

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-12-LP18, DESTINADA A CONTRATAR EL "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARIA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO", APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y SUS ANEXOS Y DESIGNA FUNCIONARIO ENCARGADO DE LA CUSTODIA DE LAS OFERTAS E INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE APERTURA Y EVALUADORA.

EXENTA Nº 80

VALPARAISO, 10 de Agosto de 2018

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley Nº 16.391 que crea el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, el Decreto Ley Nº 1.305 que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y el D.S. Nº 397 (V. y U.) Reglamento Orgánico de las Secretarías Regionales Ministeriales; En el D.F.L. Nº 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; En la Ley Nº 19.653 sobre Probidad Administrativa; En el Decreto Ley Nº 1263, Orgánico de Administración Financiera del Estado de 1975 del Ministerio de Hacienda; En la Ley Nº 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de certificación de dicha firma; En la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; En el Decreto Supremo Nº 250, de 2004 y sus modificaciones, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 19.886; En la Ley Nº 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado; La Resolución Nº 1600 de la Contraloría General de la República, de 2008, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón; En la Ley Nº 21.053 de Presupuestos del Sector Público para el año 2018; El Decreto (V. y U) Nº 33 de 18 de Abril de 2018 (en trámite) que me designa en el cargo de Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo; y,

CONSIDERANDO

- a) Que, la Seremi de Vivienda y Urbanismo requiere contratar el "Servicio de Aseo y Limpieza para las Oficinas Institucionales de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso".

- b) La solicitud electrónica para compras o contrataciones autorizada por Luis Oyaneder Jiménez, Encargado Sección de Administración y Finanzas, con fecha 08 de Agosto de 2018, a través de la cual solicita la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, según detalle contenido en la solicitud SELICO N° 103/2018.
- c) Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco, dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- d) Que, en razón de lo anterior, para tales efectos, se procederá a licitar públicamente la contratación del servicio de la especie a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- e) Que, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso no cuenta con personal, en cantidad suficiente, para lograr el resultado esperado a partir de la prestación del servicio a contratar en virtud del presente proceso licitatorio.
- f) Que, la contratación de la especie no requiere toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.
- g) Que existen fondos presupuestarios disponibles del presupuesto, para efectuar la contratación del servicio indicado en el considerando letra a) de la presente Resolución, por lo que dicto la siguiente:

RESOLUCIÓN

1) Autorízase el llamado a Licitación Pública ID: 632-12-LP18, destinada a contratar el "Servicio de Aseo y Limpieza para las Oficinas Institucionales de la Secretaria Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso".

2) Apruébese el siguiente Cronograma de Licitación:

<u>Etapa</u>	<u>Plazo</u>
Fecha de publicación	Día cero (0)
Fecha inicio de preguntas	Una hora después de la publicación en el portal
Fecha de visita a Terreno	Al cuarto (4) día hábil desde la publicación en el portal
Fecha final de preguntas	Hasta el noveno (9) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha de publicación de respuestas	Hasta el décimo tercer (13) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha de cierre de recepción de oferta	El vigésimo (20) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha de acto de apertura técnica y económica	El vigésimo (20) día corrido desde la publicación en el portal

Plazo de respuesta de los oferentes para observaciones realizadas por la SEREMI durante la apertura y la evaluación de ofertas	48 horas corridas desde que se realiza la observación a través del portal. En caso que dicho plazo venza en un día inhábil, el plazo se prorrogará al día hábil siguiente.
Tiempo estimado de evaluación de ofertas	Cinco (5) días hábiles desde la apertura de ofertas
Fecha de adjudicación	Hasta el sexagésimo (60) día corrido desde la publicación en el portal
Fecha estimada de firma de contrato	Hasta el quinto (5) día corrido desde la adjudicación en el portal
Inicio estimado del contrato	Al día siguiente de la aprobación del acto administrativo que aprueba el contrato
Fecha de entrega de la garantía de seriedad de la oferta	Hasta las 13:00 horas del día de cierre de recepción de ofertas para la presente Licitación.
Fecha de entrega de la garantía de fiel cumplimiento del contrato	El día de firma del contrato

3) Apruébense las bases administrativas, las bases técnicas y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Pública ID: 632-12-LP18, cuyo texto es el siguiente:

LICITACIÓN PÚBLICA ID: 632-12-LP18

“SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO.”

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1.1.- DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, en adelante la “SEREMI”, convoca a Licitación Pública para contratar la ejecución del Servicio de Aseo y Limpieza para las Oficinas Institucionales de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso”, con el objeto de contratar los servicios de aseo y limpieza para las dependencias de esta Secretaría Regional, cuyos objetivos y alcances se detallan en el presente documento.

