

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 649-8-LE23, DESTINADA A ADQUIRIR EL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, PARA ESTA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO Y PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS, APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS Y EVALUADORES DE LAS OFERTAS.

EXENTA Nº 123

ANTOFAGASTA, 23 de Agosto de 2023

VISTO

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391, que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; el Decreto Ley Nº 1.305, de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo; la Ley Nº 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley Nº 19.886; el Decreto Supremo Nº 397, de 1976, que aprueba reglamento orgánico de las Secretarías Regionales de Vivienda y Urbanismo; la Resolución Exenta Nº2313, de 2019, que aprueba la 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 Nº 21.516, de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2023; La Resolución Nº7, de 2019 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón y la Resolución Nº 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 a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República; el Decreto Exento RA (V. y U.) Nº 272/12/2023, de 24 de Enero de 2023, que fija el nuevo orden de subrogación, en caso de ausencia o impedimento del Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta para ejercer su cargo, dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO

- a) Que, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta y sus Programas, requieren contratar el servicio de Aseo y Limpieza, para su edificio ubicado en calle Díaz Gana Nº1071, Antofagasta.
- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por el Encargada de la Sección de Administración y Finanzas, con fecha XX de Agosto de 2023, a través de la cual solicita la contratación indicada en el literal a. precedente, según detalle contenido en la solicitud SELICO Nº /2023.

- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- e) Que, atendida la extensión del contrato, a pesar de corresponder a una contratación inferior a las mil unidades tributarias mensuales, la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta ha determinado la exigencia de una garantía de fiel cumplimiento del contrato, a fin de disminuir los riesgos en la ejecución del servicio, en conformidad a lo establecido en el 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.
- f) Que, el artículo veinticinco del Decreto Supremo N°250 del 2004 del Ministerio de Hacienda, indica que cuando el monto de la contratación sea igual o menor a 100 U.T.M., el llamado deberá publicarse con una antelación de diez días corridos anteriores a la fecha de recepción de ofertas, pudiendo rebajarse hasta cinco días corridos, en el evento que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor de la preparación de ofertas.
- g) El correo electrónico de fecha 21 de agosto de 2023, de la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas dirigido al Analista de Compras, que señala que el servicio es de simple y objetiva especificación, lo que conllevaría un esfuerzo menor en la preparación de la oferta, y en virtud del artículo veinticinco del Reglamento de Compras Públicas, se solicita rebajar el plazo entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas, lo que se estima plausible entendiendo que el servicio es de simple y objetiva especificación y que no conllevará un mayor esfuerzo la preparación de ofertas de los proveedores.
- h) Que, debido a que el servicio señalado no supera las 1.000 UTM y que es un servicio que efectivamente no requiere mayor preparación para ofertar, ya que por lo señalado anteriormente los detalles de las exigencias se encuentran en las bases técnicas, debiendo los interesados de manifestar su voluntad de cumplir con ellas en los anexos proporcionados en formato por la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de la Región de Antofagasta, se toma la decisión de rebajar a siete días corridos el plazo entre el llamado y recepción de ofertas.
- i) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- j) Que, existe disponibilidad de fondos en el presupuesto vigente de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta y Programa Barrios, para contratar el servicio indicado en el literal a. precedente, por lo que dicto la siguiente,

RESOLUCIÓN

- 1) **AUTORÍCESE** el llamado a Licitación Pública, ID 649-8-LE23 destinado a contratar el servicio de Aseo y Limpieza, para el Programa Recuperación de Barrios y la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, Región de Antofagasta, ubicados en calle Diaz Gana N°1071, comuna de Antofagasta.
- 2) **APRUÉBESE** las Bases Administrativas y Técnicas y sus Anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA"

ARTICULO 1º: ASPECTOS GENERALES.

1.- OBJETIVO Y DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta, en apoyo a la ejecución de las funciones propias, viene a llamar a licitación pública a proponentes personas naturales o jurídicas, con el objeto de proveer el Servicio de Aseo y Limpieza, para el Programa Recuperación de Barrios y la SEREMI de Vivienda y Urbanismo, Región de Antofagasta, cuyos objetivos y alcances se detallan en las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos.

1.1.- GLOSARIO.

Proveedor: el oferente que resulte adjudicado para desarrollar el servicio a que se convoca. Este deberá estar inscrito en el Registro Electrónico oficial de Contratistas de las Administración, Chileproveedores.

Comisión Evaluadora: será la encargada de revisar, analizar y evaluar las ofertas, en el proceso de licitación del servicio.

Contraparte Técnica Seremi: será la encargada de la interpretación del contrato en sus aspectos técnicos y administrativos y velar por el cumplimiento de estos.

Días corridos: Son todos los días de la semana que se computan uno a uno en forma correlativa.

Días hábiles: Son todos los días de la semana, excepto los sábados, domingos y festivos.

Documentos oficiales: Certificados, Resoluciones, Oficios y Circulares emitidos por una autoridad pública.

Fuerza Mayor o Caso Fortuito: Lo dispuesto en el Art. 45 del Código Civil.

Contraparte Técnica Contratista: Profesional o especialista designado por el proveedor para actuar como interlocutor válido del mismo, ante la Contraparte Técnica Seremi, en todos los asuntos técnicos relativos al cumplimiento de los trabajos y servicios contratados.

Ley de Compras: La Ley N° 19.886, "De Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Mandante: La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Antofagasta (SEREMI).

Mercado público: o www.mercadopublico.cl, portal de internet de compras públicas del estado de Chile.

Oferente o proponente: el Proveedor que participa en el proceso de licitación, mediante la presentación de una propuesta, en la forma y condiciones establecidas en estas Bases.

Oferta o propuesta: presentación en formato y contenido, según exigencias de las presentes bases administrativas y técnicas, realizada a través al portal, para el estudio denominado "Servicio de Aseo y Limpieza".

Reglamento: Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886.

SEREMI: Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta.

1.2.- MANDANTE

El Mandante para la realización de este Servicio es la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, Región de Antofagasta, en adelante "SEREMI" o "el Mandante", RUT 61.930.500-0, domiciliado en Calle Diaz Gana N°1071 de la ciudad de Antofagasta.

1.3.- PARTICIPANTES DE LA PROPUESTA.

Podrán participar en la presente propuesta, las personas naturales y jurídicas que no se encuentren afectos a algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en artículo 4° de la Ley de Compras.

No podrán participar en la propuesta quienes, al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o 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. Para acreditar esta exigencia, los proponentes, sean personas naturales o jurídicas, deberán ingresar al momento de la presentación de las ofertas al portal internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, la declaración jurada en formato anexo a las presentes bases administrativas. **(Anexo 2).**

Se deja expresamente establecido que, si bien **no es exigencia** para ofertar encontrarse con inscripción vigente en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración del estado Chileproveedores, estará obligado el oferente seleccionado a inscribirse dentro de un plazo de 15 días hábiles contados desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación en el portal.

1.4.- MONTO DEL CONTRATO.

El "Servicio de Aseo y Limpieza" contempla un presupuesto total disponible de **\$30.000.000.- (Treinta Millones de pesos) IVA incluido.**

1.5.- NORMATIVA.

Las presentes Bases Administrativas en conjunto con las Bases Técnicas establecen las disposiciones que tienen por objeto regular el proceso de licitación y contratación de el "Servicio de Aseo y Limpieza", por lo que la empresa participante y/o contratada deberá cumplir con las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y demás requisitos que se indican.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, además de las correspondientes ofertas técnicas y económicas de los proponentes; los antecedentes solicitados a cada postulante; las consultas a las bases formuladas por los oferentes y las respectivas respuestas emitidas por la SEREMI; las aclaraciones que se efectúen a las bases, de iniciativa de la SEREMI, las aclaraciones a las ofertas que solicite la SEREMI.

1.6.- COMUNICACIONES.

Todas las comunicaciones que deban efectuarse con motivo de esta licitación pública, se harán por medio del portal internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

1.7.- PLAZOS.

El periodo de ejecución del Contrato será de 1 año (12 meses), pudiendo ser renovado por una sola vez por un periodo máximo de 12 meses, siempre que se cuente con los recursos presupuestarios para ello.

Para efectos de que cualquiera de las partes decide no renovar el contrato, se deberá remitir, con una antelación mínima de 30 días al vencimiento del plazo original del contrato o cualquiera de sus ampliaciones, una carta manifestando esta intención.

1.8.- DATOS DE LA LICITACIÓN EN MERCADO PÚBLICO.

