o se cause a terceros, por el contratista o personal dependiente de éste, durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, de conformidad a lo establecido en el punto 1.13.5.5.- "Responsabilidad del contratista".
- d.2. Si el MINVU pone término anticipado al contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k., l. o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas.
- d.3. Si no es posible realizar el pago de la multa en los términos establecidos en el literal f. del punto 1.13.7.2.- "Procedimiento para la aplicación de las multas".

1.13.- DEL CONTRATO

1.13.1.- SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 1.12.- "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el MINVU dentro del término de veinte (20) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.
- b. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- c. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no contravengan la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso final del artículo 77 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.
- d. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.2.- ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el MINVU emitirá una Orden de Compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, identificando el "Servicio de limpieza, aseo y mantención para las dependencias del MINVU". Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

a. La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de treinta y seis (36) meses, sumado el período de implementación del servicio ofertado por el adjudicatario. Una vez notificada la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se realizará la implementación del servicio por el contratista, quedando refrendada en un Acta dicha implementación y estableciéndose en ella, la fecha cierta de inicio de ejecución del servicio.

b. La duración del contrato podrá ampliarse una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, hasta por un máximo del 30% del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato del MINVU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la suscripción de la modificación de contrato y la dictación del respectivo acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

1.13.4.- MONTO DEL CONTRATO

a. El monto referencial del contrato es de UF 13.167,36.- (Trece mil ciento sesenta y siete coma treinta y seis unidades de fomento), IVA incluido, y estará determinado por la propuesta económica que haya presentado el adjudicatario en su oferta en la presente licitación.

b. Asimismo, en casos debidamente fundamentados y siempre que exista disponibilidad presupuestaria, el monto del contrato podrá ampliarse hasta en un máximo del 30% del total determinado, por aumento de la necesidad de servicio propiamente tal, o por la incorporación de elementos indispensables según informe técnico emitido por la Contraparte Técnica y aprobado por el Administrador del Contrato, en consideración a circunstancias de carácter técnico que no se tuvieron en vista en la época de la elaboración de las presentes bases de licitación.

c. La ampliación del monto del contrato deberá quedar refrendada mediante un acto administrativo firmado por la autoridad competente y dará derecho al contratista a su pago, de acuerdo con los precios unitarios contratados y a un aumento del plazo del contrato si correspondiera, y deberá notificarse al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado y emitir la correspondiente Orden de Compra.

1.13.5.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.13.5.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el Encargado de la Sección Control Bienes y Administración de Edificio de la División Administrativa del MINVU, o quien le subrogue o reemplace. En caso de ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a

través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. Al Administrador del Contrato, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica del MINVU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Visar los pagos cada vez que corresponda.
- d. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de duración del contrato.
- f. Solicitar a la autoridad competente el aumento del monto del contrato.
- g. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- h. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas.
- i. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- j. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Asimismo, la autoridad competente, en el acto administrativo que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación de la Contraparte Técnica designada en este acto administrativo; uno en calidad titular y otro suplente en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contraparte Técnica, la autoridad competente del MINVU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Evaluar el servicio que se preste durante la ejecución del contrato.
- b. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Supervisar el cumplimiento de los plazos del mismo.
- d. Autorizar o rechazar el reemplazo del ejecutivo solicitado por el contratista.
- e. Solicitar el cambio del ejecutivo del contratista.
- f. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del plazo de duración del contrato.
- g. Requerir al Administrador del Contrato el aumento del monto del contrato.
- h. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista y autorizar la emisión del documento tributario electrónico.
- i. Requerir la aplicación de las multas.
- j. Levantar Acta de realización del período de implementación, estableciendo la fecha cierta de inicio de la vigencia de la ejecución del contrato.
- k. La responsabilidad de coordinar la solicitud de equipos, cuentas de usuario, correo o acceso a los sistemas. Y, de reportar cuando el externo termine su vigencia antes o sea reemplazado. Coordinando lo anterior con el Jefe de la División Informática, o quien le subrogue o reemplace.
- l. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.

1.13.5.3.- EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

- a. El contratista deberá designar a un ejecutivo, quien será su representante permanente ante el Ministerio.

- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del MINVU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en el caso de las personas jurídicas o del representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
- c.1. Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
 - c.2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del contrato derivado de la presente licitación.
 - c.3. Entregar toda la información pertinente requerida por el MINVU.
 - c.4. Acudir a las citaciones realizadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.
 - c.5. Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del MINVU.
 - c.6. Enviar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas la documentación solicitada mediante correo electrónico por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato.
 - c.7. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- d. En caso de ser necesario el reemplazo del ejecutivo del contratista, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del ejecutivo, inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (05) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico. El rechazo de la petición deberá ser fundado.
- e. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo. Si la Contraparte Técnica del MINVU rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- f. El MINVU podrá solicitar el cambio del ejecutivo nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del ejecutivo del contratista, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

1.13.5.4.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones del contratista las siguientes:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si el MINVU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.

- d. Si se amplía el plazo del contrato o se aumenta el monto del mismo, el contratista deberá ampliar su garantía en los mismos días o porcentaje aumentados, según corresponda. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta (60) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo preceptuado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como, vigilar su correcto uso.
- g. Mantener condiciones seguras de trabajo, tanto en las superficies en que se desplacen como respecto de las máquinas y equipos que utilice, de acuerdo al riesgo inherente a las labores a realizar. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del contratista.
- h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias del MINVU, con motivo del cumplimiento de la presente licitación y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista; y, nombres, apellidos y el Rol Único Nacional del trabajador.
- i. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.

1.13.5.5.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar al MINVU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del contrato y de los servicios prestados.
- c. El contratista será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen del MINVU, por hecho o culpa de sus dependientes, o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = Monto efectivo a pagar.
- d. El contratista libera de toda responsabilidad al MINVU, frente a acciones entabladas por terceros a razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

1.13.5.6.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

El contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el MINVU y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.13.5.7.- SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

1.13.5.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). El contratista no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

- a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del contratista, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, u otras personas relacionadas con ella.
- b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el contratista sea obligado a revelar la referida información.