La participación de los proponentes y la presentación de las propuestas se efectuarán de conformidad a los requisitos dispuestos, en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, en lo sucesivo las “Bases”.

El plazo de ejecución de los servicios contratados será de **24 meses corridos** desde la firma del contrato, plazo en cual deberá realizarse todas las actividades encomendadas al oferente que resulte adjudicado.

1.2.- CONDICIONES GENERALES

1.2.1.- NORMATIVA APLICABLE

El servicio se deberá ejecutar cumpliendo la normativa legal y reglamentaria vigente sobre la materia, entre otras:

- a. Ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones.
- b. Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado y sus modificaciones
- c. Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- d. Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
- e. Resolución Exenta N° 2156, de 2015, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que aprueba el reglamento especial de seguridad y salud en el trabajo para empresas contratistas y subcontratistas y/o empresas de servicios transitorios, que prestan servicios bajo el régimen de subcontratación en los organismos del sector vivienda: MINVU central, SEREMI y SERVIU, a nivel nacional.

1.2.2.- DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LAS BASES

Asimismo, esta licitación se rige por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo al siguiente orden de prelación:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos.
- b. Modificaciones a las bases de licitación, debidamente aprobadas por acto administrativo.
- c. Aclaraciones a las bases entregadas por el MINVU, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proponentes.
- d. Las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el portal www.mercadopublico.cl.

1.2.3.- MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO

- a. La SEREMI MINVU podrá modificar las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado 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.
- b. Asimismo, en caso que el Tribunal de Contratación Pública u otra instancia jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación,

la SEREMI podrá suspenderlo por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

- c. Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo sesenta y uno de la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado, el SEREMI MINVU podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior, debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

1.2.4.- DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la propuesta y del contrato, además de las definiciones establecidas en el artículo segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para los efectos de las presentes bases de licitación, se entenderá por:

- a. **SEREMI:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso.
- b. **Sistema de Información:** Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración o página web www.mercadopublico.cl.
- c. **Bases:** Bases administrativas, bases técnicas y documentos anexos que se acompañan.
- d. **Bases administrativas:** El pliego de características administrativas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- e. **Bases Técnicas:** El pliego de características técnicas particulares que deberá cumplir el contrato de la especie.
- f. **Presupuesto disponible:** El costo dispuesto por la SEREMI para el contrato de la especie.
- g. **Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueda proporcionar bienes y/o servicios.
- h. **Oferente o proponente:** Proveedor que participa en el presente proceso licitatorio, presentando una o más ofertas.
- i. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada su oferta y adjudicada la presente licitación, para la suscripción del contrato definitivo.
- j. **Empresa o Contratista:** Adjudicatario con quien se celebra el contrato.
- k. **Fuerza mayor o caso fortuito:** "Se llama fuerza mayor o caso fortuito el imprevisto a que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.", de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y cinco del Código Civil.
- l. **Días corridos:** Todos los días de la semana, que se computan uno a uno en forma correlativa.
- m. **Días hábiles:** Todos los días de la semana, excepto los días sábados, domingos y festivos.
- n. **Oferta o propuesta:** Cotización ofrecida por el proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- o. **Vigencia del contrato:** Plazo durante el cual el contrato está en vigor y las partes contratantes vinculadas cada una y obligadas a cumplir sus obligaciones contractuales.

1.2.5.- PACTO DE INTEGRIDAD

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

- a. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- b. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- c. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- d. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes bases de licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- e. El oferente se obliga y acepta asumir las consecuencias y sanciones previstas en las presentes bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- f. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

1.3.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES DE LICITACIÓN

- a. Las presentes bases de licitación serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de los primeros siete días corridos a contar de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el llamado a la presente licitación pública.
- b. En caso que existan diferencias entre la ficha de la licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las presentes bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo indicado en las presentes bases de licitación.
- c. Los plazos señalados en las presentes bases de licitación serán ingresados como fechas concretas al momento de la publicación de la presente licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, por lo que serán estas últimas las que rigen el presente proceso licitatorio.
- d. En el evento que alguno de los plazos indicados en las presentes bases de licitación expire en días sábado, domingo o festivos, se entenderá prorrogado automáticamente al día hábil siguiente.
- e. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas, desde que la SEREMI publique, en el portal www.mercadopublico.cl, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.

