

REF: APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NOMBRA COMISION EVALUADORA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y OTROS, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO".

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LO SIGUIENTE:

RESOLUCION EXENTA N° 1484 /

LA SERENA, 15 SET. 2021

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley N°19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Lo dispuesto en la Ley N°19.886/2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- d) El Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886 y sus modificaciones.
- e) El Decreto Ley N°1.305 de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- f) La Ley N°21.289 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2021.
- g) Las Resoluciones N°7 de 2019 y N°16 de 2020 de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma Razón.
- h) Las facultades que me confieren el Decreto Supremo N°355 y el Decreto Exento RA N°272/1/2021 de fecha 06/01/2021, ambos del MINVU.

CONSIDERANDO:

- a) Que, SERVIU Región de Coquimbo, requiere contratar el **"SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y OTROS, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO"**, destinado a mantener una adecuada limpieza e higiene en su Edificio Institucional.
- b) Que, el requerimiento específico de SERVIU Región de Coquimbo no se encuentra en Convenio Marco.
- c) Que, de acuerdo a las normas vigentes, es necesario aprobar previamente las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que regulan el proceso de Licitación Pública.
- d) Que, por el monto estimado de la Licitación en referencia, la aprobación de sus bases está exenta del trámite de toma de razón, dicto la siguiente:



RESOLUCIÓN:

1. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública para la contratación del **"SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y OTROS, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO"**.
2. **APRUEBESE**, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas que se detallan a continuación, y nombrese Comisión Evaluadora, correspondientes a la Licitación Pública **"SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y OTROS, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO"**, las cuales en su tenor literal exponen lo siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y OTROS, PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO".

1. OBJETIVO Y TIPO DE LICITACION

La presente Licitación Pública, tiene por objeto la contratación del Servicio de Aseo, Jardinería y otros, para las dependencias del SERVIU Región de Coquimbo, ubicadas en calle Almagro N°372, comuna de La Serena.

Los oferentes deben ceñirse a las condiciones que se establecen en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

TIPO DE LICITACIÓN

Licitación Pública para contratación entre 1000 y 5000 UTM.

2. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto de SERVIU Región de Coquimbo, para el servicio requerido, asciende a la suma total de \$144.000.000 (ciento cuarenta y cuatro millones de pesos), impuestos incluidos, lo que equivale a un monto máximo de \$6.000.000 (seis millones de pesos) mensuales. El servicio es por 24 meses, los recursos para el año 2022, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

La presente licitación es de carácter público, las propuestas deben estar expresadas en moneda nacional sin incluir impuestos, considerando la operatividad del portal www.mercadopublico.cl.

Las ofertas se deberán realizar de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. El oferente deberá considerar en su propuesta todos los gastos, incluidos los de traslados, fletes, personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos, costos de garantía y, en general, todo cuanto implique gasto para el cumplimiento de lo convenido, sea éste directo, indirecto o a causa de él, y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

4. DOCUMENTACION QUE RIGE ESTA LICITACIÓN

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley de Compras y su Reglamento, y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán armónicamente:

- a) Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos de la Licitación.
- b) Respuestas a las Preguntas de los proveedores.



c) Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por el SERVIU Región de Coquimbo.

Los interesados en conocer los documentos señalados anteriormente, podrán hacerlo accediendo al Portal www.mercadopublico.cl

5. MODIFICACIONES A LAS BASES

SERVIU Región de Coquimbo podrá modificar las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante resolución publicada en el portal Mercado Público y, en caso de ser necesario, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

6. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886, el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl, por **20 días corridos**. Sin perjuicio de ello, se contempla el siguiente Cronograma de Actividades:

6.1. Visita a Terreno Obligatoria, los postulantes a la licitación deberán hacer una visita previa de carácter obligatoria, con el fin de conocer el trabajo en terreno. Dicha visita se llevará a efecto al **tercer día hábil después de la publicación** de la licitación, **a las 10:00 horas**, en las dependencias del SERVIU Región de Coquimbo, ubicadas en calle Almagro N° 372, comuna de La Serena. Ocasión en la cual deberá dejarse constancia de quienes asisten a la visita a través de un acta levantada especialmente al efecto. La inasistencia a cualquier visita será causal de inadmisibilidad.

6.2. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse hasta el **segundo día hábil inclusive**, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación contemplado en el portal www.mercadopublico.cl

6.3. Publicación de las Respuestas, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de **2 días**, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

6.4. Recepción de Ofertas, las que deberán ser subidas al portal, hasta las 12:00 horas del día **20 (veinte)**, contado desde el día de publicación contemplado en el portal www.mercadopublico.cl. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 del mismo día indicado en este punto.

Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas, en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

6.5. Evaluación de ofertas, la cual se realizará dentro de diez días hábiles, contados desde el cierre de recepción de las ofertas.

6.6. Adjudicación, la cual se realizará dentro de cinco días hábiles posteriores a la evaluación de las ofertas.

6.7. Despacho y aceptación de Orden de Compra, se realizará el día hábil siguiente a la Adjudicación.

6.8. Suscripción de Contrato, se firmará a más tardar el quinto día hábil posterior a la Aceptación de la Orden de Compra por parte del oferente adjudicado.

7. PARTICIPANTES



Podrán participar en esta licitación, todas las personas naturales o jurídicas cuyo giro se relacione con lo requerido por SERVIU Región de Coquimbo y cuenten con antecedentes que avalen su experiencia e idoneidad, además deben cumplir con los requerimientos contenidos en las presentes bases de licitación y con todos los señalados en la Ley de Compras públicas.

Podrán participar en la presente licitación todos aquellos oferentes que no hayan sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Compras. Para acreditar el cumplimiento de estos requisitos, la entidad licitante podrá verificar esta información por medio de los medios oficiales disponibles para el efecto.

Asimismo, el oferente no debe haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia a la medida dispuesta en la letra d) del artículo 26 del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto Ley N°211, de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia.