1.13.5.9.- PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de especie alguna; no pudiendo por tanto, el contratista, realizar acto alguno respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

1.13.5.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, personal a honorario, según corresponda, deberán dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el vínculo, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, y sus correspondientes modificaciones, respecto de toda la información entregada o que tome conocimiento en función de la presente licitación, tales como y sólo a modo de ejemplo, la contenida en equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

El MINVU se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el proceso de licitación.

1.13.6.- PAGO

- a. El MINVU pagará la prestación del servicio en treinta y seis (36) cuotas iguales, en forma mensual y sucesivas, mediante transferencia electrónica, en su equivalente en pesos chilenos, según el valor de la unidad de fomento determinada por el Banco Central de Chile a la fecha de la emisión del respectivo documento tributario electrónico, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción o detalle: "Servicio de limpieza, aseo y mantención dependencias del MINVU durante el mes ...", emitido a nombre de la Subsecretaría de Vivienda y Urbanismo, previa visación de ésta por parte del Administrador del Contrato o quien le subrogue o reemplace; y, certificado de recepción conforme del servicio contratado, emitida por la Contraparte Técnica del MINVU.
- b. En el caso de las uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos. En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.
- c. El contratista solo podrá emitir el documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conforme por el MINVU, una vez que la Contraparte Técnica autorice la emisión del documento tributario electrónico, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios. El MINVU rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidos sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de esta Secretaría de Estado. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Adicionalmente el contratista, para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, respecto del personal identificado en la nómina.
- e. El MINVU se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales.

1.13.7.- MULTAS

1.13.7.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

El MINVU estará facultado para aplicar al contratista multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU.

a. En caso de incumplimientos con detalle que se indica a continuación.

CATEGORÍA	MULTA APLICABLE	DESCRIPCIÓN
Gravísimas	20 UF por evento, con un tope de 8 eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Si el contratista no cumpliera con la dotación requerida para la cobertura de turnos, corresponderá una multa de este tipo. Se entenderá por evento, cada vez que se incumpla con la cantidad de personal en los días y horarios previstos en las Bases Técnicas de licitación. - Si el contratista no acatase los protocolos, procedimientos o normas establecidas en las Bases Técnicas, para la prestación del servicio de limpieza y aseo en áreas específicas. - Si el personal del contratista o el contratista hiciese un uso indebido de las instalaciones (realizan actividades que no constituyan parte de la ejecución del servicio, a modo de ejemplo: fiestas, reuniones personales, etcétera).
Graves	10 UF por evento, con un tope de 10 eventos	<ul style="list-style-type: none"> - Si el personal del contratista no contase con los elementos de protección personal exigidos, o bien, estos no son autorizados por el Administrador del Contrato para su uso, corresponderá una multa de este tipo. - Si el personal del contratista se presentase a trabajar en condiciones de evidente estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, corresponderá una multa de este tipo. - Si el contratista o personal de este, daña algún inmueble, mobiliario y/o equipamiento.
Leves	2 UF por evento, con un tope de 15 eventos	<ul style="list-style-type: none"> - En caso de los incumplimientos previstos en los literales e., f., g. y h. del punto 1.13.5.4.- "Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas.

Sin perjuicio de los límites de cobro de multas señalados precedentemente, el monto total de las multas cobradas durante la vigencia del contrato no podrá superar el 10% del monto total del contrato.

1.13.7.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de tres (03) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que el MINVU debe efectuar al contratista en los estados de pago más próximos. La multa se aplicará en su equivalente en pesos chilenos, según el valor de la unidad de fomento determinada por el Banco Central de Chile a la fecha de la total tramitación del correspondiente acto administrativo.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del MINVU, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dicha circunstancia sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditada por el contratista.

1.13.8.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.13.8.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el MINVU podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el contratista incurre en nueve (09) eventos asociados a multas de carácter gravísimas.
 - e.2. Si el contratista incurre en once (11) eventos asociados a multas de carácter grave.
 - e.3. Si el contratista incurre en dieciséis (16) eventos asociados a multas de carácter leve.
 - e.4. Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.

- e.5. Si el contratista no da cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.2.5.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.6. Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.6.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.7. Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio licitado, no dando cumplimiento a la prohibición de la subcontratación, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.7.- "Subcontratación" de las presentes Bases Administrativas.
- e.8. Si el contratista o sus dependientes, no cumple con la "Confidencialidad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.8.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.9. Si el contratista infringe la "Propiedad intelectual", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.9.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.10. Si el contratista no da cumplimiento a la "Seguridad de la información", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 1.13.5.10.- de las presentes Bases Administrativas.
- e.11. Si un integrante de la unión temporal de proveedores ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.12. Si se constata que los integrantes de la unión temporal de proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, de verificarse dicha circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- e.13. Si uno de los integrantes de la unión temporal de proveedores se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (06) meses. El contratista deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (02) años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso de que el MINVU llame a una nueva licitación para contratar el servicio de la especie, el contratista no podrá participar, lo cual será notificado a través de carta certificada al domicilio que conste en el contrato.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato y los pagos pendientes a favor del contratista.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. En caso de sobrepasar el tope máximo del 10%, contemplado en el último párrafo del punto 1.13.7.1.- "Causales para la aplicación de una multa", de las presentes Bases Administrativas.
- j. En caso de inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la unión temporal de proveedores, en la medida que ésta no pueda continuar ejecutando el servicio con los restantes miembros, en los mismos términos contratados.
- k. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores, de corresponder al proveedor contratado.
- l. Si el contratista es declarado en liquidación o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.

m. Si durante la vigencia del contrato el contratista es condenado de conformidad a lo establecido en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

1.13.8.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c. y/o d. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes Bases Administrativas, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h., i., j., k, l y/o m. del punto 1.13.8.1.- "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación; el Administrador del Contrato, deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo del contratista designado y a la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- c. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá el plazo de cinco (05) días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El referido acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- e. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el MINVU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
- f. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- g. En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del MINVU.