Código de Licitación	ID-N° 649-8-LE23
Tipo de Adquisición	Licitación Pública entre 100 y 1.000 UTM (LE)

Etapas del proceso de apertura	Una Etapa																		
Toma de razón de Contraloría:	No requiere toma de razón de Contraloría.																		
Publicidad de ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas en el mercado público, publicadas en el mismo portal.																		
Idioma	Español																		
Comunicación con la SEREMI, durante la licitación	Exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl																		
Soporte documentos	Soporte digital.																		
Etapas y Plazos de la Licitación	<table border="1"> <tr> <td>Fecha Publicación del llamado</td> <td>A contar de la fecha de autorización del acto administrativo.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Inicio de Preguntas</td> <td>A contar del día de publicación del llamado.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Visita a Terreno</td> <td>Al segundo día corrido de la publicación del llamado, a las 12:00 hrs. en calle Diaz Gana N°1071</td> </tr> <tr> <td>Fecha Final de Preguntas</td> <td>Al tercer día corrido a contar de la publicación del llamado a licitación</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones.</td> <td>Al cuarto día corrido a contar de la publicación del llamado.</td> </tr> <tr> <td>Fecha de Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público</td> <td>El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:05 hrs.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Acto de apertura Técnica y Económica</td> <td>El Sétimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:10 hrs.</td> </tr> <tr> <td>Fecha Estimada de Adjudicación</td> <td>10 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta</td> </tr> <tr> <td>Fecha estimada firma de contrato</td> <td>10 días corridos desde la fecha de adjudicación.</td> </tr> </table>	Fecha Publicación del llamado	A contar de la fecha de autorización del acto administrativo.	Fecha Inicio de Preguntas	A contar del día de publicación del llamado.	Fecha Visita a Terreno	Al segundo día corrido de la publicación del llamado, a las 12:00 hrs. en calle Diaz Gana N°1071	Fecha Final de Preguntas	Al tercer día corrido a contar de la publicación del llamado a licitación	Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones.	Al cuarto día corrido a contar de la publicación del llamado.	Fecha de Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público	El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:05 hrs.	Fecha Acto de apertura Técnica y Económica	El Sétimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:10 hrs.	Fecha Estimada de Adjudicación	10 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta	Fecha estimada firma de contrato	10 días corridos desde la fecha de adjudicación.
Fecha Publicación del llamado	A contar de la fecha de autorización del acto administrativo.																		
Fecha Inicio de Preguntas	A contar del día de publicación del llamado.																		
Fecha Visita a Terreno	Al segundo día corrido de la publicación del llamado, a las 12:00 hrs. en calle Diaz Gana N°1071																		
Fecha Final de Preguntas	Al tercer día corrido a contar de la publicación del llamado a licitación																		
Fecha de Publicación de Respuestas y Aclaraciones.	Al cuarto día corrido a contar de la publicación del llamado.																		
Fecha de Cierre de recepción de ofertas en Portal Mercado Público	El séptimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:05 hrs.																		
Fecha Acto de apertura Técnica y Económica	El Sétimo día corrido a contar de la publicación del llamado a las 15:10 hrs.																		
Fecha Estimada de Adjudicación	10 días corridos contados desde la fecha de apertura de la propuesta																		
Fecha estimada firma de contrato	10 días corridos desde la fecha de adjudicación.																		

1.9.- GARANTÍAS

1.9.1.- GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA

No se considerará Boleta de garantía por seriedad de la oferta.

1.9.2.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A la fecha de suscripción del Contrato para el "Servicio de Aseo y Limpieza", el adjudicatario en el proceso de licitación, deberá constituir en favor de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta, domiciliada en Diaz Gana N°1071, Antofagasta, RUT 61.930.500-0, una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, mediante instrumentos financieros idóneos tales como, Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro

documento financiero idóneo que cumpla con las características que se detallan a continuación:

1. Consistirá en la entrega de un instrumento de Garantía, pagadero a la Vista, de liquidez inmediata, con carácter de irrevocable.
2. Monto de la Garantía, correspondiente al 10% del valor total del contrato.
3. La garantía tendrá una vigencia hasta 90 días corridos a contar de la fecha de término del contrato. Tomadas en un banco comercial o institución financiera con oficina en Chile.
4. Las cantidades deberán expresarse en pesos chilenos.
5. Debe ser tomada por el proveedor que suscriba el contrato.
6. Debe indicar Rut del tomador.
7. La glosa de los instrumentos garantes cuando corresponda será la siguiente:

**Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato
"Servicio de Aseo y Limpieza" 649-8-LE23**

En el evento de que se amplíe el plazo de desarrollo del Servicio, el proveedor deberá renovar la Garantía individualizada en el párrafo precedente, con una anticipación de a lo menos 20 días corridos antes de la fecha de su vencimiento, por otra de iguales características, que abarque el plazo de ampliación.

En caso de cobro de esta garantía derivado del incumplimiento de las obligaciones que imponen las presentes Bases de licitación, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro del plazo de los 10 días corridos siguientes contados desde el cobro de la primera.

Las garantías de fiel y oportuno cumplimiento del contrato requeridas, asegurarán además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante. Además, se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones.

Sera responsabilidad del contratado mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La devolución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento. Para hacer el retiro efectivo de las Garantías, al proveedor deberá enviar una carta en papel, solicitando la devolución de la misma, dirigida a la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI.

ARTICULO 2º DEL PROCESO DE LICITACIÓN.

2.1.- CONDICIONES DE LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas o propuestas deberán presentarse en formato electrónico y legible, a través del portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, no estarán sujetas a condición alguna y serán de carácter irrevocable.

Deberán contener los antecedentes administrativos, técnicos y económicos; en las que se deben incluir los documentos respectivos y formatos anexos, según se describe en los puntos siguientes.

Será de exclusiva responsabilidad de los oferentes proporcionar en forma oportuna y clara y completa los documentos exigidos, el contenido de los mismos y la veracidad de lo que en ellos conste.

Si algún proveedor tiene dificultades para ingresar esta información, deberá contactarse de inmediato con la mesa de ayuda del portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, fono (600700060), para obtener información precisa que le permita ingresar sus ofertas. Cabe destacar que si se ha ingresado correctamente la oferta el mismo portal permite imprimir un comprobante de envío de oferta que, ante cualquier evento, certifica el ingreso de las ofertas en el sistema.

El proponente deberá identificarse utilizando los formatos adjuntos, correspondiente al anexo 1 Identificación y datos del proponente; los que deberán estar firmados y deberán ser ingresados al Portal mercado público en formato PDF.

2.2.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL PRESENTE LLAMADO:

Los antecedentes que se entregan y forman parte del presente llamado, son los siguientes:

- Bases administrativas, bases técnicas y anexos.
- Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Aclaraciones a las bases entregadas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas por la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

2.2.1.- Propuesta Administrativos:

2.2.1.1.- Información del proponente indicando, al menos:

Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

Persona jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente podrá ingresar esta información en el **anexo 1**, para así facilitar su evaluación.

2.2.1.2.- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. 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 esta información en el **anexo 2a o 2b**, según corresponda, para así facilitar su evaluación.*

2.2.1.3.- Declaración jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo 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, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales.

*El proponente deberá ingresar esta información en el **anexo 3**, para así facilitar su evaluación.*

2.2.1.4.- 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 años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

*El proponente deberá ingresar esta información en el **anexo 4a o 4b**, según corresponda, para así facilitar su evaluación.*

2.2.2.- Propuesta Técnica.

La oferta técnica deberá ajustarse a lo previsto en el apartado Bases Técnicas y presentarse a través del portal internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl en la sección anexos técnicos.

Para la propuesta técnica el oferente deberá consultar los siguientes aspectos, considerando separadamente los siguientes puntos:

2.2.2.1.- Experiencia del oferente, si la tuviese, se entenderá los contratos suscritos y prestados, desde el 2017, con instituciones públicas o privadas, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases. Se entenderán como servicios similares las señaladas en las bases técnicas.

En caso que no se ingrese copia de los contratos u Órdenes de Compra, se entenderá que no cuenta con experiencia en servicios similares, para efectos de la evaluación del factor "Experiencia de los oferentes".

*El proponente deberá ingresar esta información en el **anexo 5**, para así facilitar su evaluación.*

2.2.2.2.- Mejores condiciones laborales entregadas por el proponente a sus propios trabajadores, en caso que las tuviese.