1.4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES A LAS BASES

- a. Los proveedores podrán formular consultas o solicitar aclaraciones respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación al proceso licitatorio en general.
- b. Como mecanismo de preguntas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio.
- c. Las preguntas serán recibidas después de una hora de publicado el llamado a la presente Licitación Pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración hasta el noveno día corrido a contar de dicha fecha, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración posteriores a dicho plazo.
- d. Las consultas se responderán, siempre que se formulen en forma concreta, precisa, y haciendo mención expresa al punto pertinente de las presentes bases de licitación a que se hace referencia, y siempre que resulten pertinentes al desarrollo de la presente licitación.
- e. La SEREMI podrá ingresar la respuesta a las consultas hasta el décimo tercer día corrido a contar de la fecha de publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la

Administración del Estado, según se detalla en el cronograma de la presente Licitación.

- f. Asimismo, la SEREMI, de manera unilateral y por iniciativa propia, podrá realizar las aclaraciones que estime necesarias o que hubieren surgido con motivo de consultas efectuadas por los proveedores durante el proceso de licitación.
- g. Las respuestas que se entreguen y las aclaraciones que se hagan, que importen una modificación a las presentes bases de licitación serán aprobadas mediante Resolución Exenta y serán publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, hasta antes del cierre de recepción de las ofertas. En el respectivo acto administrativo modificatorio se considerará, si corresponde, un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.
- h. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas, aclaraciones y modificaciones mencionadas.
- i. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 484B, de 2007, de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

1.5.- PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. Antes de la fecha y hora dispuesta para el cierre de la recepción de ofertas, los proveedores deberán ingresar sus propuestas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, adjuntando formularios, declaraciones, documentos, anexos y cualquier documento que sea requerido en las presentes bases de licitación, en formato digital.
- b. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional.
- c. Se entenderá que todos aquellos interesados que presenten ofertas, conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.

1.5.1.- ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA OFERTA

1.5.1.1.- OFERTA ADMINISTRATIVA:

- a. Anexo N° 1 – Identificación del Proponente, según corresponda:
 - Persona natural: Antecedentes del proponente (nombre, número de cédula de identidad, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo de la empresa contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
 - Persona Jurídica: Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista

(nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

- Unión Temporal de Proveedores: Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o número de cédula de identidad), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).
- b. Anexo N° 2 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 19.886):
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración las fundaciones, corporaciones y universidades. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.
- c. Anexo N° 3 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 20.393):
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, quedando exceptuadas de esta declaración las personas naturales. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.
- d. Anexo N° 4 – Declaración Simple del proponente, según corresponda (Ley N° 19.886):
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. En el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

1.5.1.2.- OFERTA TÉCNICA:

- a. Anexo N° 5 - Experiencia de la Empresa en trabajos similares.
- Respecto a la experiencia del oferente, en caso de acreditarla, deberá indicar los contratos en ejecución o que hayan finalizado desde el año 2013 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes a la ejecución de aseo y que se encuentren en ejecución.
 - Los contratos se deberán acreditar mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, certificando la suscripción y correcta ejecución del servicio. El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, descripción

del servicio prestado, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

Para acreditar la experiencia, se requiere que el oferente **adjunte en su propuesta** cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia del contrato suscrito entre el oferente y la entidad respectiva.
- Certificado de experiencia emitido por la entidad respectiva.
- Copia de Órdenes de Compra, Facturas y/o Boletas que acrediten los trabajos realizados.
 - El proponente deberá adjuntar dichos certificados de acuerdo a los formatos establecidos en los anexos adjuntos, para así facilitar su evaluación.
 - **La SEREMI se reserva la facultad de corroborar con las entidades correspondientes la veracidad y/o autenticidad de cualquiera de los documentos antes mencionados.**

Los Certificados de Experiencia deberán contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).

- b. Anexo N° 6A - Formulario lista y especificación de cargos del equipo ejecutor.
En este Anexo el oferente deberá ingresar el detalle del personal que prestará los servicios requeridos en la presente Licitación.
Además, en el presente Anexo, el oferente podrá indicar el personal extra para servicios adicionales que desee ofertar.
- c. Anexo N° 6B - Experiencia del equipo en el rubro de la Licitación.
Para acreditar el grado de experiencia del personal ofertado, el oferente deberá acompañar en su oferta copia de los certificados que acrediten dicha experiencia.
Además, el oferente deberá indicar la cantidad de servicios al año que ofrezca realizar el personal extra ofertado con el fin de mejorar la calidad del servicio contratado. Esta persona deberá realizar en horario de oficina labores de mantención, de orden, de traslado de materiales que sean solicitados, u otras según la necesidad de la Contraparte Técnica del Contrato
- d. Anexo N° 7 - Liquidaciones de Sueldo.
El oferente deberá presentar una simulación de liquidación de sueldo que le pagará a cada uno de los trabajadores ofertados en el Anexo 6A de su oferta
- e. Anexo N° 8 - Comportamiento Contractual Anterior. (se incorpora en atención a que se evalúa en el punto 1.8.4)
 - El Oferente deberá acreditar el Comportamiento Contractual Anterior mediante certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2013 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación.
 - Se entenderán como servicios similares, aquellos contratos correspondientes a la prestación del Servicio de Aseo de oficina u otras dependencias, y que **se encuentren en ejecución por un período mínimo de seis meses**, o, que se encuentren terminados, y que hayan tenido una duración mínima de seis meses.