II. BASES TÉCNICAS

2.1.- GENERALIDADES

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a la contratación del servicio de limpieza, aseo y mantención para las dependencias del MINVU.

2.2.- DEPENDENCIAS

El servicio de limpieza, aseo y mantención para las dependencias del MINVU, se deberá prestar en las siguientes instalaciones:

REGIÓN	DEPENDENCIA	COMUNA	DIRECCIÓN	METRAJE APROXIMADO (M2)
METROPOLITANA	Servicio de Bienestar MINVU-SERVIU	Santiago	Alonso Ovalle N° 894, el edificio cuenta con 4 pisos.	1.296.-
	Sala Cuna y Jardín Infantil MINVU / SERVIU	Providencia	Avenida Pocuro N° 1530, planta de 1 piso.	916.-
	Club de Niños	Santiago	Claudio Gay N° 2360	1.324.-

2.3.- DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO

El MINVU, requiere contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención de las dependencias del Servicio de Bienestar MINVU / SERVIU, Sala Cuna y Jardín Infantil Institucional, y Club de Niños, todas dependientes de esta Secretaría de Estado, en que deberá prestarse el servicio que se detalla a continuación:

FUNCIONES GENERALES
Realizar y mantener el aseo y limpieza en todas las dependencias del MINVU, establecidas en el punto 2.2.- "Dependencias", conforme a la normativa sanitaria vigente.
Realizar aseos específicos y de alta complejidad (los asociados a Sala Cuna y Jardín Infantil), según sea requerido.
Retiro y disposición de toda la basura domiciliaria generada en las distintas dependencias del MINVU detalladas.
El contratista deberá contar con un sistema de registro de asistencia por dependencia, en el cual debe registrarse el horario de entrada y salida de cada trabajador que componga el equipo de trabajo.
FUNCIONES ESPECÍFICAS
Mantener el aseo y limpieza de las zonas de trabajo, en estricta atención a las letras A, B y C, que prosiguen, de acuerdo con las actividades diarias, semanales y mensuales definidas en las presentes Bases de licitación.

Realizar actividades de aseo y limpieza eventuales según sea solicitado por el supervisor.
Limpiar y/o desinfectar, con la periodicidad requerida, según su uso y el cumplimiento de los principios de mantención de superficies libres de polvo y suciedad visible.
Mantener una limpieza general y específica según sea solicitado.
Realizar la reposición de artículos de aseos en las áreas de cobertura del contrato según sea requerido por el supervisor.
Mantener equipamiento de aseo y desinfección en óptimas condiciones de manejo y mantención, y cuyo resguardo se disponga en áreas específicas.

A	SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL MINVU-SERVIU
LABORES A EFECTUAR A DIARIO:	
Abrir ventanas.	
Dividir los sectores para limpiar, corriendo los muebles hacia una zona de la sala.	
Barrer el piso libre de muebles.	
Recoger la basura con la pala.	
Barrido, trapeado desinfectando y abrigantando pisos de <i>flexit</i> (poner especial énfasis en juntas y rincones).	
Barrido y desinfección de los pisos de las salas cunas B1 y B2.	
SERVICIOS HIGIÉNICOS	
Lavar lavamanos con solución de limpieza y paño (paño exclusivo para uso lavamanos).	
Desinfectar con solución desinfectante.	
Verificar que la taza del baño se encuentre sin residuos.	
Limpiar el interior de la taza. Rociar el interior de la taza, con solución de limpieza y limpiar con el hisopo. Cepillar la cavidad y los bordes internos. Es dable precisar que los elementos de limpieza deben ser suministrados por el contratista.	
Limpiar el estanque del baño y la parte externa de la taza, con un paño con solución de limpieza (paño exclusivo para uso parte externa de la taza).	
Enjuagar el estanque y exterior de la taza con un paño con abundante agua (paño exclusivo para uso parte externa de la taza).	
Tirar la cadena hasta que no quede espuma.	
Desinfectar completamente el artefacto con solución desinfectante utilizando rociador.	
ÁREAS EXTERIORES	
Humedecer el suelo para no levantar polvo, cuando corresponda.	
Barrer y recoger materiales de desecho con la pala.	
Colocar desechos en bolsas cerradas, en contenedores de basura, fuera del alcance de los niños(as).	
SECTOR ACOPIO DE BASURA: CASETA, BASUREROS Y CONTENEDORES:	
Casetas: cada vez que se retire la basura limpie con escobillón y retire desechos. Luego, humedezca con agua la caseta y sus alrededores (incluye caseta del servicio de alimentación).	
Basureros y contenedores: cada vez que se retire la basura, se debe limpiar con solución de limpieza, escobillar prolijamente y enjuagar con agua; luego, aplicar solución desinfectante utilizando rociador y dejar secar (incluyen los del servicio de alimentación).	
SALA DE MUDA (REALIZAR CADA VEZ QUE SE REQUIERA)	