Se considerarán como mejores condiciones, las siguientes:

- Aguinaldo de navidad (dinero, tarjeta de regalo, caja de mercadería u otro).
- Beneficios de salud (seguro complementario, convenio médico con centro médico, convenio dental con clínica dental u otro).
- Bono de colación (dinero, vale para compra de colación, casino con entrega gratuita de alimento para los trabajadores u otro).
- Bono de escolaridad (dinero, entrega de útiles escolares u otro).
- Bono de locomoción (dinero, transporte para los trabajadores u otro).
- Bono de producción (dinero u otro).
- Bono de vacaciones (dinero, centro de veranero para trabajadores u otro).
- Bono por asistencia completa (dinero u otro).
- Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar (dinero u otro).
- Bono por fallecimiento del trabajador (dinero u otro).
- Bono por matrimonio o unión civil (dinero u otro).
- Bonos por nacimiento de hijos (dinero u otro).
- Caja de compensación.
- Capacitaciones (cursos internos, pago de cursos externos u otro).
- Flexibilidad de la jornada de trabajo (flexibilidad en hora de ingreso, posibilidad de recuperar interferidos, u otro).
- Gratificaciones.
- Permisos administrativos con goce de sueldo.
- Reajuste anual de las remuneraciones.
- Remuneraciones sobre el sueldo mínimo.
- Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadoras.
- Servicio de bienestar para los trabajadores.
- Trabajadores con contrato indefinido.

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, convenio con caja de compensación, contratos de trabajo, contratos colectivos, etcétera.

En caso que se informe una de estas mejores condiciones sin ingresar la respectiva acreditación, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. De no obtener respuesta a través de este

medio, se entenderá que no cuenta dicha mejor condición para efectos de la evaluación del factor "Condiciones de empleo y remuneración".

*El proponente deberá presentar esta información en el **anexo 6**, para así facilitar su evaluación.*

2.2.2.3.- Criterio Inclusivo

En la Búsqueda de incorporar personal con algún tipo de Capacidad Diferente, cada Oferente podrá acreditar su condición con el certificado del Servicio de Registro Civil e Identificación o la Credencial de Discapacidad emitida por SENADIS y, en el caso que el trabajador ya se encuentre vigente en la empresa, deberá adjuntar el respectivo contrato de trabajo con al menos dos meses de antigüedad que lo vincula con el Oferente.

Para el caso, de incluir personal para este contrato, deberá adjuntar los antecedentes para su incorporación, el certificado Emitido por SENADIS o bien un Certificado médico emitido con anterioridad a la publicación de estas bases.

*El proponente podrá presentar esta información en el **anexo 7**, para así facilitar su evaluación.*

2.2.3.- Propuesta Económica.

La oferta económica deberá ingresarse al portal www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas, en forma separada de la oferta técnica y en un valor neto.

La propuesta deberá ser presentada en moneda nacional, pesos y en general todo gasto relacionado con el desarrollo del servicio hasta su término a plena conformidad de la SEREMI. El monto de la propuesta será determinado por el oferente. Sin perjuicio de lo anterior, el monto total del contrato no puede exceder de los **\$30.000.000.- (Treinta millones de pesos) IVA incluido**. El monto de la Propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado; y en caso que no se ingrese precio en la oferta o se indique un precio de "\$1" (un peso), se entenderá que no cumple con el requisito establecido en el punto 1.4 Monto del Contrato de las presentes bases de licitación. Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

*El proponente deberá ingresar esta información en el **anexo 8**, para así facilitar su evaluación.*

2.3.- ASISTIR A REUNIONES Y/O VISITAS A TERRENO

Los proponentes deberán asistir a una visita a terreno, de carácter obligatorio, con el fin que los proveedores interesados puedan verificar y evaluar las características y condiciones del servicio requerido.

La visita se llevará a cabo a las 12:00 horas del segundo día corrido posterior a la Publicación en el Portal de Compras Públicas, en las instalaciones de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta ubicada en calle Diaz Gana Nº1071, comuna de Antofagasta. El margen de tolerancia horario para el ingreso de proveedores a las visitas será de cinco (5) minutos desde la hora citada, por lo que, de llegar posterior a dicho margen, no podrá participar de ellas.

2.4.- VIGENCIA DE LAS OFERTAS.

Las ofertas tendrán una validez de sesenta (60) días hábiles desde la fecha de apertura de las propuestas. Si dentro de ese plazo no ha concluido el proceso de contratación, la SEREMI se reserva el derecho de extender el plazo de validez y solicitará a los proponentes, antes de la fecha de expiración, la prórroga de las ofertas. Si alguno de ellos no lo hiciera, dicha oferta no será considerada en la evaluación.

El solo hecho de la presentación de una oferta significa la aceptación por parte del oferente de su vigencia durante todo el proceso licitatorio, sin necesidad de declaración expresa al respecto.

2.5.- CONSULTAS Y ACLARACIONES.

Los oferentes podrán formular consultas a las bases a través del foro que estará habilitado en el portal internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado para preguntas o consultas, en el artículo 1 punto 1.8, con indicación expresa al punto pertinente de estas Bases y/o sus anexos a que hace referencia la respectiva pregunta o consultas. Las respuestas a las consultas estarán disponibles en el portal www.mercadopublico.cl para todos los oferentes en el plazo establecido en el cronograma de licitación indicado en el mismo punto.

La comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes, por escrito a través del portal, que salven errores u omisiones formales, detectados durante el periodo de evaluación, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no le confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Portal. Estas aclaraciones formarán parte de la oferta del proponente.

Si la Comisión estima necesario hacer uso de la facultad de solicitar un determinado antecedente, debe realizarlo para todos aquellos oferentes que se encuentren en la misma situación.

Asimismo, la Comisión evaluadora permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes 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 la ofertas y el periodo de evaluación.

Las consultas se responderán siempre que se formulen en forma concreta y precisa, que sean pertinentes al desarrollo de la licitación y cuya respuesta no involucre información confidencial de la SEREMI.

Mediante la aclaración no podrán modificarse aspectos sustanciales de la propuesta, de tal forma que la oferta no podrá, mediante aclaraciones, transformarse en otra diferente ni constituir una nueva oferta.

No se aceptarán ni responderán consultas planteadas por un conducto diferente al señalado o vencido el plazo dispuesto al efecto.

Asimismo, a través del foro que estará habilitado en el portal, la SEREMI, podrá efectuar a iniciativa propia aclaraciones a las bases hasta 48 horas antes del cierre de recepción de ofertas, para precisar el alcance, complementar o interpretar algún elemento de su contenido que, a su juicio, no haya quedado suficientemente claro y dificulte la obtención de buenas ofertas, sin que ello pueda alterar los elementos esenciales del llamado a licitación. Estas adiciones deben realizarse en el periodo del cronograma destinado a consultas y respuestas y se informaran a través del Sistema de Información de la página Web www.mercadopublico.cl.

Las respuestas y aclaraciones que se formulen no podrán modificar lo dispuesto en las presentes bases, sin perjuicio de lo cual podrán complementarlas y se entenderá que

contribuyen a determinar el alcance y sentido de las mismas y, en tal condición, deberán ser consideradas por los oferentes en la preparación de sus ofertas.

Las respuestas y aclaraciones de la SEREMI se considerarán, para todos los efectos, como integrantes de estas bases de licitación.

2.6.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

La Seremi podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta 24 horas antes del cierre inicial programado. La prolongación de cierre no podrá exceder de cinco días hábiles y significará un aumento equivalente para los plazos de apertura de las ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

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

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno 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, la Seremi podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

2.7.- CIERRE DE RECEPCIÓN Y APERTURA OFERTAS.

El cierre de la presente licitación se indica en Tabla del punto 1.8 del artículo 1° de las presentes Bases Administrativas y, por lo tanto, no se aceptarán propuestas ingresadas al portal con posterioridad al día y hora fijada, los Oferentes no podrán retirar ni modificar sus propuestas.

La Seremi podrá aumentar el plazo para el cierre de la recepción de las ofertas, en casos de necesidad o conveniencia. Dicha extensión se hará mediante resolución del Secretario Regional Ministerial, o quien haga sus veces, publicada en el portal de internet de compras públicas a lo menos 24 horas antes del cierre inicial programado. La prolongación de cierre no podrá exceder de cinco días hábiles y significará un aumento equivalente para los plazos de apertura de las ofertas.