Lo dispuesto en los párrafos precedentes deberá ser acreditado por el oferente mediante la presentación de una declaración jurada según el formato de Declaración jurada simple (inhabilidades por condenas) de las presentes bases. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Persona natural

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos a presentar Persona Natural

- Fotocopia Legalizada de Cédula de Identidad.
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Persona jurídica

Encontrarse hábil en Chile Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:



- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Documentos a presentar persona jurídica

- Fotocopia Legalizada del Rut de la Empresa
- Declaración jurada acreditando que no se encuentra afecto al art. 4 inciso 6 de la ley 19.886, en el cual se establece que "ningún órgano de la administración del Estado podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes y servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco."

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en la licitación, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común. Si resulta adjudicada la unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante debe estar inscrito en Chileproveedores.

Para contrataciones superiores a 1.000 UTM, la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad.

Inscritos en Chileproveedores

En caso de que el o los proveedores contratados no estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la emisión de la orden de compra respectiva.

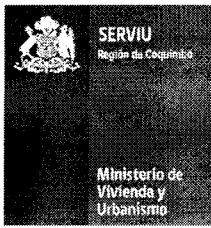
9. PUBLICACION DE BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS

Las Bases Administrativas que rigen este proceso de licitación, junto con las especificaciones técnicas en ellas contenidas, serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, el día hábil siguiente al de la total tramitación de la presente resolución exenta, pudiendo los interesados acceder a ellas ingresando a dicho sitio web a partir de esa fecha.

10. CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS

Las consultas que los proponentes quisieran formular deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de los plazos y horarios fijados por el portal, de igual manera las respuestas y aclaraciones serán enviadas a través del mismo medio. Se deja constancia que las consultas, respuestas y aclaraciones **sólo se efectuarán, a través del foro electrónico** existente en el portal www.mercadopublico.cl

11. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS Y DE LOS DOCUMENTOS ANEXOS



Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de la licitación.

La oferta se compone de los Antecedentes Administrativos, de la Oferta Técnica y de la Oferta Económica. La falta de presentación de la Oferta Técnica y/o Económica en sus respectivos Anexos, será condición suficiente para no considerar la oferta en el proceso de evaluación.

Para la presentación de las ofertas, los formularios definidos en los Anexos de las presentes bases se encontrarán disponibles en formato Word o Excel, según corresponda, en el portal www.mercadopublico.cl. En caso que el oferente quiera complementar su información, podrá hacerlo en archivos adicionales.

Se deja establecido que la sola circunstancia de presentar una oferta para esta licitación, implica que el respectivo oferente ha analizado las Bases Administrativas y Técnicas, aclaraciones y respuestas a las preguntas de la licitación, con anterioridad a la presentación de su oferta, y que manifiesta su conformidad y aceptación sin ningún tipo de reservas ni condiciones a toda la documentación referida.

Los oferentes deberán subir los "Documentos Anexos" que a continuación se especifican:

- **Antecedentes Administrativos**

- a. Identificación del Oferente (Anexo N°1).
- b. Declaración jurada simple en donde el proveedor acredite no tener inhabilidades del artículo 4° de la Ley N°19.886 (Anexo N°2A para Persona Natural y Anexo N°2B para Persona Jurídica).

- **Oferta Económica**

- a. Precio (Anexo N°3).

- **Oferta Técnica**

- a. Experiencia de Oferente (Anexo N°4).
- b. Condiciones de Empleo y Remuneración. (Anexo N°5)
- c. Protocolo COVID-19 (Anexo N°6)

En caso de que uno o más oferentes omitan algún antecedente de carácter administrativo, podrán presentarlo en un plazo máximo de 24 horas contados desde el momento que el SERVIU Región de Coquimbo lo solicita, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. Dicha solicitud deberá comunicarse al resto de los oferentes a través del sistema de información www.mercadopublico.cl. Se exceptúa de esta opción la entrega de la **OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**, las cuales deben ser entregadas antes del cierre de la oferta.

De acuerdo a lo indicado en los criterios de evaluación de las presentes bases de licitación "Presentación de Antecedentes", aquel o aquellos proveedores que presentaran antecedentes administrativos fuera de plazo, serán sancionados en el puntaje correspondiente.

Los oferentes deberán presentar ofertas claras y ordenadas, poniendo especial énfasis en la presentación de los anexos técnicos y económicos.

El formato digital de los antecedentes será de uso común, el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

12. PLAZO DE VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas mantendrán su vigencia por un plazo de noventa (90) días corridos, contados desde la fecha de cierre de presentación de las propuestas.



13. APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica de las ofertas se efectuará el día señalado en el cronograma de la licitación, en un solo acto, a través del Portal www.mercadopublico.cl
Primeramente, se procederá a constatar la remisión de todos los antecedentes requeridos para la presentación de las ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

14. EVALUACION DE LAS OFERTAS

La comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la presente licitación serán los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CARGO
Mauricio Paleo	Encargado Prevención de Riesgos
Flor Villalobos	Presidenta de Comité Paritario
Pablo Bozzo Córdova	Analista profesional

En calidad de suplente, como integrante de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación, en caso de ausencia o abstención de uno de los profesionales designados para éstos efectos, será el funcionario:

NOMBRE	CARGO
Claudio Pizarro Vargas	Encargado de Personal

La Comisión de Evaluación, procederá a revisar todos los antecedentes de las propuestas, verificando que el oferente cumpla con los requisitos administrativos señalados en el punto 8 de las presentes. El incumplimiento de estos requisitos será causal suficiente para excluir la propuesta del proceso de evaluación y adjudicación.