Colchoneta de muda: cada vez que se termine la muda, limpiar toda la superficie con algodón con alcohol, frotando la colchoneta desde el área más limpia al área más sucia.
Mueble del mudador: limpiar el mueble del mudador con un paño con solución de detergente (paño exclusivo para uso mueble de mudador).
Enjuagar mueble de mudador con paño limpio (paño exclusivo para uso mueble de mudador).
Pelelas y bacinillas: deben introducir la pelela en la tineta y limpiar con paño con solución de limpieza (paño exclusivo para uso pelelas y bacinillas), enjuagar bajo el chorro de agua.
Desinfectar con solución desinfectante y dejar secar.
Tinetas: limpiar con paño con solución de limpieza (paño exclusivo para uso tinetas), comenzando por las llaves de agua y la ducha teléfono; luego, continuar con la superficie de la tineta y enjuagar con agua.
Rociar con solución desinfectante ducha teléfono y tineta. Dejar secar.
Basureros de sala de muda: cada vez que sea retirada la basura, limpie con solución de limpieza.
Escobillar prolijamente los basureros de sala de muda y enjuagar con agua.
Aplicar solución desinfectante a los basureros de sala de muda, utilizando rociador y dejar secar antes de poner una nueva bolsa de basura.
LIMPIEZA MESAS, MESONES, ESCRITORIOS, SILLAS Y MUEBLES
Limpieza de mesas y sillas correspondiente a las nueve (09) salas, dos (02) veces al día, a las trece (13:00) horas y a las diecisiete treinta (17:30) horas.
Retirar los materiales de desecho (comida, papeles, etcétera).
Limpiar superficies con solución de limpieza y paño (exclusivo para uso superficies) en mesa, mesón, escritorio mueble, así como superficie inferior y patas de mesa, mesón, escritorio o mueble y sillas.
Desinfectar todas las superficies e instalaciones mencionadas, con rociador.
No enjuagar ni secar las instalaciones desinfectadas.
Aspirado de piso flotante en oficina: Dirección UTP, Secretaría, Sala equipo multidisciplinarios y Nutricionista.
Aspirado de alfombras en sala de Educadoras.
Aspirado detrás de los muebles de todas las salas.
Sacudido de muebles, estantes, cuadros, adornos, etcétera.
Limpieza de la totalidad de los nueve (09) baños existentes, consistente en la limpieza de los artefactos sanitarios, pisos, azulejos y muros con líquidos desinfectantes, al menos tres (03) veces al día, a las ocho cuarenta y cinco (08:45) horas, a las a las trece (13:00) horas y al finalizar la jornada (situación que se coordinará con las contrapartes de las dependencias).
En el caso de los baños de las manipuladoras de alimentos, se requiere un repaso de aseo a las quince (15:00) horas.
Trapeado y secado de las cocinas, limpieza de bodega, pasillo área de alimentación, al menos cuatro (04) veces al día, a las diez (10:00) horas, a las trece (13:00) horas, a las dieciséis (16:00) horas y al finalizar la jornada de trabajo (situación que se coordinará con las contrapartes de las dependencias).
Barrido de patios exteriores.
Barrido de las veredas de las calles Antonio Varas y Pocuro, correspondientes al acceso del establecimiento.

Sacudir y limpieza de teléfonos y equipos computacionales en general, atendiendo al cuidado de no estropear cables y enchufes.
Vaciado de papeleros, retiro de basura de ambas cocinas y retiro de pañales de la sala cuna, al menos cuatro (04) veces al día. A las diez (10:00) horas, a las trece (13:00) horas, a las dieciséis (16:00) horas y al finalizar la jornada (situación que se coordinará con las contrapartes de las dependencias).
Mantención de aseo en las salas de lactantes y párvulos después de la hora de almuerzo. Por su parte, el horario de almuerzo de los trabajadores, será coordinado con las contrapartes encargadas de cada dependencia, con pleno cumplimiento al horario que se debe prestar el servicio.
Limpieza de emergencia que se presente durante el día.
Limpieza de piso de <i>walking closet</i> de cada sala y sala de enfermería.
LABORES A EFECTUAR SEMANALMENTE:
Encerado de salas de pediatría, laboratorio de computación, cocinas y pasillos.
Aseo profundo en las dependencias administrativas, con lustra muebles y desinfectantes.
Aseo profundo de las nueve (09) salas, aspirado de cortinas y detrás de los muebles.
Limpieza y desinfección de cunas, mesas, sillas y estantes de las salas.
Sacudido de vidrios y ventanas.
Desmanchado de puertas, muros, pulido de perillas y manillas.
Limpieza de campanas, azulejos, zócalos de cocina central y sediles.
Limpieza de muros y zócalos de bodegas de alimentación.
Limpieza de bodega materiales pedagógicos.
MUROS, VENTANAS Y CIELOS
Retirar con paño/trapero el polvo adherido a muebles, ventanas, muros y cielo.
Limpiar superficies lavables con solución de limpieza y paño (exclusivo para uso superficies).
LUMINARIAS
Pasar paño seco para retirar el polvo adherido (Paño de uso exclusivo para retirar polvo).
SALA DE ACTIVIDADES
Lavar colchonetas de estimulación con un paño y solución de limpieza (pañó exclusivo para uso limpieza de colchonetas).
Enjuagar las colchonetas de estimulación con el paño limpio (pañó exclusivo para uso limpieza de colchonetas).
Catres y cunas: lavar los catres y cunas con un paño con solución de limpieza (pañó exclusivo para uso limpieza de catres y cunas).
Enjuagar los catres y cunas de estimulación con el paño limpio (pañó exclusivo para uso limpieza de catres y cunas).
MALLAS MOSQUITERAS
Limpiar mallas mosquiteras con escobillón limpio o paño seco, para retirar el polvo, insectos, polen y cualquier otro tipo de suciedad. Resguardar que las ventanas se encuentren cerradas.
Limpiar la malla con un paño con solución de limpieza.
Enjuagar la malla retirando todo el detergente.
LABORES A EFECTUAR MENSUALMENTE:
Limpieza de vidrios en general y azulejos de altura.

Limpeza debajo de los muebles pesados, tales como refrigerador y otros.
Desempolvado de luminarias, muros de interior y de exterior.
Limpeza de las bodegas de alimentos, materiales didácticos y juegos de patios.
LABORES A EFECTUAR SEMESTRALMENTE:
Limpeza de muros exteriores de patio de entrada y de pasillos interiores (muros blancos fuera de las salas).
Lavado de alfombras.
Lavado de persianas en sala de educadoras, oficina UTP y Sala Multidisciplinario.
Limpeza de cortinas <i>roller</i> en oficina Dirección y Sala de computación.
LABORES A EFECTUAR ANUALMENTE (DURANTE EL MES DE FEBRERO):
Lavado de muros y limpeza de ladrillos del patio.
Aseo Profundo de todas las dependencias antes del regreso masivo de los niños en la última semana de febrero.