Las ofertas a su vez, deben ser enviadas por los oferentes y recibidas por la SEREMI a través del portal www.mercadopublico.cl. Excepcionalmente, en los casos que señale el artículo N°62 del Reglamento de la ley de compras, se podrán recibir en soporte papel, dentro del mismo plazo señalado para tales efectos en el cronograma de actividades de la licitación. Adicionalmente deberá contar con el código de reclamo efectuado al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, al momento de no poder ingresar información.

Las ofertas que no sean remitidas electrónicamente, a través del portal internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, serán declaradas inadmisibles, devolviéndose a los respectivos participantes los antecedentes que haya presentado, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 62° del Reglamento de la Ley de Compras.

En caso de que el Proveedor se vea enfrentado a dificultades producto del funcionamiento inestable del Portal www.mercadopublico.cl, será responsabilidad del Oferente, poner en conocimiento sus inconvenientes, en la plataforma digital y mediante correo electrónico dirigido a la Encargada de Sección Administración y Finanzas de esta Secretaría Regional, o quien lo subrogue, de manera oportuna; con el fin de contar con los respaldos correspondientes, en caso de que sea necesario dirimir la pertinencia de mantener al Oferente en el proceso de licitación. La circunstancia anterior permitirá la recepción de la oferta, en la Oficina de Partes de esta Seremi, hasta 48 horas después o el día hábil siguiente a la fecha de cierre programada en el portal. Junto a la oferta deberá adjuntar un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública que ratifique dicha

circunstancia, con el objeto de regularizar su situación ante la SEREMI y el resto de los oferentes de la presente licitación.

La apertura de las propuestas se realizará el día y hora señalados en Portal www.mercadopublico.cl y en el artículo 1 punto 1.8 de las presentes bases administrativas, estará a cargo de la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI. En caso de haber problemas en el portal de internet señalado o en el caso previsto en el párrafo anterior, la apertura se realizará 48 horas después, o el día hábil siguiente del plazo establecido en las presentes bases administrativas, por el mismo medio.

Todas las propuestas presentadas serán revisadas por la Comisión Evaluadora.

La no presentación de cualquier antecedente solicitado explícitamente, autorizará a la Comisión Evaluadora declarar inadmisibles las ofertas.

La Comisión Evaluadora podrá, sin embargo, solicitar aclaración a aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores; siempre que estos defectos no sean sobre cuestiones de fondo, ni su corrección altere el principio de igualdad de los proponentes. El oferente dispondrá de un plazo máximo de 48 horas a contar de la notificación de requerimiento efectuada por el Mandante; lo que se informará a través del Portal www.mercadopublico.cl.

2.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

2.8.1.- Comisión evaluadora de las ofertas.

Una comisión conformada por, al menos, tres funcionarios públicos designados mediante el presente acto administrativo, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.

La comisión evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la Seremi o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.

De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete 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.

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 establecido en los artículos 27 y 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.

Los integrantes de la comisión evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.

En caso de no estar afecto a ninguna 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 indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios de la Seremi o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido anteriormente, ellos también deberán firmar dicha declaración.

2.8.2.- Solicitud de aclaraciones a la oferta.

La Comisión Evaluadora, podrá solicitar a los oferentes que salven los errores u omisiones formales detectados en el acto de apertura, o los que se adviertan en el posterior proceso de revisión de las ofertas, y/o solicitar información complementaria a los oferentes para clarificar la información entregada, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y se informe de dicha solicitud al resto de ellos/ellas a través del sistema de información del portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

En los casos en que se solicite rectificar errores u omisiones formales, la comisión evaluadora podrá otorgar un plazo de 48 horas, cada vez que lo requiera, para que los oferentes subsanen la omisión o corrijan el error correspondiente. Si los oferentes no dan respuesta en el plazo establecido y del modo indicado, la incidencia que ello tenga en la evaluación de la propuesta será de exclusiva responsabilidad del oferente. Esta solicitud deberá efectuarse mediante publicación destinada a todos los oferentes en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl, desde esa fecha de publicación se deberá contar el plazo para subsanar los errores u omisiones. La respuesta de los oferentes a esta solicitud deberá hacerse igualmente a través del portal www.mercadopublico.cl. En el caso de que la solicitud corresponda a archivos o documentos, éstos podrán ser enviados digitalizados a través del portal.

La Comisión Evaluadora tendrá facultades para aceptar propuestas que presenten defectos menores de forma, que constate en el proceso de evaluación, siempre que ello no confiera a los oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores. Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación y factores de ponderación de las presentes bases de licitación, aquél o aquellos oferentes que presentaron antecedentes administrativos fuera de plazo, serán sancionados con la rebaja en el puntaje que corresponda al criterio relativo al cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá rechazar las ofertas que no se ajusten a las bases, solicitando al Secretario Regional Ministerial que las declare inadmisibles.

Todas las consultas que efectúe la Comisión lo serán por medio de publicación en el portal de internet de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

2.8.3.- Forma de evaluación de las ofertas.

El proceso de evaluación de las ofertas contempla las siguientes actividades:

- Evaluar las ofertas, en base a los antecedentes administrativos, económicos y características técnicas.
- Calcular el puntaje final de cada Oferta Evaluada.

Para efecto del proceso de evaluación, la Comisión que haya sido nombrada deberá redactar un Acta de Evaluación en el que se consignara el detalle de las evaluaciones y los acontecimientos acaecidos y los resultados de esta.

La Comisión Evaluadora analizará las ofertas recibidas y asignará los puntajes respectivos de cada caso, teniendo en consideración el cumplimiento de lo estipulado en las Bases de Licitación.

2.8.4.- Criterios de evaluación y factores de ponderación.

Para efectos de la evaluación de las ofertas se usarán los siguientes criterios de evaluación con la siguiente ponderación:

Ofertas	Criterios	Puntaje
Oferta técnica	Experiencia del Oferente	30%
	Condiciones de empleo y remuneración	15%
	Inclusión persona con capacidades Diferentes	10%
Oferta Económica	Precio	40%
Oferta Administrativa	Cumplimiento de los Requisitos Formales	5 %

En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación de las ofertas técnicas y económicas, se utilizarán dos decimales.

2.8.4.1.- PROPUESTA TÉCNICA

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

2.8.4.1.1.- Experiencia de los oferentes (pondera 30%)

Contratos ejecutados desde el año 2017 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, de conformidad a lo establecido en el literal a), del punto 2.2.2.- Propuesta Técnica de las presentes bases de licitación. (Anexo 5)

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

NÚMERO DE CONTRATOS	PUNTAJE
10 o más	100 puntos
Entre 8 y 9	80 puntos
Entre 6 y 7	60 puntos
Entre 4 y 5	40 puntos
Entre 2 y 3	20 puntos
1	10 puntos
0	0 puntos

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Experiencia de los oferentes= (puntaje x ponderación).

2.8.4.1.2- Mejores condiciones laborales entregadas (pondera 15%)

Mejores condiciones laborales entregadas por el proponente a sus propios trabajadores, de conformidad a lo establecido en el literal e. del punto 2.2.2.- Propuesta Técnica de las presentes bases de licitación. (Anexo 6)

El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

Numero de mejores condiciones	Puntaje
8 o más	100 puntos

Entre 6 y 7	80 puntos
Entre 4 y 5	60 puntos
Entre 2 y 3	40 puntos
1	20 puntos
0	0 puntos

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Condiciones de empleo y remuneración = (puntaje x ponderación).

2.8.4.1.3- Inclusión persona con Capacidades Diferentes (pondera 10%)

Se evaluará según el cumplimiento por la incorporación de personas con capacidades diferentes ya sea mental, sensorial o física. (Anexo 7)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	Puntos
Acredita Contar con al menos un trabajador con discapacidad en su empresa	100
Acredita Contar con al menos un trabajador con discapacidad para éste contrato	60
No acredita	0

- Deberá ser acreditado con un Certificado de Discapacidad emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación o la Credencial de Discapacidad emitida SENADIS, en el que consten los hechos y anotaciones que aparecen en el Registro Nacional de Discapacidad, que tenga una vigencia no mayor a 180 días corridos; y/o Certificado emitido por un Médico Competente, anexándolo a la oferta generada a través del portal www.mercadopublico.cl.
- Esta condición deberá Perdurar todo el tiempo de la Ejecución del Contrato.

2.8.4.2.- Oferta Económica (40%):

La oferta económica deberá ingresarse al portal www.mercadopublico.cl hasta la fecha y hora del cierre de la recepción de ofertas, en forma separada de la oferta técnica y en el formato contenido en el **Anexo 7**. El monto de la Propuesta no estará afecto a ningún tipo de reajuste y debe ser expresado en un valor neto.