La Comisión Evaluadora procederá a realizar la evaluación de todas las propuestas que cumplan con los requisitos de admisibilidad, reservándose el derecho de requerir información aclaratoria o complementaria a los organismos postulantes sobre las propuestas presentadas, resguardando que dicho acto no afecte el principio de igualdad de los proponentes que necesariamente debe imperar en la licitación.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

FACTORES	PONDERACION	ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN
OFERTA ECONÓMICA	35%	Se aplicará la siguiente fórmula: (Menor precio ofertado/precio oferta evaluada) x 100	Información contenida en Anexo N°3
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	30%	100 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo	Información contenida en Anexo N°5

		<p>bruto de \$430.000 o más.</p> <p>70 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$400.000 a \$429.999.</p> <p>40 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$360.000 a \$399.999.</p> <p>10 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$337.000 a \$359.999.</p>	
<p>EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO ASEO</p>	<p>25%</p>	<p>100 puntos al oferente que presente experiencia mayor o igual a 10 años en el rubro.</p> <p>70 puntos al oferente que presente experiencia entre 5 años y 9 años 11 meses, en el rubro.</p> <p>40 puntos al oferente que presente una experiencia inferior a 5 años en el rubro.</p> <p>10 puntos al oferente sin experiencia en el rubro.</p>	<p>Información contenida en el Anexo N°4 y sus correspondientes certificados que den cuenta de la experiencia del oferente en servicios de similar naturaleza y complejidad, ya sea en el sector público y/o privado.</p> <p>Los certificados presentados por el oferente para acreditar la experiencia requerida deberán encontrarse firmados por el cliente. Dichos certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Nombre y RUT de la entidad contratante. •Descripción del servicio prestado. •Fechas de inicio y término de la prestación del servicio. <p>La entidad licitante verificará, a través de la página del Servicio de Impuestos Internos, que la fecha de iniciación de actividades del oferente es igual o superior a la información declarada para el contrato más antiguo.</p>
<p>OFERENTE REGIONAL</p>	<p>10%</p>	<p>100 puntos si el oferente acredita</p>	<p>Información Contendida en el Anexo N°1, la cual será</p>

		<p>domicilio en la región de Coquimbo.</p> <p>50 puntos si el oferente acredita domicilio en una región distinta a la de Coquimbo.</p>	<p>verificada con la información informada en el Registro de Proveedores de Chilecompra.</p> <p>Si el oferente no está inscrito en el Registro de Proveedores de Chilecompra, deberá adjuntar un documento que acredite su domicilio.</p>
--	--	---	---

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de producirse empates entre los oferentes que sean mejor evaluados, se aplicarán, en forma sucesiva, las siguientes reglas de desempate:

- Mayor puntaje en Condiciones de Remuneración
- Mayor puntaje en Oferta económica
- Mayor puntaje en Experiencia en el rubro
- Mayor puntaje en Oferente Regional

El Informe de la Comisión Evaluadora culminará con una recomendación para el señor Director del SERVIU Región de Coquimbo.

17. ADJUDICACION DE LAS PROPUESTAS

La adjudicación de la propuesta se efectuará mediante Resolución exenta fundada emitida por SERVIU Región de Coquimbo, la cual se realizará dentro de dos días hábiles posteriores a la evaluación de las ofertas y se entenderá notificada luego de transcurridas 24 horas desde su publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

El SERVIU Región de Coquimbo aceptará la oferta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus respectivos puntajes y ponderaciones establecidos en estas bases, mediante acto administrativo en el que se especificarán los criterios de evaluación aplicados.

Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de SERVIU Región de Coquimbo que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, SERVIU Región de Coquimbo podrá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42 del Reglamento, adjudicar la presente licitación a través de una resolución fundada a esa oferta, solicitándole una ampliación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

La presente licitación será adjudicada a un solo proveedor.

En caso de que el proveedor adjudicado no esté inscrito en Chile Proveedores, estará obligado a inscribirse, dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación en el portal. El incumplimiento de esta obligación facultará al SERVIU Región de Coquimbo, para cancelar de forma inmediata y unilateralmente la adjudicación, orden de compra o contrato, según corresponda y readjudicar la licitación o llamar a un nuevo proceso de licitación.

El oferente adjudicado deberá presentar Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales (Formulario F 30-1) al momento de la firma del contrato respectivo.



El SERVIU Región de Coquimbo, en el caso de que el oferente adjudicado se rehúse a aceptar la orden de compra, no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases para contratar con el estado, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar de acuerdo con lo expresado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, podrá adjudicar al oferente que le siga en puntaje, de acuerdo a la evaluación de las propuestas, y así sucesivamente con los oferentes que le sigan.

Excepcionalmente en caso que el SERVIU Región de Coquimbo determinare que, por razones de buen servicio, los plazos establecidos para el cierre y apertura de las ofertas, o bien para la adjudicación, no sean suficientes para cumplir las etapas predefinidas de este proceso licitatorio, podrá prorrogar dichos plazos, hasta en 3 días hábiles, ajustándose siempre a los principios de igualdad de los oferentes y de libre concurrencia, que deben primar para todos los interesados.

Esta decisión no requerirá la dictación de acto administrativo alguno bastándose, para entenderse notificada, la sola publicación de la pertinente aclaración en la Plataforma www.mercadopublico.cl. Esta facultad será aplicable, por ejemplo, cuando las ofertas posean una complejidad mayor a la esperada o cuando alguna situación anómala efectivamente comprobable, no permita cumplir con los plazos establecidos.

18. RECHAZO DE PROPUESTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA

El SERVIU Región de Coquimbo, se reserva la facultad de rechazar indistintamente una o todas las propuestas y/o declarar desierta la licitación, si las mismas no se ajustaren a las exigencias establecidas en las presentes bases o bien cuando las mismas superen los montos indicados en cada llamado a licitación, no estando obligado a indemnizar a las empresas postulantes, tal circunstancia será validada mediante Resolución Exenta fundada. El solo hecho de la presentación de la propuesta significará la aceptación, por el organismo postulante, de las presentes Bases y de las respuestas a las eventuales consultas.

19. READJUDICACION

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no acepta la Orden de Compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

20. DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la Licitación, se firmará un contrato entre SERVIU Región de Coquimbo y el Oferente Adjudicado dentro de 5 días posteriores a la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor, el cual se formalizará mediante una Resolución Exenta que aprueba dicho contrato.