- El certificado deberá contener, al menos, el nombre de la institución donde prestó el servicio, la descripción del servicio prestado, el lugar en que se prestó el servicio, el período de prestación (inicio y término) y los datos de quien firme el certificado en representación del mandante para solicitar referencias (nombre y teléfono fijo, celular y/o correo electrónico).
 - En caso que se ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación del factor "Comportamiento contractual anterior", establecido en el punto 1.8.3.2 de las presentes bases de licitación.
 - Sin perjuicio de lo anterior, también se evaluará la información del oferente de acuerdo a lo que se indique en su Ficha de Proveedor disponible en Mercado Público
- f. Anexo N° 9 - Mejores Condiciones Laborales.
- El oferente podrá proponer en su oferta mejores condiciones laborales a sus propios trabajadores.
 - El proponente podrá detallar esta información en el presente Anexo.
- g. Anexo N° 10 - Detalle de Maquinarias e Implementos.
- El oferente podrá informar y detallar en su oferta que las maquinarias e implementos que utilizará durante la prestación del servicio requerido en las presentes Bases de Licitación.
- h. Anexo N° 11 - Detalle de Materiales e Insumos.
- El oferente podrá informar y demostrar en su oferta que los productos que utilizará durante la prestación del servicio requerido en las presentes Bases de Licitación, son de carácter biodegradables o sustentables, e inocuos para la salud.
- i. Anexo N° 12 - Servicio Adicionales de Inspección Preventiva.
- El oferente podrá ofrecer en su oferta servicios adicionales de Inspección Preventiva (gasfitería, eléctrico, carpintería, sanitario, etc.) con el objetivo de mejorar la calidad del servicio ofertado, otorgándose de aquel modo puntaje adicional de acuerdo a lo detallado en el punto 1.8.6 de las presentes Bases

1.5.1.3.- OFERTA ECONÓMICA:

- a. Anexo N° 13 - Oferta Económica
- De la propuesta económica: Costo total expresado en pesos incluyendo los impuestos legales correspondientes. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demanden su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en las presentes bases de licitación. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos (municipales y otros), derechos, otros impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
 - En caso que se no se indique si el valor se encuentra expresado en valor neto o con Impuesto al Valor Agregado incluido, se entenderá que corresponde al valor neto.
 - Asimismo, en caso que se indique en la oferta un precio expresado en una moneda extranjera o un indicador económico nacional, la conversión se realizará al valor observado por el Banco Central a la fecha de cierre de la recepción de ofertas.

b. Documento de garantía de seriedad de la oferta

De acuerdo a las características detalladas en el punto 1.5.4.1 de las presentes Bases.

Esta SEREMI podrá solicitar a través del Portal, de conformidad a lo establecido en el inciso primero del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que los oferentes salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos una situación de privilegio respecto de los demás proponentes, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, lo que se informará al resto de los proponentes a través del portal.

La SEREMI podrá también permitir, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 40º del D.S. Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de presentar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo y el periodo de evaluación.

En caso que alguno de los oferentes ingrese uno o más certificados con información incompleta, se solicitará una aclaración a través del portal www.mercadopublico.cl. De no obtener respuesta a través de este medio, dichos certificados incompletos no serán considerados para la evaluación respectiva.

Por otra parte, en caso que el oferente no responda dentro del plazo en que sea solicitada la información o antecedentes que complementen su oferta por parte de la Comisión Evaluadora, no se lo otorgará puntaje en el ítem "Antecedentes del oferente".

1.5.2.- ADMISIBILIDAD DE OFERTAS

Sólo serán declaradas admisibles para ser evaluadas, las ofertas que sean realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, que éstas presenten todos los Anexos adjuntos en las presentes Bases de Licitación, que cumplan con los "Requisitos de Preselección de Ofertas" detallados en los puntos 1.5.3 y 1.5.4 de las presentes Bases de Licitación, y que hayan concurrido a la visita a terreno a que alude el punto 1.5.4.2 de las presentes Bases de Licitación.