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo al Anexo 8, respecto del precio total de los servicios. La fórmula para el cálculo del puntaje de la oferta económica es la siguiente:

CRITERIO	FORMULA DE CALCULO
Precio	(Precio menor entre las ofertas que se evalúan/precio oferta)*100

2.8.4.3.- Cumplimiento de los Requisitos Formales (5%)

Este factor entrega un menor puntaje a aquellos proponentes que no cumplieron, dentro del plazo de la presentación de ofertas, con los requisitos formales de presentación de las ofertas.

El cumplimiento de los Requisitos formales de la presentación de la Oferta corresponde al **5%** dentro de la evaluación total de la propuesta.

La asignación de puntajes será de acuerdo a los siguientes criterios:

Ítem a calificar	Puntaje
Cumple con todos los requisitos formales en la presentación de la Oferta.	100
No cumple con los requisitos formales de presentación de la Oferta.	0

El puntaje ponderado final de este factor se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:
Cumplimiento de los Requisitos Formales = (puntaje x ponderación).

2.8.4.5.- Puntaje Final

El puntaje final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje ponderado final criterio "Propuesta técnica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta económica" + puntaje ponderado final criterio "Propuesta administrativa".

2.8.5.- Rechazo de las ofertas.

El Secretario Regional Ministerial, tendrá la facultad de rechazar fundadamente cualquier oferta que no se ajuste a las bases, de acuerdo a lo indicando a continuación:

- Aquella oferta técnica y/o económica cuyo planteamiento no de cumplimiento a los objetivos del servicio y sus productos.

2.8.6.- Selección de proponentes para la adjudicación.

En caso de presentarse una sola propuesta, la Comisión Evaluadora podrá proceder a realizar su evaluación, para analizar la pertinencia de su adjudicación.

La Comisión Evaluadora podrá rechazar todas las ofertas, cuando ninguna de ellas satisfaga el propósito de la Licitación o Declarar Desierta esta Licitación. Asimismo, toda información que demuestre ser falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad entre los oferentes, entregada en los documentos requeridos, será rechazada de plano; en cuyo caso, los proponentes quedan inhabilitados para reclamar indemnización alguna.

Concluida la evaluación de las ofertas, se elaborará una tabla con las ofertas ordenadas según los puntajes finales obtenidos, de mayor a menor.

Se seleccionará a él oferente mejor evaluado, esto es, la propuesta que hayan obtenido la mayor nota final conforme a lo indicado en el punto 2.8.4.5 precedente.

La SEREMI dará a conocer la Lista Priorizada con el ordenamiento de las Propuestas Técnicas; elaborada en base a los resultados del proceso de calificación señalado anteriormente.

2.8.7.- Resolución de empates.

En caso de producirse empate en los puntajes totales, éste será resuelto por la Comisión Evaluadora, conforme a los siguientes criterios en el orden que se indica:

- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica: Experiencia de los oferentes".
- El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica: Mejores condiciones laborales entregadas".

2.8.8.- Acta de evaluación.

La comisión evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.

Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la Seremi y las respuestas entregadas por los proponentes, así como los criterios de evaluación, las ponderaciones utilizadas y las

evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.

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.

Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.

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 de la Seremi o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la Seremi, según corresponda.

2.9.- CUSTODIA DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS.

La Oferta Económica y sus documentos financieros, quedarán bajo la custodia de la Encargada de Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, hasta su devolución, cuando corresponda.

2.10.- ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La propuesta será resuelta por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta, o quien haga sus veces, por medio de una Resolución a contar de los tres días hábiles siguientes de recibido el Acta de Evaluación que emita la Comisión Evaluadora, con relación al análisis de evaluación de los Oferentes.

La Seremi adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación, a un solo proponente.

La Seremi aceptará aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, 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.

La adjudicación será comunicada a los adjudicatarios y se entenderá notificada a todos los interesados, transcurridos 24 horas desde la publicación del acto administrativo en el sistema de información de compras públicas, www.mercadopublico.cl.

En el evento que no se realice la adjudicación dentro del plazo señalado en el artículo 1° punto 1.8 de las presentes bases, se informará tal circunstancia a través del sitio www.mercadopublico.cl, indicando las razones y señalando el nuevo plazo para adjudicar.

Realizada la priorización de las ofertas; y resuelta la Licitación por el Secretario Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo, o quien haga sus veces, se procederá a la Firma del Contrato con el Oferente Adjudicado, en el plazo señalado en el artículo 1° punto 1.8 de las presentes Bases Administrativas.

Si éste, por cualquier causa se negare o no estuviere en condiciones de firmar el contrato, se procederá sin nueva licitación, a adjudicar por medio de una nueva Resolución, al Oferente que hubiese obtenido la Segunda prioridad en el Informe de la Comisión Evaluadora.

El resultado de la Adjudicación será comunicado a través del Portal www.mercadopublico.cl, señalando los fundamentos de la evaluación e indicando la Consultora adjudicataria de esta.

En el caso que la propuesta sea declarada desierta y si correspondiera, se efectuará una nueva licitación que se ajuste a las disposiciones establecidas en el procedimiento ya descrito.

El acto de adjudicación no genera vínculos contractuales entre el adjudicatario y la SEREMI. El documento en virtud del cual nace la relación contractual y se perfecciona el acuerdo de voluntades entre el oferente adjudicado y la SEREMI es el acto administrativo aprobatorio del contrato para la prestación del servicio, totalmente tramitado.

La adjudicación podrá dejarse sin efecto si no se firma el contrato en los plazos y condiciones establecidos en las bases, por causas imputables al adjudicatario.

2.10.1.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación, declaración de ofertas inadmisibles o declaración de desierta del proceso licitatorio, dentro de los tres días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

2.11.- RECLAMOS.

Las reclamaciones de toda clase que se interpongan, y las consultas a la adjudicación que se formulen, deberán efectuarse a través del portal de compras públicas, www.mercadopublico.cl, en conformidad con la normativa de la Ley N°19.886 y su reglamento.

2.12.- LICITACIÓN DECLARADA DESIERTA O INADMISIBLE.

La SEREMI declarará desierta la licitación, cuando concurra, al menos, una de las siguientes circunstancias:

- No se presente postulante alguno a la licitación.
- Presentándose uno o más postulantes, ninguna de las ofertas resulte satisfactoria de acuerdo a los criterios de evaluación, técnica y/o económica establecidos en estas bases, o no resulten convenientes a los intereses de la SEREMI.

De las circunstancias establecidas en las letras anteriores deberá dejarse constancia en el informe de adjudicación que deberá elaborar la Comisión Evaluadora.

ARTICULO 3°. DEL CONTRATO.

Una vez resuelta la Adjudicación de la Propuesta, se notificará al Proponente adjudicado, informándosele de dicha circunstancia y procediéndose a la Firma del Contrato.

Será requisito para la suscripción del contrato, que el consultor adjudicado se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Contratistas de la Administración, Chileproveedores

3.1.- PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato con la SEREMI, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación totalmente tramitada, plazo que podrá ser ampliado por la SEREMI hasta por 10 días hábiles más, en caso de ser pertinente, dentro de dicho plazo deberá entregar los documentos necesarios que se indican en el siguiente punto.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones de ser un servicio indispensable para el funcionamiento de la Seremi, el contrato podrá comenzar a contar a regir de la fecha de su suscripción, no obstante, su pago estará condicionado a la entrega de la respectiva garantía de fiel cumplimiento y la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato. En este último caso, esta circunstancia debe ser señalada en el contrato o acto administrativo que lo apruebe.

3.2.- ANTECEDENTES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Junto con la presentación de la oferta se deberá presentar, en la Sección de Administración y Finanzas de esta Seremi, la documentación que a continuación se indica. Sin embargo, en el caso que la documentación indicada más adelante se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, con la vigencia señalada en las bases, no se requerirá su presentación:

PERSONAS NATURALES

a. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos desde su emisión.
b. Declaración Jurada Simple en la que se indique que se cumple con las disposiciones del artículo 4° de la Ley N° 19.886, según Anexo N° 2, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
c. Garantía de Fiel cumplimiento y obligaciones laborales.

PERSONAS JURÍDICAS

a. Fotocopia simple de escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones.
b. Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a los sesenta días corridos contados desde su emisión
c. Declaración Jurada Simple en la que se indique que se cumple con las disposiciones del artículo 4° de la Ley N° 19.886, según Anexo N°2, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
d. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos desde su emisión.
e. Garantía de Fiel cumplimiento y obligaciones laborales.