• Condiciones Básicas del Contrato

Domicilio de las Partes	La Serena, Región de Coquimbo, Chile
Subcontratación	Si se permite, de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N°20.123, en lo que procediere.
Cesión de Derechos	

	El oferente adjudicado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nazcan del desarrollo de la presente licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo.
Duración del Contrato	24 (veinticuatro) meses desde la total tramitación de la resolución que aprueba el contrato, pudiendo renovarse por igual período siempre y cuando la evaluación de sus servicios sea positiva y exista disponibilidad presupuestaria.
Documentación Integrante del contrato	Se considerará como parte integrante del contrato las Bases Administrativas, especificaciones Técnicas; así como las aclaraciones y Modificaciones a las Bases; las preguntas y Respuestas del periodo de consultas; la Oferta Técnica y Económica.
Solución de Controversias y legislación aplicable	El Contrato se registrará por las leyes chilenas y en el caso de existir desacuerdos que no puedan ser solucionados entre las partes, serán sometidas al conocimiento de los tribunales ordinarios de justicia.

21. RENOVACION DEL CONTRATO

El contrato podrá renovarse por igual periodo, por una sola vez, siempre que exista disponibilidad presupuestaria y evaluación positiva de los servicios prestados por el oferente adjudicado.

Para lo anterior, se deberá dictar el correspondiente acto administrativo que justifique la decisión de Renovación, el que deberá publicarse en el portal www.mercadopublico.cl

22. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán presentar al momento de presentar su oferta, una garantía con el fin de caucionar la seriedad de su oferta, la que debe ser tomada por el oferente o un tercero a su nombre, ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Beneficiario	SERVIU Región de Coquimbo, RUT: 61.816.000-9.
Pagadera	A la vista.
Vigencia mínima	Noventa días corridos a contar del día siguiente de la fecha de cierre de recepción de las ofertas
Expresada en	Pesos Chilenos.

Monto	\$200.000.-
Glosa	Para garantizar la seriedad de la oferta de Licitación Pública SERVICIO DE ASEO Y JARDINERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO.
Forma y Oportunidad de su restitución	Desde el quinto día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato, en oficinas de Almagro # 372, La Serena, sección Contabilidad. Se debe solicitar la restitución por correo electrónico a la Sección Servicios Generales.

El SERVIU Región de Coquimbo podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el oferente desiste de su propuesta o la retira unilateralmente, durante la vigencia de ésta.
- Si se comprobare falsedad en la oferta del proponente.
- Si el proponente no diera cumplimiento a lo dispuesto en el artículo treinta y nueve del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N°19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en relación a no tener contacto con el SERVIU Región de Coquimbo para efectos de la presente licitación pública, salvo aquellas instancias establecidas en las presentes bases de licitación, siempre que dicho contacto sea por causas imputables al oferente.
- Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- Si el adjudicatario no suscribe el contrato o no acepta la orden de compra dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación, por un hecho imputable a él.
- Cualquier otra casual que se contemple en las presentes bases de licitación.

23. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente adjudicado deberá entregar, al momento de la firma del contrato, una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, que tendrá el carácter de irrevocable, con las siguientes características:

Beneficiario	SERVIU Región de Coquimbo, RUT: 61.816.000-9.
Pagadera	A la vista.
Vigencia mínima	Todo el plazo de ejecución del contrato aumentado en 60 días corridos.
Expresada en	Pesos Chilenos.
Monto	5% del valor total del contrato.
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del SERVICIO DE ASEO Y JARDINERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO.

Forma y Oportunidad de su restitución	Desde el día hábil siguiente a la fecha de su vencimiento en oficinas de Almagro # 372, La Serena, sección Contabilidad. Se debe solicitar la restitución por correo electrónico a la Sección Servicios Generales.
---------------------------------------	--

En el caso de que se renueve el contrato, el oferente adjudicado deberá extender el tiempo de vigencia de la garantía con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en este párrafo.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento podrá cobrarse cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en el punto 27 letras b), c) y e) de las bases administrativas.

24. DELIMITACION DE RESPONSABILIDAD

El contratante será el único responsable en caso de daños ocasionados a las personas o a la propiedad pública o privada que sean atribuibles a actos u omisiones por parte del contratante en cumplimiento de las obligaciones que emanen del contrato.

25. FACTURACION Y PAGO

Los servicios serán pagados en 24 cuotas. Cada cuota será pagada si los servicios son recepcionados conformes, por parte la Contraparte Técnica, dentro de 30 días corridos contados desde la recepción del documento tributario correspondiente, a nombre de SERVIU Región de Coquimbo, RUT: 61.816.000-9, Almagro 372, La Serena.

26. CONTRAPARTE TECNICA

La unidad de Servicios Generales del SERVIU Región de Coquimbo estará a cargo del seguimiento y supervisión del cumplimiento de lo requerido según las presentes bases de licitación, en conjunto con el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Coquimbo, y realizará las siguientes actividades:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en estas Bases.
- Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios.
- Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento de Administración y Finanzas en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- Las demás que le encomienden las presentes Bases.

27. MULTAS

El SERVIU Región de Coquimbo podrá administrativamente cobrar multas al oferente adjudicado, cuando se verifiquen las situaciones que se indican en el siguiente cuadro, y por los montos que para cada caso se señalan, con un tope de 20 UF por cada ítem:

FALTA	MONTO MULTA
Inasistencia del personal sin disponer del reemplazo oportuno.	1 UF
No uso de elementos de seguridad, protección personal y uniforme.	1 UF
Realizar actos reñidos con la moral, presentarse en estado de ebriedad o	1 UF

cualquier otro comportamiento indebido que perjudique a los funcionarios y público en general.	
Atraso en la Hora de llegada del personal Se considerará atraso la fracción comprendida entre 15 minutos y una hora desde el horario de inicio del turno. Sobre una hora se considerará como inasistencia.	0.5 UF
Incumplimiento en la ejecución del servicio, esto comprenderá falta de prolijidad en las labores ofertadas, no utilización de los materiales y maquinarias adecuadas, omisión de tareas comprendidas en el contrato.	0.5 UF

El valor U.F. aplicable, será la correspondiente al día primero del mes en que se verificó la falta.

