



REF: APRUEBA BASES DE LICITACIÓN, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y NOMBRA COMISION EVALUADORA, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO PARA EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL LIMARI DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO".

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LO SIGUIENTE:

RESOLUCION EXENTA Nº 1708 /

LA SERENA, 30 NOV. 2020

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley Nº 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 Nº 19.886/2003, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento.
- d) El Decreto Supremo Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley Nº 19.886 y sus modificaciones.
- e) El Decreto Ley Nº 1.305 de 1976, que Reestructura y Regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo.
- f) La Ley Nº 21.192 de Presupuestos del Sector Público correspondiente al año 2020.
- g) Las Resoluciones Nº 7 y Nº 8 todas de 2019, de la Contraloría General de la República, sobre exención del trámite de Toma Razón.
- h) El certificado de Disponibilidad Presupuestaria Nº 398, de fecha 24 de noviembre de 2020, emitido por el Jefe del Departamento de Administración y Finanzas de este Servicio.
- i) Las facultades que me confieren el Decreto Supremo Nº 355 y el Decreto TRA Nº 272/12/2019 de fecha 18/03/2019, ambos del MINVU.

CONSIDERANDO:

- a) Que, SERVIU Región de Coquimbo, requiere contratar el "**SERVICIO DE ASEO PARA EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL LIMARI DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO**", destinado a mantener una adecuada limpieza e higiene en dichas dependencias.
- 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 PARA EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL LIMARI DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO"**.
- 2. APRUÉBESE**, las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y se detallan a continuación, y nombrese Comisión Evaluadora, correspondientes a la Licitación Pública **"SERVICIO DE ASEO PARA EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL LIMARI DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO"**, las cuales en su tenor literal exponen lo siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE ASEO PARA EL DEPARTAMENTO PROVINCIAL LIMARI DEL SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO".

1. OBJETIVO Y TIPO DE LICITACION

La presente Licitación Pública, tiene por objeto la contratación del Servicio de Aseo para el Departamento Provincial Limarí del SERVIU Región de Coquimbo, ubicado en calle Vicuña Mackenna N° 310, oficina 101, comuna de Ovalle.

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 100 y 1000 UTM (LE)

2. PRESUPUESTO DISPONIBLE

El presupuesto de SERVIU Región de Coquimbo, para el servicio requerido, asciende a la suma total de \$7.800.000 (siete millones ochocientos mil pesos), impuestos incluidos. El servicio es por 12 meses, los recursos para el año 2021, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria respectiva.

3. NATURALEZA Y MONTO DE LA PROPUESTA

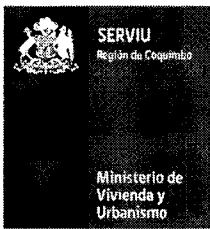
La presente licitación es de carácter público, las propuestas deben estar expresadas en moneda nacional sin incluir impuestos, considerando la operatividad del portal www.mercadopublico.cl.

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.

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

El presente procedimiento de licitación contempla el siguiente **Cronograma de Actividades**:

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, a **10 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 Departamento Provincial Limarí del Serviu Región de Coquimbo, ubicadas en calle Vicuña Mackenna N° 310, oficina 101, comuna de Ovalle. Ocasión en la cual deberá dejarse constancia de quienes asisten a la visita a través de un acta levantada especialmente al efecto. El oferente que no asista a la visita obligatoria, su oferta no será evaluada, declarándose como inadmisibles.

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 **10 (diez)**, 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.

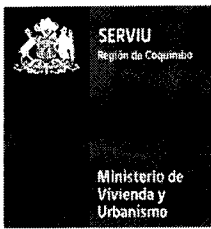
Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas, en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

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

6.6. Adjudicación, la cual se realizará dentro de dos 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 tercer 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.

De acuerdo a lo señalado en el Artículo 23 N° 4 del Reglamento de la Ley 19.886, SERVIU Región de Coquimbo estima que no procede la unión temporal de proveedores, dada las características del servicio a contratar.

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."