1.5.3.-REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.5.3.1.- NO ESTAR AFECTO A LAS INHABILIDADES ESTABLECIDAS EN EL INCISO PRIMERO DEL ARTÍCULO CUARTO DE LA LEY Nº 19.886

Podrán presentarse a esta licitación las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1º y 6º del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Por lo tanto, los proponentes no podrán haber sido condenados por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta.

La SEREMI podrá verificar esta información en los registros que para tal efecto dispone la Dirección del Trabajo.

1.5.3.2.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

En el caso de participar del presente proceso licitatorio como una Unión Temporal de Proveedores, el representante de la unión deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior al contrato adjudicado, conforme se establece en el artículo 67º bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. El citado documento deberá establecer, al menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

1.5.4.- REQUISITOS DE PRESELECCIÓN DE LAS OFERTAS

1.5.4.1.- PRESENTAR GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Los proponentes deberán presentar una garantía con el fin de caucionar la seriedad de su oferta, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

En caso que un proponente presente dos o más ofertas para el presente proceso licitatorio, bastará con la presentación de un solo documento para garantizar la seriedad de todas sus ofertas.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo de los oferentes.

a. Características

- **Beneficiario:** SEREMI de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso o SEREMI MINVU Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. **En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.**
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del proponente.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista.
 - Póliza de seguro.

- Póliza de seguro electrónico.
- Otro documento de garantía que cumpla con las condiciones señaladas anteriormente y con lo dispuesto en el Art. 31º del D.S Nº 250, de 2004.
- **Monto:** \$100.000.- (cien mil pesos).
- **Fecha de vencimiento:** Noventa días corridos a contar de la fecha de cierre de recepción de las ofertas.
- **Glosa: "Para garantizar la seriedad de la oferta en la Licitación Pública ID: 632-12-LP18"**, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía.

En caso que la garantía presentada contenga errores en la glosa o esta sea omitida por el oferente, o no se acompañen los certificados o declaraciones juradas en los casos que corresponda, esta SEREMI podrá solicitar la corrección de la garantía en un plazo máximo de 48 horas corridas contados a partir de la notificación del error, mediante el portal www.mercadopublico.cl, a través de la presentación de un certificado del banco que emitió el documento, corrigiendo los errores detectados o bien acompañando la declaración jurada, si corresponde

b. Forma y oportunidad de presentación

En el caso de los documentos emitidos físicamente, éstos deberán ser entregados en la Oficina de Partes, ubicada en Prat Nº 856, segundo piso, comuna de Valparaíso y, en el caso de los documentos electrónicos, éstos deberán ser adjuntados a la oferta ingresada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Deberá ser entregada junto a una carta conductora entre el día de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración hasta el día de cierre de la Licitación a las 13:00 hrs.

De manera excepcional, el documento de garantía podrá ser entregado hasta 24 horas después del día y hora de cierre de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl, en la Oficina de Partes de esta SEREMI siempre y cuando dicho documento de garantía haya sido adjuntado en los antecedentes de la oferta publicados por el oferente en los plazos establecidos en el cronograma de la presente Licitación.

c. Forma y oportunidad de restitución

En el caso del adjudicatario, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de suscripción del contrato.

En el caso de los oferentes a los que se les haya declarado inadmisibles sus ofertas, la devolución de la garantía se hará a contar del tercer día hábil siguiente a la fecha de publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de los demás oferentes que no resulten adjudicados, la devolución de ésta se hará a contar de los treinta días corridos siguientes a la fecha de publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el portal www.mercadopublico.cl.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de la SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, segundo piso, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas y entre las quince y las diecisiete horas.

El retiro de la garantía deberá ser realizado personalmente en el caso de las personas naturales, o por el representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. No obstante lo señalado, el titular también podrá comparecer representado, siempre que presente la escritura pública de mandato otorgado por el titular o representante legal, según corresponda. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI 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 el oferente no extiende la vigencia de su garantía de seriedad de la oferta, a solicitud de la SEREMI, conforme lo establecido en el punto 1.6 "Recepción de las propuestas" de las presentes bases de licitación.
- 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 la SEREMI 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 se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo que adjudique el proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el adjudicatario no entrega en forma oportuna la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

- Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta

- Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, se notificará al proponente mediante Oficio, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que se motiva ésta.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el proponente tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, ingresando una carta por Oficina de Partes acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el párrafo anterior sin que se hayan presentado descargos, se realizará el cobro de la garantía de seriedad de la oferta, por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- Si el respectivo proponente ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del respectivo proveedor deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial, en el cual deberá detallarse la situación que ameritó el cobro de la garantía de seriedad de la oferta. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo proponente a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

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

La visita a terreno será de carácter obligatorio, con el objeto de que los oferentes interesados puedan conocer las instalaciones de esta Secretaría Regional Ministerial, lo que les permitirá proponer una metodología de trabajo.