3.3.- CONTENIDO, VIGENCIA Y DURACIÓN DEL CONTRATO.

3.3.1 CONTENIDO

El contrato se regirá por lo previsto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- Bases administrativas, bases técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- Oferta del contratista y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la Seremi.
- Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.

El contrato será redactado por la Seremi, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.

3.3.2.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones al contrato podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del contrato o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del contrato, y que incidan en su normal desarrollo. Las modificaciones podrán afectar el precio del contrato en hasta un 20% de su valor total. En todo caso, las modificaciones del contrato siempre deberán constar en un instrumento suscrito por ambas partes, el que deberá ser aprobado mediante resolución que será sometida a la misma tramitación administrativa que la resolución mediante la cual se haya aprobado el contrato.

3.3.3.- DURACIÓN DEL CONTRATO

La vigencia del contrato se computará a partir del 06 de Septiembre 2023 y cuyo plazo será de 1 año (12 Meses) de ejecución del servicio.

3.3.4.- RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser renovado por un periodo máximo de 12 meses, previa evaluación favorable de la contraparte técnica, esta renovación se justifica debido que el servicio a licitar es un servicio habitual el cual se requiere en forma permanente. En el caso que así sea se deberá presentar una nueva garantía por fiel cumplimiento de contrato, que cubra el nuevo periodo más 60 días hábiles.

Para efectos de que cualquiera de las partes decide no renovar el contrato, se deberá remitir, con una antelación mínima de 30 días al vencimiento del plazo original del contrato o cualquiera de sus ampliaciones, una carta manifestando esta intención.

Finalmente, la Seremi podrá aplicar un reajuste al valor del Servicio al realizar la renovación, de acuerdo con el IPC acumulado de los últimos 12 meses.

3.4.- PAGO.

La SEREMI pagará con una periodicidad mensual los servicios efectivamente prestados, detallados dentro de la factura correspondiente, dentro de los 30 días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario (factura), emitido a nombre de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta, RUT 61.930.500-0, previa autorización de la Contraparte Técnica.

Para cursar el pago del servicio contratado, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Certificado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores de la empresa involucrados directamente en la prestación del servicio que por este acto se licita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, regulado por el reglamento sobre acreditación de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, contenido en el D.S. N° 319, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 2006.
- b. Certificado de la no existencia de reclamos laborales pendientes de los trabajadores involucrados directamente en la prestación del servicio ante la Dirección del Trabajo del área correspondiente y competente, del contratista en caso de ser persona Jurídica.
- c. Nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio y sus liquidaciones de sueldo.

En el caso que la empresa no acredite oportunamente el cumplimiento íntegro de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada, la Seremi podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquella, el monto de que es responsable en conformidad a lo establecido en el artículo 183-C del Código del Trabajo. Si se efectuara dicha retención, la Seremi estará obligada a pagar con ella al respectivo trabajador o institución previsional acreedora. En todo caso, la Seremi podrá pagar por subrogación al trabajador o institución previsional acreedora.

3.5.- CESIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

3.6.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO PRESTADO

El contratista deberá prestar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas que haya declarado en su oferta y aclaraciones a la misma, las que se especifican en las presentes bases de licitación y en las aclaraciones o modificaciones a las presentes bases de licitación entregadas por la Seremi. La Seremi podrá, en todo momento, requerir información acerca del cumplimiento de la presente cláusula.

3.7.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista podrá concertar con terceros la prestación parcial del servicio, el cual no podrá ser superior al 30% del servicio contratado, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en él y siempre que subcontratado cumpla con los mismos requisitos exigidos al contratista en las presentes bases de licitación, en lo que corresponda.

En este caso, el contratista deberá informar la subcontratación en su oferta. En el caso que la subcontratación se produzca durante la vigencia del contrato, será obligación del contratista comunicarlo a la contraparte técnica con, a lo menos, diez días hábiles de anticipación a su materialización y en ella acompañar toda la documentación necesaria para su aprobación.

La subcontratación será autorizada, mediante oficio, por el administrador del contrato sólo una vez que éste verifique que el subcontratado cumple con los mismos requisitos exigidos a la principal en las presentes bases de licitación.

3.8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas 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 la Seremi, 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 de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

- 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, subcontratistas u otras personas relacionadas con ella.
- Cuando por virtud de la ley o por resolución judicial el contratista sea obligado a revelar la referida información.

3.9.- 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 de la Seremi, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el contratista realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa de la Seremi. El incumplimiento de ésta obligación por parte del contratista, autorizará a la Seremi a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

3.10.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del Ministerio de Vivienda y Urbanismo que se encuentran publicadas en el link http://www.minvu.cl/opensite_20121231115613.aspx, y sus correspondientes modificaciones. El incumplimiento de esta obligación autorizará a la Seremi a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

3.11.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

Tanto las bases de licitación y la oferta del adjudicatario, se entienden integrantes y complementarias al presente contrato. Será de cargo de la respectiva SEREMI interpretar los aspectos del contrato que generen lugar a dudas o confusiones.

Para efectos de interpretar el contrato, en caso de vacíos o aspectos dudosos o contradictorios, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- a. Lo establecido en la resolución que aprueba el contrato, lo que incluye las cláusulas del contrato mismo.
- b. Lo establecido en las bases de licitación.
- c. Lo consignado en la oferta del adjudicatario.

ARTICULO Nº 4 DEL SERVICIO.

4.1.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El Administración del contrato será ejecutado por la Encargada de la Sección de Administración y Finanzas de la Seremi, y le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases.
- b. Revisar, solicitar información y controlar el estado del servicio prestado pudiendo enviar observaciones en caso de incumpliendo y recomendaciones de resultar necesarias.
- c. Dar visación del o los pagos cada vez que corresponda.
- d. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- e. Coordinar y colaborar con la Contraparte Técnica de la Seremi, para el correcto cumplimiento de las obligaciones de la empresa y el funcionamiento de los servicios.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- g. Las demás que le encomienden las presentes Bases de Licitación.

4.2.- CONTRAPARTE TÉCNICA DEL SERVICIO

La supervisión de las labores las realizara la Contraparte del Contrato, designados mediante acto administrativo respectivo. Dicha Contraparte deberá revisar y aprobar los servicios entregados.

4.3.- MULTAS Y SANCIONES.

En función de la gravedad de la infracción cometida por el contratante, se le aplicarán las siguientes sanciones:

4.4.- MULTAS.

Las infracciones al contrato o el incumplimiento de las obligaciones contraídas o negligencias de los mismos, la Seremi podrá aplicar multas según detalle que si indica a continuación:

Descripción de la falta	Criterio de aplicación	% Multa sobre costo del recorrido	Tope multa
En caso de atraso en la implementación	Por cada día corrido de atraso.	2,5% del monto del pago de la	Tres días corridos.

del servicio objeto de esta licitación.		cuota del primer mes.	
En caso que el contratista no preste el servicio.	Por cada día de incumplimiento.	2% del monto del pago de la correspondiente cuota.	Dos días corridos o acumulados en un mes.
En Caso de que contratista no cuente con los implementos o insumos necesarios para prestar el Servicio	Por cada día de incumplimiento.	2% del monto del pago de la correspondiente cuota.	Dos días corridos o acumulados en un mes.
En caso que el número de trabajadores que presten el servicio sea inferior al ofertado o el mínimo requerido en el punto 3.- de las Bases Técnicas "Personal requerido" de las presentes bases de licitación.	Por cada día corrido de incumplimiento.	1,5% del monto del pago de la correspondiente cuota	Tres días corridos o acumulados en un mes.
En caso que el supervisor no realice las visitas programadas a las dependencias.	Por cada día de ausencia.	1% del monto del pago de la correspondiente cuota	Tres días corridos.
En caso de no realizar el cambio solicitado por el MINVU en el plazo indicado en el punto 9.- de las Bases Técnicas	Por cada día de ausencia.	1% del monto del pago de la correspondiente cuota	Tres días corridos.
En caso de atraso en el inicio diario del servicio.	Por cada hora de atraso.	0,5% del monto del pago de la correspondiente cuota	Cinco horas.
En caso de No firmar el libro de Asistencia	Por cada día corrido en que se mantenga el atraso o el incumplimiento	0,5 % del monto del pago de la correspondiente cuota	cuatro días corridos.