Cuando se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en estas bases sean constitutivos de multa, la Contraparte Técnica notificará esta circunstancia al oferente adjudicado, indicando en forma precisa los hechos que se imputan. El oferente adjudicado dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para efectuar los descargos que estime pertinentes, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones.

No se aplicarán multas en casos de fuerza mayor que sean debidamente justificados por el oferente adjudicado ante la Contraparte Técnica.

Una vez realizados los descargos por parte del oferente adjudicado, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el oferente adjudicado haya formulado descargos, la Contraparte Técnica informará esta situación al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas solicitando la aplicación de la multa, en caso de que ello sea procedente.

La multa será aplicada mediante resolución, la que será notificada al oferente adjudicado en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el contrato. La notificación que se efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de Correos correspondiente.

El oferente adjudicado podrá interponer recurso de reposición en contra de la resolución que le aplique la multa, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha de su notificación. El SERVIU Región de Coquimbo resolverá la reposición presentada, acogiendo total o parcialmente los fundamentos dados por el oferente adjudicado, o bien, la rechazará confirmando la multa aplicada.

Las multas se podrán aplicar por cada vez que se verifique una causal que individualmente considerada la haga procedente.

El oferente adjudicado podrá pagar las multas directamente en la Caja Recaudadora de la sección Contabilidad y Presupuestos del Depto. de Administración y Finanzas, debiendo otorgársele recibo para tal efecto. En caso contrario, el monto total de las multas impagas y que no se encuentren con reclamación pendiente o con el plazo vigente para reclamar de ella, será descontado de la cuota mensual siguiente.

Lo anterior es sin perjuicio de la facultad del SERVIU Región de Coquimbo de hacer efectivo el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. En caso de hacerse efectivo su cobro, el oferente adjudicado deberá entregar una nueva garantía, de igual monto y características, dentro de los 30 días siguientes al cobro de la anterior.



28. MODIFICACIÓN O TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

De acuerdo a lo previsto en el artículo 77º del Decreto N° 250 del Ministerio de Hacienda del año 2004, el SERVIU Región de Coquimbo, podrá modificar o poner término anticipado al contrato, por las siguientes causas.

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, hecho que deberá certificar la Unidad Supervisora Técnica del contrato.
- c. El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, o a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. (Cuando corresponda).

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 30% 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.

Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, facultando al SERVIU Región de Coquimbo para poner término anticipado al contrato, las siguientes acciones, que serán siempre certificadas por la contraparte técnica de SERVIU Región de Coquimbo:

1. Incumplimiento de los estándares de calidad ofrecidos por el adjudicatario en la oferta.
2. La negativa, sin causa justificada, de prestar cualquiera de los servicios a los que se hubiere comprometido en su oferta, que sean procedentes.
3. Cuando las multas aplicadas al oferente adjudicado, en forma acumulada, excedan de 20 U.F. dentro de un período de dos meses consecutivos.

La resolución que disponga el término anticipado del contrato o que apruebe su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el Portal, dentro de las 24 horas siguientes a su dictación.

Cuando se ponga término anticipado al contrato por las causales indicadas en las letras b), c) y e) precedentes, se procederá al cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Lo establecido en este acápite, es sin perjuicio de las acciones que SERVIU Región de Coquimbo pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento, contienen las características mínimas que rigen el Servicio de Aseo, Jardinería y otros, para las dependencias del SERVIU Región de Coquimbo.

1. OBJETIVO DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio de Aseo, Jardinería y otros, deberá realizarse en dependencias del SERVIU Región de Coquimbo, ubicadas en calle Almagro N°372, La Serena.

De ser necesario, SERVIU Región de Coquimbo podrá solicitar trabajos adicionales al oferente adjudicado relativos al rubro objeto de la presente licitación, dentro o fuera de las dependencias institucionales, con objeto del cumplimiento de los fines del Servicio.

2. SERVICIOS MINIMOS REQUERIDOS

a) ASEO DIARIO

Se entiende por servicio de aseo diario aquel que se realiza todos los días hábiles del año, debiendo asegurar siempre, que las dependencias estén en perfecto estado de limpieza, debidamente aromatizadas y poniendo especial énfasis en el estado de higiene de los baños de uso del personal y públicos.

El oferente adjudicado deberá proporcionar el servicio diario de aseo, en los siguientes horarios y turnos:

TURNO 1:

- 3 trabajador/as desde las 07:30 am hasta las 16:30 pm.
- 1 trabajador/a desde las 08:30 am hasta las 17:30 pm.

Este turno deberá, durante la jornada:

- Aplicar el protocolo COVID-19 detallado en Anexo N°6.
- Revisar y preparar todas las dependencias, aromatizar y sanitizar el recinto, poniendo especial énfasis en los accesos comunes en los baños y kitchenets, asegurándose que al ingresar los funcionarios se encuentre todo correctamente limpio y dispuesto para el inicio de las labores.
- Realizar limpieza constante y adecuada al Jardín infantil y al club de niños que se encuentran al interior de las dependencias, cuidando que estas áreas estén libres de basura, malos olores y que cuenten con el aseo necesarios para atender adecuadamente a los bebés, párvulos y niños y niñas.
- Realizar mantención y limpieza de las áreas verdes, jardines, cancha, quincho y sector estacionamientos, manteniendo libre de hojas, basura, etc., además de mantener regados los jardines evitando entorpecer el tránsito de los funcionarios y optimizando el uso del agua.
- Realizar mantención y limpieza del casino, espacios comunes, escaleras, pasillos, gimnasio y camarines.
- Revisión y limpieza diaria, al menos cuatro veces al día de los baños ubicados en distintos lugares del edificio, (públicos y de funcionarios) realizando recambio de bolsas de los papeleros y retocando el aseo a fin de que estos estén siempre en perfecto estado de limpieza y aromatizados, además de verificar que cuenten con papel higiénico, toalla de papel y jabón.
- Mantener limpias las áreas exteriores del edificio institucional.