La fecha y horario de la visita a terreno será al cuarto día hábil de publicada la Licitación en el portal Mercado Público desde el momento del llamado, a las 11:00 hrs, en calle Prat N° 856, piso 2, Valparaíso. El margen de tolerancia horario para la llegada de los proveedores a la reunión será de diez minutos desde la hora citada, por lo que de llegar posterior a dicho margen, no podrá participar de ella.

Luego de realizada la inspección a las dependencias de esta SEREMI en calle Prat N° 856, Valparaíso, los proveedores interesados en la presenta licitación deberán concurrir en compañía de la persona encargada de guiar la visita, a las dependencias del Programa de Recuperación de Barrios de esta Secretaría Regional Ministerial, ubicada en calle Montealegre N° 138, Valparaíso.

Serán declaradas inadmisibles las ofertas de aquellos proponentes que no hayan efectuado la visita a terreno.

La persona encargada de guiar la visita será la funcionaria Encargada de Servicios Generales, o en su defecto quien determine o designe el Jefe de Administración y Finanzas de la SEREMI MINVU.

1.5.4.3.- CUMPLIR LA TOTALIDAD DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO

La oferta debe dar cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en las bases técnicas de la presente licitación.

1.5.4.4.- IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de implementación del servicio ofertado será a partir del día 21 de Septiembre de 2018, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases Técnicas de presente licitación y será por un periodo de 24 meses.

1.5.4.5.- AJUSTARSE AL PRESUPUESTO REFERENCIAL

El valor indicado en el punto 1.16.3 "Monto del contrato" de las presentes Bases de Licitación es el presupuesto referencial para la contratación, el cual incluye impuestos y cualquier otro gasto asociado a la oferta.

Toda oferta cuyo monto sea inferior o superior al presupuesto referencial, considerando como margen de error un +/- 5%, será declarada inadmisibles por parte de la Comisión Evaluadora de ofertas.

1.6.- RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

- a. La SEREMI sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, lo que será informado a través del portal www.mercadopublico.cl, junto al lugar de presentación de las propuestas.
- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta las quince horas del vigésimo día corrido a contar de dicha fecha. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas en soporte papel serán recibidas hasta con dos días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Asimismo, si a la fecha de cierre de recepción de ofertas, el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado presenta indisponibilidad técnica, la SEREMI podrá ampliar el plazo de cierre hasta por el mismo período en que se hubiese prolongado la indisponibilidad técnica, circunstancia que deberá ser acreditada mediante un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, lo que será informado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

- d. Las propuestas tendrán una validez de ciento veinte días corridos a contar de la fecha de apertura de las mismas. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

1.7.- APERTURA DE LAS PROPUESTAS

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, a las quince horas y un minuto horas del día de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo sesenta y dos del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la sala de reuniones de esta SEREMI, ubicada en Calle Prat N° 856, piso 2, comuna de Valparaíso, pudiendo asistir los representantes de los oferentes, sólo si se configura este tipo de apertura excepcional.
- c. Los proponentes podrán efectuar observaciones al acto de apertura, a través del Sistema de Información, dentro de una hora después de la apertura de las ofertas. En el caso que la apertura de las ofertas sea realizada en soporte papel, los proponentes podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente para tal efecto.

1.8.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1.8.1.- COMISIÓN EVALUADORA

- a. Una Comisión conformada por al menos tres funcionarios públicos, designados mediante el acto administrativo que apruebe las Bases de la presente Licitación, efectuará la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas y de los antecedentes recibidos, de acuerdo a los requisitos para los oferentes, los requisitos de preselección de las ofertas y los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios de la SEREMI que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio.
- c. De acuerdo a lo establecido en el artículo treinta y siete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la comisión evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