Inscritos en Chileproveedores

En caso 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

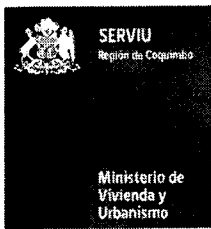
Los oferentes deberán presentar sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro del plazo de recepción de las mismas establecido en el Cronograma de la licitación.

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)

En caso 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. Todos los anexos deben venir firmados por el oferente. **Si uno o más anexos no vienen firmados, la oferta quedará fuera de bases y no será evaluada.**

El formato digital de los antecedentes debe ser 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	25%	Se aplicará la siguiente fórmula: (Menor precio ofertado/precio oferta evaluada) x 100 * Se considerará el valor mensual con impuestos incluidos.	Información contenida en Anexo N° 3
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	30%	100 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$400.000 o más. 60 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$350.000 a \$399.999. 40 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo bruto de \$326.500 a \$349.999. 20 puntos al oferente que pague a sus trabajadores un sueldo	Información contenida en Anexo N° 5

		bruto menor a \$326.500.	
EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO ASEO	20%	<p>100 puntos al oferente que presente experiencia mayor o igual a 5 años en el rubro.</p> <p>50 puntos al oferente que presente experiencia entre 2 años y 4 años 11 meses, en el rubro.</p> <p>20 puntos al oferente que presente una experiencia inferior a dos años en el rubro.</p> <p>0 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 actual representante legal del contratante en caso de tratarse de una empresa privada, en caso que los certificados den cuenta de servicios prestados al sector público, deberán encontrarse firmados por la autoridad máxima o ministro de Fe si correspondiere. Si los certificados son emitidos por el SERVIU Región de Coquimbo, deberán ser firmados por su Director Regional.</p> <p>Dichos certificados deberán contener al menos las siguientes menciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Nombre y RUT de la entidad contratante. •Cantidad de servicios prestados •Descripción del servicio prestado. •Fechas de inicio y término de la prestación del servicio.
OFERENTE REGIONAL	20%	<p>100 puntos si el oferente acredita domicilio en la región de Coquimbo.</p> <p>50 puntos si el oferente acredita domicilio en una región</p>	<p>Información Contenida en el Anexo N° 1 y documento emitido por el Servicio de Impuestos Internos.</p>

		distinta a la de Coquimbo.	
PRESENTACION DE ANTECEDENTES DENTRO DEL PLAZO	5%	100 puntos al oferente que presente el total de los antecedentes dentro del plazo. 0 puntos al oferente que no cumple con la entrega de todos los antecedentes dentro del plazo.	Anexos (1 al 5) adjuntos de forma correcta al momento de la apertura.

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
- Mayor puntaje en Presentación de Antecedentes

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 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 3 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	Doce 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.
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 regirá 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 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 DEL DEPARTAMENTO PROVINCIAL SERVIU LIMARI.
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.

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.

23. 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.

24. FACTURACION Y PAGO

Los servicios serán pagados en 12 cuotas. Cada cuota será pagada si los servicios son recepcionados conformes, por parte del Jefe del Departamento Provincial del Choapa, 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.

25. CONTRAPARTE TECNICA

El/la Jefe del Departamento Provincial del Limarí, estará a cargo del seguimiento y supervisión del cumplimiento de lo requerido según las presentes bases de licitación, en conjunto con la unidad de Servicios Generales 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.

26. 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 cualquier otro comportamiento indebido que perjudique a los funcionarios y público en general.	1 UF
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.

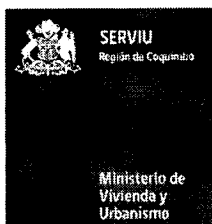
Una vez realizados los descargos por parte del oferente adjudicado, o en su defecto, una vez transcurrido el plazo de cinco días hábiles sin que el oferente adjudicado haya formulado descargos, la Contraparte Técnica informará esta situación al Jefe del Departamento de Administración y Finanzas solicitando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

27. 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.