B	SERVICIO DE BIENESTAR MINVU/SERVIU
LABORES A EFECTUAR DIARIAMENTE:	
Barrer, desempolvar y abrillantar pisos de parquet, <i>flexit</i> y baldosas.	
Limpeza especializada en clínicas (desinfección de pisos, equipos, accesorios paredes, ventanas etcétera).	
Aspirado de alfombras y cubre pisos.	
Reposición y control de dispensadores.	
Limpeza de escritorios, muebles, cuadros, sillas, muros, estantes y artículos de escritorio (teléfonos, computadores y otros artefactos presentes).	
Sacudido de persianas y cortinas.	
Limpeza y desinfección permanente de los trece (13) baños, incluyendo muebles, espejos, sanitarios, azulejos y muros.	
Limpeza de pasamanos de escaleras.	
Desodorización (neutralizar olores a través de neutralizadores) de la totalidad de las dependencias.	
Sacudidos de puertas y marcos de ventanas.	
Barridos de frontis y accesos al inmueble.	
Mantención de todo tipo de pisos.	
Sacudido de sillones, butacas y sillas de cuero y tevinil.	
Vaciado y limpeza de papeleros y ceniceros.	
Limpeza y retiro de papel de máquinas trituradoras.	
Retiro de basura, al menos dos (02) veces al día. Los horarios serán coordinados por las contrapartes de las dependencias.	
Retiro de desechos de uso médico o dental, tales como apósitos, algodones o tapones.	
LABORES A EFECTUAR SEMANALMENTE:	
Lavado y encerado de pisos duros y baldosas.	
Aspirados de estantes, paredes, persianas verticales y cortinas.	
Limpeza de bronces y plateados.	
Aplicación de lustra muebles a escritorios, mesones, estantes, etcétera.	

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, zócalos y cuadros.
Desmanchado de muros y puertas.
Lavado y encerado de baldosas de acceso al edificio.
Lavado de pisos de gomas de escaleras.
Limpieza de persianas.
Desmanchado de cubre pisos y alfombras.
Mantención en profundidad de pisos duros y sintéticos.
Desinfección de la totalidad de servicios higiénicos.
Limpieza de cielo, interruptores, lámparas y enchufes.
LABORES A EFECTUAR MENSUALMENTE:
Limpieza profunda de la totalidad de vidrios interiores y ventanales exteriores.
Desempolvado de lámparas colgantes y cuadros.
Desmanchado de guardapolvo, muros, enchufes, interruptores y teléfonos, citófonos, etcétera.
Limpieza profunda de pisos duros (lavado, encerado y abrillantado).
Aseo profundo de todas las dependencias.
Mantención de alfombras (aspirados profundos).
Sanitización y desinfección total de todos los baños.
Limpieza y sacudido de muros exteriores.

C	CLUB DE NIÑOS
LABORES A EFECTUAR DIARIAMENTE:	
Barrer, desempolvar y abrillantar pisos de parquet, <i>flexit</i> o baldosas.	
Aspirado de alfombras y cubre pisos.	
Reposición y control de dispensadores.	
Limpieza de escritorios, muebles, cuadros, sillas, muros, estantes y artículos de escritorio (teléfonos, fax, computadores y otros artefactos presentes).	
Sacudido de persianas y cortinas.	
Limpieza y desinfección permanente de los siete (07) baños, incluyendo muebles, espejos, sanitarios, azulejos y muros.	
Desodorización (neutralizar olores a través de neutralizadores) de la totalidad de las dependencias.	
Sacudidos de puertas y marcos de ventanas.	
Mantención de todo tipo de pisos.	
Sacudido de sillones, butacas y sillas de cuero y tevinil.	
Vaciado y limpieza de papeleros y ceniceros.	
Limpieza y retiro de papel de máquinas trituradoras.	
Retiro de basura, al menos dos (02) veces al día. Lo anterior, previa coordinación con la contraparte de la dependencia.	
LABORES A EFECTUAR SEMANALMENTE:	
Lavado y encerado de pisos duros y baldosas.	
Aspirados de estantes, paredes, persianas verticales y cortinas.	
Limpieza de proceder y plateados.	
Aplicación de lustra muebles a escritorios, mesones, estantes, etcétera.	

Limpieza de marcos de puertas, ventanas, zócalos y cuadros.
Desmanchado de muros y puertas.
Lavado y encerado de baldosas de acceso al edificio.
Limpieza de persianas.
Desmanchado de cubre pisos y alfombras.
Mantenión en profundidad de pisos duros y sintéticos.
Desinfección de la totalidad de servicios higiénicos.
Limpieza de cielo, interruptores, lámparas y enchufes.
LABORES A EFECTUAR MENSUALMENTE:
Limpieza de cielo, interruptores, lámparas y enchufes.
Desempolvado de lámparas colgantes y cuadros.
Desmanchado de guardapolvo, muros, enchufes, interruptores y teléfonos, citófonos, etcétera.
Limpieza profunda de pisos duros (lavado, encerado y abrillantado).
Aseo profundo de todas las dependencias.
Mantenión de alfombras (aspirados profundos).
Sanitización y desinfección total de todos los baños.
Limpieza y sacudido de muros exteriores.

2.4.- DOTACIÓN DE PERSONAL

El contratista se obliga a contar, como mínimo, con el siguiente personal, para la realización de las labores señaladas:

A. SERVICIO DE BIENESTAR MINVU/SERVIU:

Un supervisor(a), en horario libre, quien deberá asistir, a lo menos una (01) vez al día, en horario laboral, de acuerdo a los turnos establecidos para la ejecución de labores señaladas en cuadro siguiente, para que tome contacto con la contraparte de esa instalación, de manera que pueda coordinar acciones puntuales y precisas, según necesidades.

El supervisor(a) deberá dejar constancia de su asistencia diaria en el sistema de registro de asistencia de la dependencia.

Las especificaciones en relación a cantidad de personal, días de ejecución y horarios son los siguientes:

CANTIDAD PERSONAL	EJECUCIÓN DE LAS LABORES	HORARIOS
1	Lunes a Viernes	08:00 a 17:00 horas
2	Lunes a Viernes	17:00 a 21:00 horas
3	Sábado	08:00 a 14:00 horas

Deberá ser preocupación del contratista, velar porque la dotación de personal que se desempeñe en el inmueble sea la requerida, debiendo reemplazar oportunamente a los que estén ausentes por cualquier caso. En caso de reemplazos, el contratista deberá obligatoriamente informar a la

contraparte del Servicio de Bienestar MINVU/SERVIU, a fin de que a esa persona se le permita el ingreso a la dependencia.