- d. Los integrantes de la comisión evaluadora, no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las presentes bases de licitación y cualquier otro contacto especificado en las presentes bases de licitación, conforme a lo establecido en el artículo veintisiete del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- e. Los integrantes de la comisión evaluadora, deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión, durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad del proceso licitatorio.
- f. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán estar afectos a las prohibiciones señaladas en el Título III, párrafo cinco, artículo ochenta y cuatro, letra b, del Decreto con Fuerza de Ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre estatuto administrativo, en relación a "Intervenir, en razón de sus funciones, en asuntos en que tengan interés él, su cónyuge, sus parientes consanguíneos hasta el tercer grado inclusive o por afinidad hasta el segundo grado, y las personas ligadas a él por adopción".
- g. Los evaluadores no podrán estar afectos a ninguna de las causales de abstención establecidas en el artículo doce, de la Ley N° 19.880, de Bases de procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado, en relación a "Las autoridades y los funcionarios de la Administración en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas a continuación, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

Son motivos de abstención los siguientes:

- 1. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
 - 2. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
 - 3. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas anteriormente.
 - 4. Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
 - 5. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar."
- h. Los integrantes de la comisión evaluadora no podrán contravenir el principio de probidad administrativa señalado en el numeral seis del artículo sesenta y dos del Decreto con Fuerza de Ley N° 1/19.653, de 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, orgánica constitucional de bases generales de la administración del Estado, en relación a "Intervenir, en razón de las funciones, en asuntos en que se tenga interés personal o en que lo tengan el

cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

Asimismo, participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Las autoridades y funcionarios deberán abstenerse de participar en estos asuntos, debiendo poner en conocimiento de su superior jerárquico la implicancia que les afecta.”

- i. En caso de no estar afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en los literales anteriores, antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la comisión evaluadora deberán firmar una declaración simple indicando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la comisión. Asimismo, en caso de invitar a funcionarios para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, ellos también deberán firmar dicha declaración.

1.8.2.- PROCESO DE EVALUACIÓN

- a. Una vez finalizada la recepción de las ofertas y firmada la declaración indicada en el punto precedente, los integrantes de la comisión evaluadora deberán realizar la evaluación de las ofertas, analizando el contenido de todos los antecedentes que se presenten, para lo cual tendrán un plazo estimado de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura técnica y económica de la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.
- b. Corresponderá, como primera instancia, realizar la revisión de los requisitos para los oferentes, establecidos en los puntos 1.5.1. - 1.5.2. - 1.5.3. - 1.5.4. de las presentes bases de licitación. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con su evaluación y en caso de no cumplir con la totalidad de los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibles.
- c. El proceso de evaluación contempla la evaluación de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, debiendo cada uno de estos componentes ser evaluado en forma independiente, en virtud de lo cual se le asignará el puntaje que corresponda, de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el punto 1.8.3 “Criterios de evaluación” de las presentes bases de licitación. La suma de los puntajes asignados a los tres componentes corresponderá al puntaje final de la oferta.
- d. Los criterios de evaluación sólo se aplicarán sobre aquellas ofertas que cumplen con los requisitos para los oferentes y con los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo a lo establecido en el literal b. del presente punto, es decir, sólo se evaluarán las ofertas que cumplan con todos los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación.
- e. Los puntajes técnicos, económicos, administrativos y finales se expresarán, por cada evaluación, en dos decimales.
- f. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los

mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad indicado en el punto 1.2.5 "Pacto de Integridad" de las presentes bases de licitación, siendo declarada inadmisibles su oferta.

- g. Esta SEREMI no podrá adjudicar ninguna oferta que obtenga menos del 50% del puntaje máximo establecido para la presente Licitación, de acuerdo a los Criterios de evaluación detallados en el punto 1.8.3 de las presentes Bases.

1.8.3.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se dará inicio a la evaluación de las propuestas técnicas de cada uno de los proponentes, utilizando criterios y puntajes señalados a continuación:

Criterio	Puntaje
1.- Experiencia del Oferente	40 puntos
1.1.- Estabilidad de Contratos Anteriores	20 puntos
1.2.- Experiencia del Personal Ofertado	15 puntos
1.3.- Personal Extra	5 puntos
2.- Comportamiento Contractual Anterior	20 puntos
3.- Oferta Económica	10 puntos
4.- Mejores Condiciones Laborales	20 puntos
5.- Formalidad de la Oferta	5 puntos
6.- Servicios Adicionales de Inspección Preventiva	5 puntos
TOTAL	100 puntos

1.8.3.1. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (máximo 40 puntos):

El criterio de experiencia del oferente, se evaluará considerando los siguientes 4 Ítems, de acuerdo a la información proporcionada por el oferente según los anexos correspondientes.

a. Estabilidad de Contratos Anteriores (máximo 20 puntos):