- Desodorizar, al menos tres veces al día las diferentes áreas del servicio, especialmente los sectores de atención de público.
- Apoyar en la preparación, habilitación y orden de los distintos salones para reuniones, eventos, entregas de subsidios, etc., situaciones que serán coordinadas con la contraparte técnica.
- Lavar la loza sucia que quede en las kitchenettes.
- Apoyo en el traslado de documentos y mobiliario en el interior del edificio.
- Reparto diario de correspondencia, paquetes, libretas, sobres, etc., de acuerdo a la ruta diaria que le sea entregada en la unidad de Servicios Generales.
- Trámites varios.
- Apoyo en el orden, archivo de documentos, traslado de mobiliario, traslado de documentos desde y hacia las bodegas externas.
- Apoyo en actividades propias del SERVIU.
- Otros requerimientos que le realice la contraparte técnica durante la jornada de trabajo.

Este turno deberá contar con un sistema de comunicación (teléfono celular), que permita a la contraparte técnica estar permanentemente comunicados.

TURNO 2:

- 5 trabajadores/as desde las 17:00 a las 21:00 horas.

Este turno deberá, como mínimo realizar diariamente las siguientes tareas:

- Limpieza y desinfección de baños, incluyendo los artefactos y accesorios de estos.
- Lavar la loza sucia que quede en las kitchenettes.
- Vaciar papeleros y cambiar bolsas de basura
- Verificar que los dispensadores de jabón estén debidamente llenos.
- Barrer prolijamente todas las oficinas y dependencias.
- Sacudir prolijamente escritorios, muebles, bibliotecas, equipos computacionales, sillas, estantes y artículos de escritorio.
- Desempolvar archivadores, cuadros y adornos.
- Limpieza de puertas, muros, ventanas y vidrios de separaciones internas.
- Limpieza prolija de los accesos al edificio, pasillos, hall, etc.
- Limpieza de las Kitchenet de las diferentes unidades
- Diariamente botar basura de todo el recinto, en bolsas plásticas biodegradables.
- Mantenimiento y limpieza de las áreas verdes del edificio. (quincho, patio, cancha, etc.)

ASEO SEMANAL

Es aquel que se realiza todos los días sábado del año, sea éste festivo o no (exceptuando feriados irrenunciables), a contar de las 09:00 am y hasta que concluya la totalidad de las labores especificadas.

Este servicio tiene por objeto que se desarrolle en las dependencias una limpieza profunda, permitiendo con ello que la limpieza diaria sea tendiente fundamentalmente a la mantención.

- Sanitización de todas las oficinas y vehículos del Servicio, destinado a la prevención del COVID-19.
- Limpieza de muebles con lustra muebles de buena calidad, se debe tener especial cuidado que no quede ningún resto de lustra muebles que pueda significar daño a documentos o vestuario.
- Limpieza de ventanales, sus cornisas y marcos.
- Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes y desinfectantes



- Limpieza de escaleras y pasamanos.
- Aspirado profundo de estantes.
- Limpieza de sillones, butacas y sillas de cuero.
- Aspirado profundo de muebles tapizados con género.
- Limpieza profunda de alfombras.
- Limpieza y desinfección de teléfonos con líquidos apropiados, evitando su deterioro por derrame al interior de los aparatos.
- Desinfección e higienización de baños y cocinas en todas las dependencias
- Limpiar y abrillantar artefactos de metal.
- Limpieza de lámparas y equipos fluorescentes.

ASEO MENSUAL

Se entenderá por servicio mensual aquel servicio que se realizará una vez al mes, este servicio tiene por objeto efectuar trabajos profundos de lavado y desmanchado de los bienes.

- Limpieza interior y exterior de los vidrios de todas las instalaciones del Servicio.
- Limpieza profunda de muebles, lo que considera mover los muebles para aspirar atrás de estos, dejándolos posteriormente correctamente instalados, igualmente aspirar y limpiar la superficie de estos.
- Limpieza de pisos (alfombras, pisos de cerámica, porcelanato), asegurándose de eliminar las manchas.
- Limpieza de paredes, cortinajes, persianas, etc., con productos no abrasivos.
- Lavado de alfombras.
- Lavado de butacas y sillas
- Aspirado de paredes, cornisas, techos.
- Corte de pasto y Poda general de las áreas verdes.

METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS

La empresa adjudicada, deberá proporcionar a sus operarios todos los materiales de aseo, los que deberán ser de buena calidad y biodegradables. La contraparte técnica podrá en cualquier momento revisar los productos que sean utilizados para la prestación del servicio, si el oferente no cumple con el uso de productos biodegradables y amigables con el medio ambiente, se le notificará la correspondiente multa.

No se aceptará usar papel de diario, trapos en desuso ni papel higiénico para las labores de limpieza.

Sin que la enumeración sea taxativa, deberán emplear para las labores de aseo, los siguientes enseres y maquinarias:

- Aspiradora industrial para polvo y agua.
- Abrillantadora.
- Pulverizador, vaporizador/bomba desinfección.
- Carro mopa.
- Palas plásticas
- Escobillones.
- Esponjas no abrasivas.
- Señalización piso húmedo.
- Contenedores de basura.
- Utensilios de limpieza (cera, removedor cera, desodorante ambiental, mopa húmeda, mopa seca, desinfectante aerosol antibacterial, desincrustante sarro, limpiador multiuso, limpiador piso, limpiador vidrios, shampoo alfombras, lustra muebles, bolsas de basura, etc.).
- Jabón antibacterial en los dispensadores que deberán estar dispuestos en cada uno de los baños de los funcionarios, de los usuarios, del jardín infantil, del club de niños, del casino.



FUMIGACIÓN, SANITIZACIÓN Y DESRATIZACIÓN:

Los servicios requeridos, deberán ser prestados en las dependencias del SERVIU Región de Coquimbo.

De ser requerido cualquiera de los servicios contenidos en la presente licitación, en otras dependencias de propiedad de SERVIU Región de Coquimbo, se solicitará una cotización vía mail al oferente adjudicado, la cual, de ser aceptada, se coordinará con la contraparte técnica su ejecución.