Los horarios anteriormente establecidos podrán sufrir modificaciones, siempre y cuando no se altere la jornada laboral y en base a previa autorización del Administrador de Contrato.

B. SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL:

Una supervisora, en horario libre, deberá asistir, a lo menos una (01) vez al día en horario laboral, de acuerdo a los turnos establecidos para la ejecución de labores señaladas en cuadro siguiente, para que tome contacto con la contraparte de esa instalación, de manera que pueda coordinar acciones puntuales y precisas, según necesidades.

La supervisora deberá dejar constancia de su asistencia diaria en el sistema de registro de asistencia de la dependencia.

Las especificaciones en relación a cantidad de personal, días de ejecución y horarios son los siguientes:

CANTIDAD PERSONAL	EJECUCIÓN DE LAS LABORES	HORARIOS
1	Lunes a Viernes	07:30 a 12:30 horas
4	Lunes a Viernes	10:30 a 19:30 horas
5	Sábado	08:00 a 14:00 horas

Deberá ser preocupación del contratista, velar porque la dotación de personal que se desempeñe en la instalación, debiendo reemplazar oportunamente a los que estén ausentes por cualquier caso. En caso de reemplazos, el contratista deberá obligatoriamente avisar a la contraparte de la Sala Cuna Jardín Infantil, a fin de que este funcionario le permita el ingreso a la dependencia. En ese caso, se deberá entregar antes del ingreso, el curriculum vitae de la persona de reemplazo, y certificado de antecedentes con vigencia máxima de treinta (30) días corridos a la fecha de ingreso del reemplazo. Sin perjuicio de lo último mencionado, el reemplazante no deberá estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.

Nota: el personal que concurra a prestar el servicio de lunes a viernes, deberá ser exclusivamente femenino. Al menos, una de las personas que se requieren los días sábados, deberá ser especialista en limpieza de vidrios. Además, el personal dispuesto por el contratista no deberá tener prohibición para trabajar con menores de edad, lo que será acreditado por el MINVU, a través del registro de personas que posee el Servicio de Registro Civil e Identificación. En caso de tener prohibición, la persona deberá ser reemplazada inmediatamente.

Los horarios anteriormente establecidos podrán sufrir modificaciones, siempre y cuando no se altere la jornada laboral y en base a previa autorización del Administrador de Contrato.

C. CLUB DE NIÑOS:

Un(a) supervisor(a), en horario libre, quien deberá asistir, a lo menos una (01) vez al día en horario laboral, de acuerdo a los turnos establecidos para la ejecución de labores señaladas en cuadro siguiente, para que tome contacto con la contraparte de esa instalación, de manera que pueda coordinar acciones puntuales y precisas, según necesidades.

El supervisor(a) deberá dejar constancia de su asistencia diaria en el sistema de registro de asistencia de la dependencia.

Las especificaciones en relación a cantidad de personal, días de ejecución y horarios son los siguientes:

CANTIDAD PERSONAL	EJECUCIÓN DE LAS LABORES	HORARIOS
1	Lunes a Viernes	08:00 a 11:00 horas

Deberá ser preocupación del contratista, velar porque la dotación de personal que se desempeñe en el inmueble sea la requerida, debiendo reemplazar oportunamente a los que estén ausentes por cualquier caso.

En caso de reemplazos, el contratista deberá obligatoriamente informar a la contraparte de la dependencia, a fin de que a esa persona se le permita el ingreso a la dependencia.

Los horarios anteriormente establecidos podrán sufrir modificaciones, siempre y cuando no se altere la jornada laboral y en base a previa autorización del Administrador de Contrato.

2.4.1.- OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR(A):

Será obligación del supervisor(a) mantener rotulados y debidamente protegidos los elementos de aseo que utilice el personal para sus funciones, velando especialmente en mantener cerradas las bodegas y espacios asignados a sus tareas. Para el caso de la Sala Cuna Jardín Infantil, esto evitará que los niños ingresen o puedan tener contacto con artículos o elementos de aseo.

2.5.- CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- a) Las personas que realicen trabajos de limpieza y aseo deberán portar credencial del contratista, y uniforme distintivo del contratista durante su permanencia en las dependencias institucionales. Además, deberán contar con todos los equipos de seguridad exigidos para cada tipo de trabajo.
- b) El Jefe Administrativo del Servicio de Bienestar, la Directora de la Sala Cuna y Jardín Infantil, la Encargada del Club de Niños en su caso, mantendrán el registro mensual de asistencia entregado por el sistema que posea el contratista, en el cual deberá registrarse el horario de entrada y salida de cada trabajador. Este registro al final de cada mes deberá ser firmado por el ejecutivo del contratista y entregado a la Contraparte Técnica del MINVU.
- c) En el caso de la limpieza de muros, vidrios exteriores, lavados de alfombra, pulido y tratamiento de pisos, abrillantar pisos, persianas, u otros de la misma naturaleza, donde corresponda, los trabajos deberán realizarse el día sábado, en horario de ocho (08:00) a catorce (14:00) horas. En el caso del Club de Niños, esta acción se debe realizar el día viernes, previa coordinación con la encargada de la dependencia.
- d) Los daños materiales que ocasionaren los dependientes del contratista, será responsabilidad de éste, tanto cuando el daño fuese ocasionado por dolo o culpa, como también, en casos fortuitos, respondiendo hasta de la culpa levísima, debiendo el contratista pagar el monto de su reparación o reposición, según sea el caso. El valor que signifique pagar la reparación o reposición podrá ser descontado del pago mensual, si así se acuerda expresamente entre las partes.