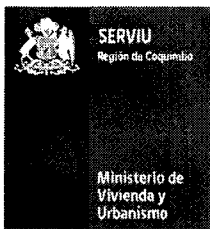
Para efectos de terminar anticipadamente el contrato por la causal prevista en el literal b), se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones del oferente adjudicado, facultando al SERVIU Región de Coquimbo para poner término anticipado al contrato, las siguientes acciones, que serán siempre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

1. OBJETIVO DEL SERVICIO REQUERIDO

El servicio de aseo, deberá realizarse en dependencias del Departamento Provincial del Limarí, ubicado en calle en Vicuña Mackenna N° 310, oficina 101, Ovalle.

2. SERVICIOS MINIMOS REQUERIDOS

Los requerimientos para la contratación del servicio de aseo son los siguientes:

a) Aseo Diario

Se entiende por servicio de aseo diario aquel que se realiza todos los días hábiles del año, entre las 08:30 a las 17:30 hrs.

Este servicio tiene por objeto que diariamente se realice una limpieza que permita que las instalaciones y los bienes de las dependencias se encuentren aptos para ser usados. Cuando se realice una actividad que impida efectuar el servicio diario, la empresa deberá disponer a partir de las 07:30 horas, del día siguiente, de personal para que se lleve a cabo el servicio diario no realizado el día anterior. Labores a realizar:

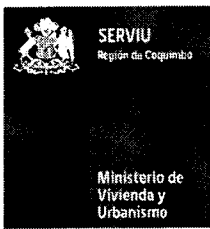
- Aplicación de protocolo COVID-19, detallado en Anexo N° 6.
- Limpieza y desinfección de baños, incluyendo los artefactos de estos
- Limpieza de espejos.
- Vaciar papeleros y cambiar bolsas.
- Limpiar escritorios, sillas, estantes y artículos de escritorio (aplicando lustra muebles).
- Desempolvar archivadores, cuadros y adornos.
- Limpieza de puertas, muros, ventanas y vidrios de separaciones internas.
- Barrer, aspirar y abrillantar pisos.
- Aspiración de alfombras, cortinas y persianas, limpieza de manchas de reciente data.
- Diariamente botar basura en bolsas plásticas.
- Mantenimiento permanente de pasillos, salas y baños de atención de público en los turnos correspondientes, esto incluye la revisión y reposición permanente de los dispensadores de papel de todos los baños del recinto.

b) 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. Labores a realizar:

- Limpiar y abrillantar artefactos de bronce, metal cromado, etc.
- Limpieza de lámparas y equipos fluorescentes.
- Limpieza de muebles con lustramuebles de buena calidad.
- Limpieza de ventanales.
- Aseo profundo en baños con aplicación de desodorizantes.
- Limpieza de escaleras y pasamanos.
- Aspirado profundo de estantes.
- Limpieza de sillones, butacas y sillas de cuero y tevinil.
- Aspirado profundo de muebles tapizados con género.
- Limpieza profunda de alfombras.
- Aseo de marcos, puertas y ventanas.



- 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.
- Sanitización de las oficinas y vehículos, destinada a la prevención del COVID-19.

c) Aseo Mensual y sanitización.

Se entenderá por servicio mensual aquel servicio que se realizará una vez al mes, fecha a convenir. Este servicio tiene por objeto efectuar trabajos profundos de lavado y desmanchado de los bienes. Labores a realizar:

- Limpieza interior de los vidrios del Servicio.
- Limpieza profunda de muebles, alfombras eliminando manchas, pisos de cerámica, paredes, cortinajes, persianas, etc.
- Lavado de alfombras.
- Lavado de butacas.
- Sanitización de los baños.

3. METODOLOGÍA DE LOS SERVICIOS

Detalle personal a destinar para los servicios requeridos:

- Mantenimiento y Aseo diario: 1 operario de 08:30 a 17.30 hrs. (días hábiles).
- Aseo semanal: 1 operario sábados desde las 09:00 hrs. en adelante.
- Aseo mensual : 1 operario día sábado o domingo desde las 09:00 en adelante.