Las multas se harán efectivas de acuerdo al procedimiento indicado en el punto 4.4.1.- de las presentes bases.

4.4.1.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante oficio, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta ingresada por Oficina de Partes de la Seremi, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptare los hechos en que se funda la multa, se aplicará por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El referido acto deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Seremi 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 de la autoridad competente, en la 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 de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

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.

La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la Seremi, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la cuota a la que se le aplica la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).

4.5.- TERMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.

4.5.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece 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. Razones de necesidad o conveniencia.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Si el Proveedor acumula por concepto de Multas un monto igual o superior al 10% del valor del contrato.
- f. 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:
 - Si el contratista no presta el servicio durante cuatro días corridos o acumulados en un mes.

- Si el número de número de trabajadores que presten el servicio sea inferior al ofertado o el mínimo requerido en el punto 3.- “Personal requerido” de las presentes bases de licitación durante cinco días corridos o acumulados en un mes.
 - Si el contratista no implementare el servicio al quinto día corrido posterior al plazo de implementación ofertado o el máximo establecido en el punto 2.- “Implementación del servicio” de las presentes bases de licitación.
 - Si el supervisor no realizase una visita programada a cada una de las dependencias durante cinco días corridos o acumulados en un mes.
 - Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez firmado el contrato.
 - Si se aplican doce multas durante el período de vigencia del contrato.
 - Si el contratista subcontrata la prestación del servicio sin la autorización previa de la contraparte técnica del MINVU.
 - Si el contratista subcontrata la prestación del servicio en un porcentaje superior al 30% del contrato.
 - Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 4.6.- “Pacto de integridad” de las presentes bases de licitación.
 - Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3.5.- “Prohibición de cesión” de las presentes bases de licitación.
 - Si el contratista no cumple con la confidencialidad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3.8.- “Confidencialidad de la Información” de las presentes bases de licitación.
 - Si el contratista no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 3.10.- “Seguridad de la información” de las presentes bases de licitación.
- g. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores: 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 años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato. Asimismo, en el caso 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.
- h. En caso de muerte del contratista o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.

4.5.2.- 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 d. del punto 4.5.1.- “Causales para el término anticipado del contrato” de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- 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., del punto 4.5.1.- “Causales para el término anticipado del contrato” de las presentes bases de licitación, la Sección de Administración y Finanzas, a solicitud del administrador del contrato, deberá notificar 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, según sea el caso, mediante oficio, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante carta, 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 el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Seremi 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 de 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 de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. 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.

4.6.- 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 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 ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. 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, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. 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 el o los contratos que de ellos se derivase.
El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas.

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES

Los servicios prestados consisten en efectuar el aseo y limpieza, en las dependencias donde la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Antofagasta y el Programa Recuperación de Barrios realizan sus funciones tanto en el interior como en el exterior de estas, ubicada en Calle Díaz Gana N°1071, comuna de Antofagasta.

2. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio ofertado será a partir del 06 de septiembre de 2023.

3. PERSONAL REQUERIDO

Al menos, dos días antes del inicio de la ejecución del servicio y dentro del período de implementación, el contratista deberá informar, mediante correo electrónico dirigido a la contraparte técnica de la SEREMI, el nombre completo y RUT del personal que participará en la entrega del Servicio. Asimismo, se deberá remitir copia de los certificados de antecedentes.

4. SERVICIOS EN LA SEREMI MINVU ANTOFAGASTA y PROGRAMA RECUPERACIÓN DE BARRIOS

4.1. SERVICIOS DIARIOS

4.1.1. EN OFICINAS Y ÁREAS COMUNES:

- Vaciar, limpiar y recolectar basura de papeleros.
- Colocación y recambio de bolsas de basura en depósitos respectivos de ser necesario.
- Limpieza de artículos de escritorio.
- Limpieza de artículos decorativos.
- Limpieza general de muebles, kárdex, escritorios, bibliotecas, mesas de reunión y sillas.
- Limpieza externa de máquina de oficina como computadores, teléfonos y otros.
- Aseo general y mantención de: hall y pasillos.
- Barrer, mopear y dar brillo a todos los pisos en general.
- Desmanchar vidrios de entrada en general y acceso.
- Aseo general de la cocina, piso, mesones, artefactos y utensilios.
- Retiro de basura del comedor.

4.1.2. EN LOS BAÑOS

- Aseo general de baños con productos desinfectantes, limpieza de todas las superficies de artefactos sanitarios.
- Limpieza de espejos.
- Vaciado y lavado de papeleros y cambio de bolsas.
- Limpieza y desinfección de pisos.
- Aromatización y desodorización de baños.

4.2. SERVICIO SEMANALES

4.2.1. EN OFICINA Y ÁREAS COMUNES

- Aplicar lustra muebles a escritorios y muebles en general.
- Limpieza de cubiertas de todo mobiliario existente.
- Limpieza y desinfección de aparatos de telefonía y computación.
- Limpieza de elementos de decoración.
- Desmanchar puertas, muras pintados o revestidos.
- Encerado y abrillantado de pisos.
- Lavado de papeleros y basureros de ser necesario.
- Limpieza de marcos de ventanas.
- Desempolvar y desmanchar cornisas, guardapolvos y cubierta de muebles altos.
- Limpieza y desinfección de manillas de puertas
- Limpieza de la explanada (Patio)

4.2.2. EN BAÑOS

- Desmanchado de W.C. y lavamanos.
- Aplicar antisarro a W.C.

4.3. SERVICIOS QUINCENALES

- Limpieza y desinfección mesas, mesones, sillas, muebles y estantes de cocina y comedor.
- Lavado y desinfección de pisos y paredes de cocina y comedor.
- Limpieza de cielos modulares, en sectores donde existen equipos de aire acondicionado (de ser necesario).

4.4. SERVICIOS MENSUALES

- Limpieza y desmanchado de puertas y marcos general.
- Limpieza y desmanchado de murallas.
- Limpieza y desmanchadas baldosas o cerámicas.
- Limpieza profunda detrás de muebles en oficinas.
- Limpieza de bodegas y archivos.
- Limpieza de estructuras metálicas, equipos de aire, marcos de ventanales, extintores y otros.
- Limpieza de vidrios de ventanas y ventanales interno, exterior.
- Limpieza de Jardín exterior.

5. HORARIOS Y DOTACIÓN DE PERSONAL

La empresa contratada deberá, a lo menos, proporcionar la cantidad de trabajadores necesarios para ejecutar las labores indicadas en el detalle anterior, del mismo modo deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir 1 supervisor, los siguientes turnos:

Nº	LUGAR	PERSONAL OPERATIVO	HORARIOS
1	Calle Diaz Gana N°1071	4 Colaboradores 1 supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboradores: Lunes a Jueves desde 14:30 a 19:30 horas, Viernes desde las 14:00 a 19:00 horas. • Supervisor: Lunes- Miércoles- Viernes desde 17:00 a 18:00 horas, Viernes desde las 16:00 a 17:00 horas.

6. HORARIO Y CONTROL

- **Horario de prestación de servicio:** Para el control de horario, el proveedor deberá implementar un libro de asistencia, el cual deberá ser firmado en presencia de la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario para la ejecución de las labores.
- **Supervisión de labores:** La empresa contratada deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo a lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un supervisor de personal. Dicho supervisor deberá cumplir con los turnos establecidos y firmar en el libro de asistencia, de acuerdo a lo establecido en el punto anterior.

7. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

7.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

7.1.1. PRODUCTOS: MATERIALES E INSUMOS

Será de responsabilidad del contratista proveer la totalidad de los materiales e insumos solicitados para realizar las labores correspondientes a los servicios requeridos, quedando la facultad de parte de la Seremi Minvu Antofagasta solicitar el cambio de los insumos por uno de mejor calidad.

Lo correspondiente a Papel Higiénico y toallas de papel serán dispuestos por la Seremi.