2.6.- REEMPLAZO DE LOS TRABAJADORES

- a) Deberá ser responsabilidad del contratista, velar que se cumpla con la dotación de personal que se desempeñe en la instalación, debiendo reemplazar oportunamente a los que estén ausentes por cualquier caso.
- b) En caso de reemplazos esporádicos, el contratista deberá obligatoriamente avisar a la contraparte de la respectiva dependencia, a fin de que a esa persona se le permita el ingreso a la dependencia. En ese caso, se deberá entregar antes del ingreso, el curriculum vitae de la persona de reemplazo, y certificado de antecedentes con vigencia máxima de treinta (30) días corridos a la fecha de ingreso del reemplazo. Sin perjuicio de último mencionado, el reemplazante no deberá estar inhabilitado por condenas de delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
- c) Por otra parte, en caso de ser necesario un reemplazo de forma permanente, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del MINVU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, adjuntando el curriculum vitae de la persona de reemplazo, y certificado de antecedentes con vigencia máxima de treinta (30) días corridos a la fecha de ingreso del reemplazo. Sin perjuicio de lo último mencionado, el reemplazante no deberá estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. La Contraparte Técnica del MINVU tendrá un plazo de tres (03) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico.
- d) Asimismo, el MINVU podrá solicitar el cambio de un trabajador nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de parte de la Contraparte Técnica del MINVU, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del trabajador del contratista, éste tendrá un plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

2.7.- HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y MÁQUINAS DE TRABAJO SOLICITADAS

El contratista deberá mantener las siguientes herramientas, equipos y máquinas de trabajo en dependencias de las instalaciones del MINVU, siendo responsable de su mantención, cuidado y eventual reposición:

- Escaleras cortas y largas (2,0 y 5,0 metros aproximadamente).
- Máquinas abrillantadoras y lavadora de piso.
- Aspiradoras de polvo y agua.
- Máquinas lavadoras y secadoras de piso de alto rendimiento.
- Mopas de microfibra secas y húmedas.
- Mango para mopas de microfibra.
- Paños de microfibra.
- Carro de transporte para mopas de microfibra.
- Dosificadores manuales para productos de aseo.
- Paños de aseo desechables.
- Mangos telescópicos para *squeegee* de cargo según las necesidades.
- *Squeegee* para vidrios.
- Carros de transporte de basura dentro de las instalaciones.
- Maquinaria y equipos para la limpieza de muros, vidrios en altura (vidrios, murallas, etcétera).

- Máquina lavadora de alfombras.

Todo el equipamiento deberá ser industrial, encontrándose en perfecto estado de funcionamiento y presentación óptima y limpia. En cada dependencia existe un lugar destinado al resguardo del equipamiento. De preferencia que sean máquinas nuevas, no obstante, éstas podrán disponer de un plazo máximo de vida útil de diez (10) años, situación que será advertida por la Contraparte Técnica del MINVU.

2.8.- PRODUCTOS, INSUMOS, MATERIALES Y MAQUINARIA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El contratista deberá proveer los materiales, insumos, productos y maquinaria necesaria para la ejecución de las actividades previstas en el presente proceso licitatorio, lo que incluye detergentes, desinfectantes, ceras, antideslizantes, decapadores, selladores, mopas, virutillas, máquinas abrillantadoras, elementos de protección personal como guantes, mascarillas, toallas de papel o papel higiénico, y en general cualquier elemento necesario para las labores detalladas en las presentes bases.

El contratista deberá, dentro de los tres (03) días corridos desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, enviar mediante correo electrónico al Administrador del Contrato un detalle con los productos, insumos y materiales que utilizará (ficha técnica de cada uno), debiendo informar de igual forma cualquier cambio que realice, el Administrador del Contrato, previa consulta a las unidades pertinentes, será quién autorice dichas modificaciones. Sin perjuicio de esto, se establecen ciertos lineamientos respecto a los productos a utilizar, a saber:

- El contratista sólo podrá utilizar agente de limpieza y desinfección de acuerdo con las características particulares de cada espacio.
- El contratista sólo podrá usar productos, insumos o materiales debidamente aprobados por las entidades nacionales pertinentes.
- El contratista deberá suministrar todas las bolsas necesarias para el depósito y extracción de basuras en los espacios donde se ejecuten labores de aseo y limpieza, atendiendo a las dimensiones de cada receptáculo o depósitos. Se deberá considerar la dimensión de los receptáculos existentes en cada servicio y que son destinados para el depósito de desechos comunes.
- El contratista deberá mantener la custodia de los elementos, materiales, productos, insumos y maquinarias, garantizando que estos no queden a disposición de terceros.

III. ANEXOS

ANEXO 1a

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona natural)**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1b

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para persona jurídica)**

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE	
Razón social	
Rol Único Tributario	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Correo electrónico	
Dirección <i>web</i>	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 1c

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(para Unión Temporal De Proveedores)**

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	

Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA	
Nombre	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	

ANEXO 2

DECLARACIÓN SIMPLE (para Unión Temporal de Proveedores)

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 587-35-LR24, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, modificada por la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza esa y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

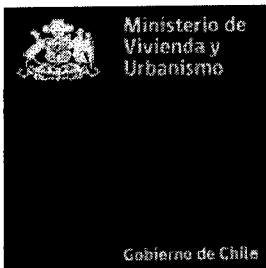
ANEXO 3a

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)**

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "Descripción y funciones del servicio", 2.4.- "Dotación de personal", 2.5.- "Condiciones generales del servicio", 2.6.- "Reemplazo de los trabajadores", 2.7.- "Herramientas, equipos y máquinas de trabajo solicitadas" y 2.8.- "Productos, insumos, materiales y maquinaria para la ejecución de las actividades"; todos, de las Bases Técnicas de la presente licitación.