Se considera que el servicio sea entregado de forma **TRIMESTRAL** y que asegure:

- Control de insectos voladores (moscas, zancudos, avispas, etc.).
- Control de insectos rastreros (cucarachas, arañas, baratas, garrapatas, termitas, etc.).
- Control de roedores.
- Fumigación de jardines.
- Sanitización de baños.
- Sanitización de camarines.
- Desinfección total de ambientes.

CONDICIONES GENERALES

- El servicio debe ser provisto por una empresa certificada a través de resolución vigente del Ministerio de Salud, este certificado será exigido previo a cursar el pago correspondiente.
- Todos los materiales, así como la ejecución de los trabajos, deberán cumplir con las exigencias fijadas en la normativa chilena vigente para dichos trabajos.
- Serán de costo del adjudicatario el suministro de todos los insumos, herramientas y elementos a utilizar en el cumplimiento de los servicios requeridos.
- Los servicios trimestrales, serán solicitados vía mail por la contraparte técnica, el adjudicatario tendrá plazo máximo de 48 horas para responder.
- Una vez coordinado el servicio éste será entregado por el adjudicatario en la forma convenida en las presentes bases.
- La prestación de los servicios podrá ser ejecutada durante todos los días del año, incluyendo sábados, domingos y festivos, exceptuando feriados irrenunciables.
- El adjudicatario estará obligado a prestar la asesoría técnica que se requería en las materias propias de fumigación y desratización.
- Para un mejor control de las actividades, el adjudicatario manejará un Plan de Actividades y un Registro detallado de las acciones desarrolladas.

REQUERIMIENTOS

El prestador del Servicio de fumigación, sanitización y desratización, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Resolución de autorización Sanitaria vigente, otorgada por la Seremi de Salud
- Aplicar medidas de control internacional (ISO-HACCP) que regulan los procedimientos usados por empresas que manipulan elementos químicos autorizados y el estricto cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes emanadas por las autoridades competentes (Seremi de Salud, SAG), adjuntar acreditaciones.
- Elaboración de programa de aplicación para cada una de las dependencias, de acuerdo a diagnóstico inicial y programación de visitas trimestrales.



- Adicionalmente deberá dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el DS N° 745 de 1992, del MINSAL, Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Deberá, antes, durante y después de la ejecución de los trabajos, adoptar las precauciones necesarias para la debida protección contra riesgos de intoxicación, ya sea por contaminación directa o por contaminación de artículos de consumo, tanto del personal como de animales domésticos que hubiere en el recinto tratado, asimismo deberá tomar todas las precauciones para evitar el derrame de pesticidas a suelos, plantas, muebles, agua, etc.
- Deberá proporcionar al personal que realice los trabajos, los equipos de protección personal requeridos de acuerdo a lo dispuesto en el DS N° 18 de 1982 del MINSAL.
- Será su responsabilidad, velar porque los operarios que ejecuten la preparación y aplicación de pesticidas o similares, hagan correcto uso del equipo necesario de protección personal y hagan uso correcto del equipo necesario de protección personal.
- El oferente adjudicado deberá emitir un certificado por el o los tratamientos realizados, estos certificados deberán llevar la firma del responsable técnico. El certificado deberá llevar la firma del responsable técnico y contener como mínimo; folio correlativo, membrete, identificación del inmueble tratado, tipo de tratamiento realizado, fecha en la cual se efectuó el trabajo y observaciones pertinentes.
- El adjudicatario desarrollará sus actividades contando siempre con un asesor calificado, quien será responsable de que la ejecución de los trabajos se desarrolle de manera óptima y segura.

SERVICIO DE JARDINERÍA:

Se considera que el servicio sea entregado de forma **MENSUAL** y que asegure:

- Corte y orillado de césped.
- Eliminación de malezas.
- Limpieza de áreas verdes.
- Poda de arbustos y plantas.
- Aplicaciones de insecticidas y fertilizantes.
- Retiro de toda la basura producto de los trabajos efectuados.

PODA DE ÁRBOLES:

Se considera que el servicio sea entregado de forma **SEMESTRAL** y que asegure la poda de los árboles, sobre todo aquellos que presenten un riesgo de accidente para los funcionarios e instalaciones del Servicio. Se debe considerar el retiro de todos los escombros.

NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL.

La empresa adjudicada prestará los servicios con su propio personal debidamente uniformado, y le proporcionará los elementos, útiles de aseo y otros, necesarios para una correcta ejecución de las labores.

El personal de aseo deberá usar el uniforme de la empresa, junto con una **credencial en lugar visible que los identifique.**

La empresa adjudicada deberá presentar una nómina con nombre y Rut de los operarios que prestarán el servicio de aseo en las dependencias de SERVIU.



Cualquier cambio en el personal que presta el servicio de aseo, efectuado discrecionalmente por la empresa, deberá ser previamente consultado con la contraparte técnica, la que también podrá solicitar el cambio o remplazo de alguno de los trabajadores cuando se aprecien incompetencias o conflictos al interior del servicio.

Cualquier daño en los bienes muebles o inmuebles que con ocasión de sus labores sea ocasionado por los operarios, será responsabilidad de la empresa adjudicada, quien deberá reponer o reparar los daños.

El personal para realizar su tarea deberá usar los elementos de seguridad y de protección personal que le permitan desarrollar sus labores sin poner en riesgo su integridad física. Un supervisor deberá velar por la correcta ejecución del servicio, quien estará permanentemente en contacto con la contraparte técnica.

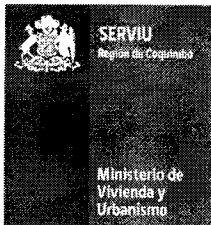
El supervisor será el nexo entre los trabajadores y la contraparte técnica, SERVIU solamente será responsable de las instrucciones o acuerdos que sean informados formalmente al supervisor.

En relación al uso del seguro social obligatorio contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, establecidas en la ley N° 16.744, la empresa adjudicada, dentro del plazo de 5 días de iniciado el servicio, deberá entregar a la contraparte técnica, un documento que indique la forma como la empresa actuará en caso de producirse un accidente.