El oferente adjudicado, deberá proporcionar a su operario todos los materiales de aseo, los que deberán ser de buena calidad y biodegradables de acuerdo con el criterio de cumplimiento de la normativa medio ambiental. No se aceptará usar papel de diario, trapos en desuso ni papel higiénico para estas labores. Sin que la enumeración sea taxativa, deberán emplear para las labores ordinarias, los siguientes enseres y maquinarias:

- Aspiradora industrial para polvo y agua.
- Abrillantadora.
- Pulverizador, vaporizador/bomba desinfección.
- Carro mopa.
- Palas plásticas
- Escobillones.
- Esponjas 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, lustramuebles, bolsas de basura, etc.).

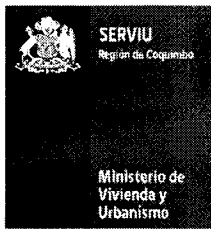
También oferente adjudicado estará obligado a que su personal se presente correctamente uniformado e identificado. Para el ingreso, el operario deberá estar debidamente capacitado de sus labores y normas internas del Servicio.

4. NORMAS RELATIVAS AL PERSONAL

El oferente adjudicado prestará los servicios con su propio personal debidamente uniformado, elementos, útiles de aseo y otros.

El personal de aseo deberá usar uniforme, junto con una **credencial en un lugar visible que lo identifique.**

Cualquier cambio en el personal que presta el servicio de aseo, efectuado discrecionalmente por la empresa, deberá ser previamente consultado con el Jefe del



Depto. Provincial del Limarí. Esta Jefatura también podrá solicitar el cambio o remplazo del trabajador, 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 el operario, será responsabilidad del oferente adjudicado, 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. El supervisor deberá velar por la correcta ejecución del servicio, quien deberá estar permanentemente en contacto con el Jefe del Departamento Provincial.

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

El oferente adjudicado deberá poner a disposición del Jefe del departamento Provincial, en un plazo no superior a diez días de la aceptación del contrato, el contrato correspondiente y certificado de antecedentes del personal asignado para las labores de aseo.

El SERVIU 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.

El oferente adjudicado, mantendrá en el recinto un libro de asistencia y un libro para registrar novedades del servicio.



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° 2 A

DECLARACIÓN JURADA

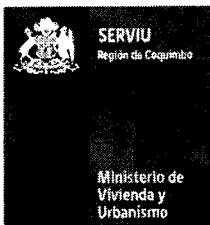
PERSONA NATURAL

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° 2 B

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 DEL SERVICIO

VALOR TOTAL (por los doce meses) \$ _____

- * EL VALOR DEBE CONSIDERAR TODO LO REQUERIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- * EL VALOR DEBE CONSIDERAR IMPUESTOS.

FIRMA OFERENTE

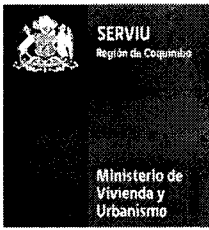


ANEXO N° 4

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 sueldo bruto que se pagará mensualmente al trabajador será:

\$ _____ **BRUTOS MENSUALES.**

FIRMA OFERENTE

ANEXO N° 6

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

1. Contexto

Considera la estructura básica que debe presentar el servicio en relación con la disponibilidad e implementación de un procedimiento de limpieza y desinfección de ambientes, que incorpore recomendaciones establecidas por la autoridad y evidencie las gestiones asociadas al control de contagios por virus SARS-COV-2, causante del COVID-19.

2. Objetivo

Proporcionar directrices para el desarrollo seguro de actividades de limpieza y desinfección de las superficies en el centro de trabajo, contribuyendo a la reducción del riesgo de contagio asociado a enfermedad COVID-19.

3. Alcance

Se debe considerar la limpieza y desinfección de todas las dependencias del Departamento Provincial.

4. Productos utilizados

Los productos para llevar a cabo la limpieza y desinfección de las superficies podrán ser: Alcohol al 70%, Amonio cuaternario (4ª o 5ª Generación), Solución de Cloro doméstico (hipoclorito de sodio al 5%).

Notas:

- ✓ Al momento de comprar productos desinfectantes debe solicitarse la respectiva **hoja técnica** y la de seguridad. Los productos deben contar con registro ante el Instituto de Salud Pública, los que se puede revisar <http://registrosanitario.ispch.gob.cl/>
- ✓ Los productos deben ser **almacenados correctamente**.
- ✓ Se debe mantener un registro de entrega de los elementos de protección personal, los que deben ser sin costo para el trabajador.
- ✓ Los EPP deben estar certificados por un organismo competente. Adicionalmente, su utilización debe realizarse según las especificaciones técnicas del fabricante.