Firma

_____ de _____ de 2024.



ANEXO 3b

DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO (para persona jurídica)

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "Descripción y funciones del servicio", 2.4.- "Dotación de personal", 2.5.- "Condiciones generales del servicio", 2.6.- "Reemplazo de los trabajadores", 2.7.- "Herramientas, equipos y máquinas de trabajo solicitadas" y 2.8.- "Productos, insumos, materiales y maquinaria para la ejecución de las actividades"; todos, de las Bases Técnicas

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 3c

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para Unión Temporal de Proveedores)**

Yo _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____; Y, _____, RUT N° _____, para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a todas las condiciones establecidas en los puntos 2.3.- "Descripción y funciones del servicio", 2.4.- "Dotación de personal", 2.5.- "Condiciones generales del servicio", 2.6.- "Reemplazo de los trabajadores", 2.7.- "Herramientas, equipos y máquinas de trabajo solicitadas" y 2.8.- "Productos, insumos, materiales y maquinaria para la ejecución de las actividades"; todos, de las Bases Técnicas, de las Bases Técnicas.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 4

TIEMPO DE RESPUESTA ANTE UNA EMERGENCIA O IMPREVISTO

CONDICIÓN	CANTIDAD DE HORAS
Tiempo de respuesta ante una emergencia o imprevisto para el "Servicio de Limpieza, Aseo y Mantención de las dependencias del MINVU"	

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 5

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		INICIO	TÉRMINO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Nota: El oferente podrá agregar más filas de considerarlo necesario.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 6

COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____,
R.U.N./R.U.T. N° _____, recomienda a este dado que cumple fielmente con todo lo
expuesto a continuación:

- a. El proponente cumplió con el servicio requerido.
- b. El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
- c. El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
- d. El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
- e. El servicio prestado resultó satisfactorio para el organismo contratante.

EXPERIENCIA		DESCRIPCIÓN	
Antecedentes de la institución			
Institución contratante		Nombre	
R.U.T.			
Funcionario que entrega referencia		Nombre	
R.U.N.			
Cargo			
Teléfono fijo			
Teléfono móvil			
Correo electrónico			
Antecedentes del servicio			
Descripción del servicio prestado			
Tipo de infraestructura (institucional o empresarial)			
Ejecutivo		Nombre	
Profesión			
Personal asignado a la prestación del servicio		Número	
Descripción			
Período de prestación	Inicio	Mes	Año
Término	Mes	Año	

Nota: el oferente deberá ingresar los datos completos y documento firmado por el encargado de la institución que lo emite.

Firma

_____ de _____ de 2024

ANEXO 7

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo para la implementación del servicio	_____ días hábiles
---	--------------------

Nota: el plazo máximo de implementación del servicio no podrá superar los cinco (05) días hábiles.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 8

MEJORES CONDICIONES LABORALES

CONDICIÓN	DETALLAR
Remuneración sobre sueldo mínimo	
Trabajadores con contrato indefinido	
Bonos	

Nota:

- (1) Se deben indicar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones con que cuenta el proponente para cada una de las condiciones señaladas, si la tuviese.
- (2) Se debe adjuntar la documentación necesaria para acreditar las mejores condiciones laborales y de remuneraciones ingresadas.

Firma

_____ de _____ de 2024.

ANEXO 9

PROPUESTA ECONÓMICA

En el presente anexo, se debe ingresar el monto neto correspondiente al "Servicios de limpieza, aseo y mantención de las dependencias del MINVU", considerándose el presupuesto referencial de UF 13.167,36.- (Trece mil ciento sesenta y siete coma treinta y seis unidades de fomento) indicado en el punto 1.6.4.- "Presupuesto referencial" de las Bases Administrativas:

	DESCRIPCIÓN	MONTO MENSUAL NETO	CANTIDAD DE MESES	MONTO TOTAL NETO
1	Servicio de Limpieza, Aseo y Mantención de las dependencias del MINVU	UF	36	UF
IVA				UF
TOTAL SERVICIO				UF

Declare si en su oferta económica entrega servicios exentos de impuestos (Maque con una x)	SÍ	NO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Firma

_____ de _____ de 2024.

3. **DESÍGNASE** a la Encargada de la Sección Gestión de Compras y Contratos de la División Administrativa del MINVU o quien le subrogue o reemplace, como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la licitación pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

4. **DESÍGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular o suplente en caso de ausencia o abstención de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	CARGO	CALIDAD
Teresa Peñaloza Zúñiga	Analista - Servicio Bienestar	Titular
Sandra Rivera Santana	Analista - DIVAD	Titular
Bernardo Montecinos Grau	Abogado - DIVAD	Titular
Catherine Ávalos Schiappacasse	Analista - Servicio Bienestar	Suplente
Paulina Reveco Osorio	Analista - DIVAD	Suplente
Alberto Peña Cortés	Abogado - DIVAD	Suplente

5. **DESÍGNASE** como Administrador del Contrato al Encargado de la Sección Control Bienes y Administración de Edificio de la División Administrativa del MINVU, o quien le subrogue o reemplace, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
6. **DESÍGNASE** como Contraparte Técnica del MINVU, en calidad de titular al funcionario Jaime Diaz Ganga; y, en calidad de suplente en caso de ausencia del funcionario designado como titular, al funcionario Miguel Salinas Salinas, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.
7. **PUBLÍQUESE** el presente acto administrativo en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, portal <https://www.mercadopublico.cl>, acto que estará a cargo de la Sección Gestión de Compras y Contratos de este Ministerio.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE
POR ORDEN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

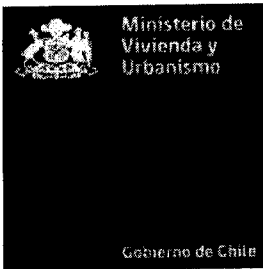


CARELOS MONTES CISTERNAS
MINISTRO DE VIVIENDA Y URBANISMO
MINISTRO

CGBM / M/EB / CEV / MMG / JNV / EGM

Distribución:

- Gabinete Ministro.
- Gabinete Subsecretaría.
- Contraloría Interna Ministerial.
- División Administrativa.
- Departamento de Compras y Servicios Generales – DIVAD.



- Sección Gestión de Compras y Contratos – DIVAD.
- Sección Planificación y Presupuesto – DIVAD.
- Sección Partes y Archivos – DIVAD.
- Sección Control Bienes – DIVAD.

LO QUE TRANSCRIBO PARA SU CONOCIMIENTO

GABRIELA ELGUETA POBLETE
SUBSECRETARIA DE VIVIENDA Y URBANISMO