La empresa adjudicada deberá poner a disposición del/la Encargado/a de la sección Servicios Generales, en un plazo no superior a diez días de la aceptación del contrato, un listado con copia de los contratos correspondientes y certificado de antecedentes del personal asignado para las labores de aseo. Este listado deberá ser actualizado en forma permanente, indicando variaciones que se produzcan, en un plazo no superior a 48 horas de producido el cambio.

El servicio facilitará un pequeño espacio físico para que el personal de aseo pueda guardar los implementos de trabajo y sus pertenencias personales, no responsabilizándose del extravío de estos implementos. No se permite el uso de televisores, sofá cama, sillones o camas dentro de este espacio.

El oferente adjudicado deberá cumplir cabalmente con la normativa que dicte la Inspección del Trabajo, tanto en la distribución de los turnos, el pago de remuneraciones, las garantías a sus trabajadores/as, protección de la salud, etc.



ANEXO N°1

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Nombre o Razón Social:	
RUT:	
Domicilio comercial:	
Comuna:	
Nombre del representante legal:	
RUT:	
Nombre de persona de contacto durante el proceso:	
RUT:	
Correo electrónico de contacto:	
Teléfono de contacto:	

FIRMA OFERENTE



ANEXO N°2A

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA NATURAL

En, a dede 2020, don (a)....., RUT N°....., domiciliado(a) en, en Licitación Pública ID N° _____ , viene en declarar que:

- A. No es funcionario directivo del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Coquimbo, ni persona unida a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni desempeña las funciones de gerente, administrador, representante o director de sociedad de personas en que los funcionarios directivos del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Coquimbo o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco sean parte, o de sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o de sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. No ha sido condenada(o) por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE



ANEXO N°2B

DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

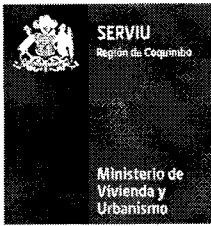
En, a de de 2020, don (a), RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública ID N° _____ viene en declarar que:

- A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo del Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Coquimbo, o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.
- C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL OFERENTE



ANEXO N°3

OFERTA ECONÓMICA DEL OFERENTE

VALOR TOTAL DEL SERVICIO DE ASEO (24 MESES)	\$ _____
VALOR TOTAL DEL SERVICIO DE JARDINERÍA (24 MESES)	\$ _____
VALOR TOTAL DEL SERVICIO (24 MESES)	\$ _____

- EL VALOR DEBE CONSIDERAR IMPUESTOS Y TODO LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- PARA LA EVALUACIÓN SE CONSIDERARÁ EL **VALOR TOTAL DEL SERVICIO**.

FIRMA OFERENTE

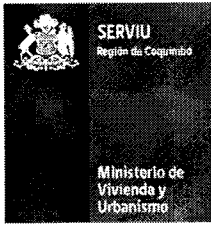


ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE OFERENTE						
EXPERIENCIA DEL OFERENTE						
FECHA PRESTACIÓN DE SERVICIO	DURACIÓN DEL SERVICIO	DESCRIPCIÓN SERVICIO DONDE SE OBTUVO LA EXPERIENCIA	ID LICITACIÓN ADJUDICADA (SI CORRESPONDIERE)	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN PÚBLICA, PRIVADA O EMPRESA	NOMBRE CONTRAPARTE O ADMINISTRADOR DEL CONTRATO	TELÉFONO O CORREO ELECTRÓNICO DE ADMINSTADOR DEL CONTRATO

FIRMA OFERENTE



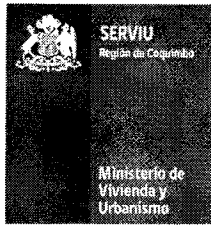
ANEXO N°5

CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN

El oferente declara que, el menor valor correspondiente a Remuneración Bruta que se pagará mensualmente por jornada completa será de:

\$ _____ BRUTOS MENSUALES.

FIRMA OFERENTE



ANEXO N°6

Protocolo de limpieza y desinfección asociado a la Pandemia COVID-19

Contexto.

Debe presentar un procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes, que incorpore las recomendaciones establecidas por la autoridad y evidencie las gestiones asociadas al control de contagios por virus SARS-COV-2, causante del COVID-19.

FIRMA OFERENTE



3. DESÍGNASE a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas que se reciban:

NOMBRE	CARGO
Mauricio Paleo	Encargado Prevención de Riesgos
Flor Villalobos	Presidenta de Comité Paritario
Pablo Bozzo Córdova	Analista profesional

4. ESTABLÉZCASE que los funcionarios autorizados, además de revisar y calificar los antecedentes de las ofertas presentadas, deberán confeccionar el Acta de Evaluación de las mismas, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados, si las hubiere.

5. DESIGNASE a doña Mónica Milla, funcionaria de sección Servicios Generales, a cargo de las Ofertas que se pudieran recibir en la presente licitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del D.S. N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886.

6. Se prohíbe a los funcionarios integrantes de la Comisión Evaluadora aceptar solicitudes de reunión de terceros, sobre asuntos de este proceso de Licitación, salvo aquellos contactos establecidos en las correspondientes Bases Administrativas y Técnicas.

7. De acuerdo a lo establecido en los artículos 18, 19 y 20 de la Ley N° 19.886, artículos 24 y 57 letra b) del Reglamento Ley de Compras Públicas, el llamado a Licitación Pública que por este acto se autoriza y todas las acciones inherentes a ésta, deberán publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, en los términos dispuestos en los citados artículos.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRÍBASE Y PUBLÍQUESE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y EL LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS www.mercadopublico.cl



**JAVIER VEGA VILCHES
DIRECTOR (S)
SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO**



V° B° Contraloría Interna

V° B° Depto. Jurídico

CPV/JCC/mmr

DISTRIBUCIÓN:

- Dirección Regional
- Depto. Adm. y Finanzas
- Depto. Jurídico
- Servicios Generales.
- Correlativo