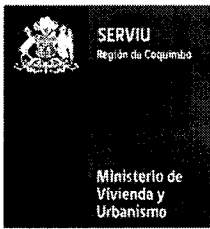
5. Capacitación del personal.

El personal que realizará las tareas de limpieza y desinfección debe ser capacitado e informado respecto al presente protocolo.

6. Actuación ante un caso Covid-19

Ante la presencia de un caso sospechoso o confirmado COVID-19 se realizará la limpieza y desinfección de todas las instalaciones por donde se desplazó o permaneció la o las personas afectadas. Esto podría ser ampliado a todo el recinto en el caso que la contraparte técnica lo instruyese.

7. El cumplimiento de estos términos será fiscalizado por la contraparte técnica del Servicio, que es el Jefe de Departamento Provincial del Limarí.



3. DESÍGNESE 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

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

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, 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.

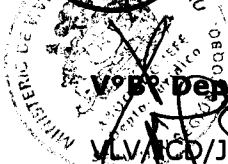
6. Se prohíbe a los funcionarios integrantes de la Comisión Evaluadora aceptar solicitudes de reunión de terceros, sobre asuntos de este proceso de Licitación, salvo aquellos contactos establecidos en las correspondientes Bases Administrativas y Técnicas.

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


OSCAR GUTIÉRREZ SEGUEL
DIRECTOR
SERVIU REGIÓN DE COQUIMBO


Contraloría Interna


Depto. Jurídico
M.V./MCO/JCC/mmr

DISTRIBUCIÓN:

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



CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

N°398

De conformidad al presupuesto aprobado para SERVIU Región de Coquimbo por la Ley N° 21.192. (D.O. Presupuesto del Sector Público 2020, certifico que: a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en:

Nombre de la adquisición: SERVICIO DE ASEO DEPTO. PROVINCIAL LIMARI.

Monto: \$ 7.800.000.-

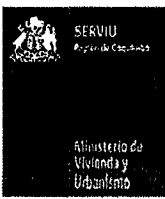
Cuenta contable: Sub. 22 ítem 08 asig. 001 – SERVICIOS DE ASEO

JORGE CHANAMPA DESSI
JEFE DEPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS
SERVIU REGION DE COQUIMBO

The image shows a circular official stamp on the left. The stamp's outer ring contains the text 'MINISTERIO DE VIVIENDA Y URBANISMO' at the top and 'SERVIU IV REGION' at the bottom. The center of the stamp features the coat of arms of Chile and the text 'JEFE DEPTO. ADMINISTRACION Y FINANZAS'. Overlaid on the right side of the stamp is a large, handwritten signature in black ink.

MFA

La Serena; 24 de Noviembre 2020



N° 91

SOLICITUD DE:

ADQUISICIÓN /LICITACION

MANTENCION Y/O REPARACIÓN

DEPARTAMENTO/UNIDAD/SECCION: Servicios Generales

FECHA SOLICITUD : 24. NOV. 2020

NOMBRE DEL SOLICITANTE : Mónica Milla Rojas

DETALLE DE LA SOLICITUD

Se solicita la contratación vía lic. Pública del Servicio de Asso correspondiente a la oficina del Departamento Provincial de Lima
Presupuesto Disponible \$ 7.800.000.- incl. impuestos.

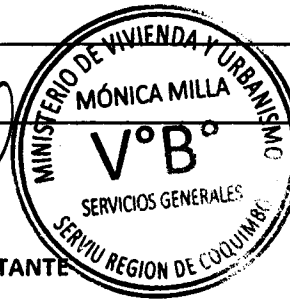
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CRITERIOS DE EVALUACION SUGERIDOS (PARA LICITACIONES)

PRESUPUESTO DISPONIBLE

C.D. N° 398

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE



NOMBRE Y FIRMA JEFE DIRECTO

FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD: 24. NOV. 2020

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE: Juan Carlos Caballero