Tabla Referencial de Insumos

Insumo	Ejemplo	Requerimiento Mínimo Mensual Aprox.	Requerimiento Máximo Mensual Aprox.
Limpia Pisos	Poet o similar	5 Litros	7 Litros
Limpiador en Crema	CIF o similar	5 unidades de 420 ml.	8 Unidades de 420 ml.
Limpia Vidrios	Glassex o similar	5 Litros	8 Litros
Cloro Gel	Kleine o similar	5 Litros	8 Litros
Amonio Cuaternario (Concentrado)	Dryquat o similar	1 litro	2 Litros
Baldes y Mopas	Virutex o similar	5 Unidades de cada uno	6 Unidades de cada uno
Escobas y Pala	Virutex o similar	5 Unidades de cada uno	6 Unidades de cada uno
Jabón Líquido	Tork o similar	7 Litros	8 Litros
Paños Multiuso	Vileda o similar	4 Unidades	6 Unidades
Lustra Muebles	Virginia o similar	4 Unidades	6 Unidades
Desodorante Ambiental	Glade o similar	30 Unidades	45 Unidades
Bolsa Basura pequeña	Superior o similar	Las necesarias por cada basurero pequeño	
Bolsa Basura Grande	Superior o similar	Las necesarias por cada basurero Grande (5)	
Lavalozas	Virginia o similar	5 Litros	8 Litros
Esponja	Fibro o similar	5 Unidades	10 Unidades
Arácnida	Raid o similar	5 Unidades	6 Unidades

Proveedor podrá elegir el formato de los insumos de la forma que más le acomode (ejemplo: comprar 5 unidades de 1 litro o solo 1 unidad de 5 Litros)

8. REEMPLAZO DE PERSONAL

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o más trabajadores, el proveedor deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la contraparte técnica del MINVU, con tres (3) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser una persona de competencias equivalentes o superiores a las ya presentadas inicialmente, adjuntando nombre completo, RUT y certificado de antecedentes del nuevo trabajador.

La contraparte técnica tendrá un plazo de dos (2) días corridos para autorizar o rechazar, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado. Una vez efectuado el rechazo, el proveedor tendrá dos (2) días corridos para una nueva propuesta, en donde deberá adjuntar nombre completo, RUT y certificado de antecedentes del nuevo trabajador, si esta sigue sin satisfacer los requerimientos, tendrá la posibilidad de presentar una segunda alternativa, con los mismos plazos. De continuar el rechazo, se realizará el término anticipado al contrato, de acuerdo a lo indicado en el punto 4.5.- "Termino Anticipado del Contrato" de las presentes bases.

Asimismo, el MINVU podrá solicitar el cambio de uno o más trabajadores del contratista, mediante correo electrónico de la contraparte técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá un plazo de tres (3) días corridos para efectuar sus descargos. En caso que el contratista no efectuó descargos, el contratista tendrá un plazo de cinco (5) días corridos a partir de la notificación, para hacerlo efectivo. En caso de no cumplir con los plazos indicados, se aplicará una multa de acuerdo a lo indicado en el punto 4.4.- "Multas" de las presentes bases.

9. UNIFORME Y EQUIPOS DE SEGURIDAD

En la ejecución de los servicios se deberán utilizar los uniformes y equipos de seguridad ofrecidos por el contratista, los cuales deben estar sin defectos y cumplir, a lo menos, con las disposiciones que se indican a continuación:

- El personal asignado por el contratista a las labores de aseo, requerirá estar uniformado, debiendo contar con un distintivo del contratista.
- Todos los trabajadores deberán ser provistos de los elementos de protección personal según el tipo de trabajo a realizar, zapatos o zapatillas sin decoraciones y con suela de goma, botas, guantes, mascarillas, ropa de aguay otros elementos, los que deberán estar en buen estado de conservación y de presentación.
- Todos los equipos y uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo.

**ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
ANEXO 1**

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

NOMBRE	
CÉDULA DE IDENTIDAD	
DIRECCIÓN	
COMUNA	
CIUDAD	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DIRECCIÓN WEB	

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL:
RAZÓN SOCIAL:

Firmar, y subir en PDF al portal

ANEXO 2a DECLARACIÓN SIMPLE

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

a. No he sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.

b. No me encuentro revestido la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado.

c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad 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.

Firma y Timbre Oferente o
Representante Legal

Firmar, y subir en PDF al portal

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

ANEXO 2b DECLARACIÓN SIMPLE

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres 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, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro 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, 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 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.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

En....., a.....de.....de 2023

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

Firmar, y subir en PDF al portal

ANEXO 3 DECLARACIÓN SIMPLE

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo 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, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

En....., a.....de.....de 2023

NOTA:

Esta carta deberá llenarse sin modificaciones ni agregados, a fin de no afectar su validez.

Firmar, y subir en PDF al portal

ANEXO 4a
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

_____ Registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma Representante (s) Legal (es)

..... De de 2023.

ANEXO 4b
DECLARACIÓN SIMPLE
(Persona jurídica)

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal del proveedor _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

_____ El proponente que represento registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

_____ El proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

Firmar, y subir en PDF al portal

**ANEXO 5
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		Inicio	Término	Nombre	Cargo	Teléfono	Correo electrónico

Nota:

(1) Se debe ingresar copia de los contratos señalados.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

Firmar, y subir en PDF al portal

**ANEXO 6
MEJORES CONDICIONES LABORALES**

CONDICIÓN	MEJOR CONDICIÓN
Aguinaldo de fiestas patrias	
Aguinaldo de navidad	
Beneficios de salud	
Bono de colación	
Bono de escolaridad	
Bono de locomoción	
Bono de producción	
Bono de vacaciones	
Bono por asistencia completa	
Bono por fallecimiento de integrante del grupo familiar	
Bono por fallecimiento del trabajador	
Bono por matrimonio	
Bonos por nacimiento de hijos	
Caja de compensación	
Capacitaciones	
Flexibilidad de la jornada de trabajo	
Gratificaciones	
Permisos administrativos con goce de sueldo	
Reajuste anual de las remuneraciones	
Remuneraciones sobre el sueldo mínimo	
Sala cuna y jardín infantil para los hijos de trabajadores	
Servicio de bienestar para los trabajadores	
Trabajadores con contrato indefinido	

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.

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

Firmar, y subir en PDF al portal

**ANEXO 7
CRITERIO INCLUSIVO**

MONBRE	RUT

**NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:**

LUGAR Y FECHA: _____

Firmar, y subir en PDF al portal

**ANEXO 8
OFERTA ECONÓMICA**

SERVICIO	MONTO TOTAL NETO
Servicio de Aseo y Limpieza	

NOMBRE Y FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RAZÓN SOCIAL:

LUGAR Y FECHA: _____

Firmar, y subir en PDF al portal

3. Designase a la funcionaria Sra. Priscila Rodriguez, Encargada de Sección de Administración y Finanzas como encargada de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del reglamento de la Ley 19.886.
4. Desígnese a los siguientes funcionarios para evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza.

DEPARTAMENTO/UNIDAD	NOMBRE
Sección Adm. y Finanzas	Priscila Rodriguez Jimenez
Departamento Desarrollo Urbano e Infraestructura	Rodolfo Gomez Alarcón
Programa Recuperación de Barrios	Rodrigo Flores Molina

5. Desígnese a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, para evaluar las ofertas que se presenten a la Licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

DEPARTAMENTO/UNIDAD	NOMBRE
Programa Recuperación de Barrios	Hilda Sierra Morgado
Departamento Planes y Programas de V. y E.	Cristian Alcocer Alburquenque

6. Los funcionarios designados como evaluadores, no deberán participar de la evaluación si les afecta alguna prohibición de conformidad a lo señalado en el Título III, párrafo 5, Artículo 84 letra b, del Estatuto Administrativo, o bien abstenerse de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 12, de la Ley N° 19.880, de Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, como también con respecto a lo señalado en el numeral 6 del artículo 62 del DFL 1/19.653, de 2001 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
7. Regístrese a los miembros de la comisión antes individualizados, en el sistema institucional del Lobby.
8. El gasto total que demande el cumplimiento de la presente Resolución y que asciende, a \$30.000.000.- (Veinte y seis millones ochocientos mil pesos) IVA incluido, se imputará, en su oportunidad, al ítem 22.08.001, del presupuesto vigente de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Antofagasta - Programa Recuperación de Barrios.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ARCHÍVESE

MARIETTA ANDREA MENDEZ CARVAJAL

E=mmendez@minvu.d, CN=MARIETTA ANDREA MENDEZ CARVAJAL, T=JEFE DEPARTAMENTO GRADO CINCO, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=ANTOFAGASTA, S=SEGUNDA - REGION DE ANTOFAGASTA, C=CL

Distribución:

- Sección Adm. y Finanzas.
- Sección Jurídica.
- Programa Barrios.
- Oficina de Partes.

La institución o persona ante quien se presente este documento, podrá verificarlo en www.minvu.cl, en la sección "Verificación de Documentación Electrónica", con la siguiente información:

Folio: **123**

Timbre: **x4z2idert2**