Se evaluará la estabilidad de contratos similares ejecutados en los últimos 5 años declarados en el Anexo 5, y que adjunten como respaldo Órdenes de Compra, Resoluciones, Certificados o el Contrato correspondiente, según la siguiente tabla:

Cantidad de contratos	Puntaje
Más de tres años de duración de los contrato como promedio	20 puntos
Entre 2 y 3 años de duración del contrato como promedio	15 puntos
Entre 1 y 2 años de duración del contrato como promedio	10 puntos
Entre seis meses y un año de duración del contrato como promedio	5 puntos
Menos de seis meses de duración del contrato como promedio	1 punto

NOTA: Para la evaluación de este ítem, el oferente debe adjuntar a su oferta nómina de sus contratos, con su respectiva Orden de Compra, Carta de experiencia, Resolución, Certificado o Contrato según corresponda, con una antigüedad no superior a cinco años.

En caso que no se adjunte la información solicitada en el Anexo 5 de su oferta, el ítem tendrá un puntaje igual a cero (0).

b. Experiencia del Personal (máximo 15 puntos):

Se otorgará un mayor puntaje al oferente que acredite mayor experiencia del personal ofertado en trabajos similares realizados durante los últimos cinco años. La experiencia será presentada según Anexo 6A y Anexo 6B, y será acreditada mediante datos de contactos:

Años de experiencia personal	Puntaje
Más de 4 años de experiencia promedio en trabajos similares	15 puntos
Entre 2 y 3 años de experiencia promedio en trabajos similares	10 puntos
Entre 1 y 2 años de experiencia promedio en trabajos similares	7 puntos
Menos de un año de experiencia promedio en trabajos similares	4 puntos
No acredita años de experiencia en trabajos similares	1 punto

En caso que no se adjunte la información solicitada, el ítem tendrá un puntaje igual a cero (0).

c. Personal Extra (máximo 5 puntos):

Se evaluarán la cantidad de servicios al año que ofrezca realizar el personal extra requerido con el fin de mejorar la calidad del servicio contratado de acuerdo al Anexo 6A. Esta persona deberá realizar en horario de oficina labores de mantención, de orden, de traslado de materiales que sean solicitados, u otras según la necesidad del Encargado de Servicios Generales de esta SEREMI. La puntuación se establece de acuerdo a la siguiente tabla:

Cantidad de Servicios en el año	Puntaje
8 o más Servicios al año	5 puntos
6 a 7 Servicios al año	3 puntos
3 a 5 Servicios al año	1 puntos
Menos de 3 Servicios al año	0 puntos

1.8.3.2 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR (máximo 20 puntos):

Se evaluará en base a certificados entregados por las instituciones, públicas o privadas, a las que prestó el servicio, acreditando la correcta ejecución de contratos ejecutados desde el año 2013 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación, de conformidad a lo establecido en el literal c. del punto 1.5.1.2 "Oferta Técnica" de las presentes bases de licitación, y a través de la información que el oferente acompañe en el Anexo 8 de su Oferta.

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

Nº DE CERTIFICADOS PRESENTADOS	PUNTAJE
5 o más certificados	12 puntos
4 certificados	9 puntos
3 certificados	6 puntos
2 certificados	3 puntos
1 certificados	1 puntos
0 certificados	0 puntos

Además, de forma complementaria, se evaluará el comportamiento contractual anterior del oferente, en relación a la información que contenga su ficha de proveedor publicada en el portal de Mercado Público.

PORCENTAJE DE EVALUACIÓN	%
100%	8 puntos
Entre 90% y 99%	6 puntos
Entre 80% y 89%	4 puntos
Entre 65% y 79%	2 puntos
Entre 50% y 64%	1 puntos
Menos de 50%	0 puntos

En caso que el oferente aún no se encuentre inscrito en el Registro de Chileproveedores, se le asignará 0 puntos en el ítem.

1.8.3.3 OFERTA ECONÓMICA (máximo 10 puntos):

Se aplicará el siguiente criterio para evaluar el valor total ofertado en el Anexo 13 de la oferta:

$\frac{\text{Menor Precio Ofertado} \times 100}{\text{Precio Ofertado}} \times 10$	Información contenida en el Anexo N° 13
--	---

NOTA: En caso que el monto de la oferta presentada sea superior o inferior en un 5% del presupuesto estimativo para la presente Licitación, el ítem de evaluación "Oferta Económica", dicha oferta será declarada inadmisibles y no se continuará evaluando.

1.8.3.4 MEJORES CONDICIONES LABORALES (máximo 20 puntos):

Se evaluarán las mejores condiciones laborales entregadas por el proponente a sus propios trabajadores según información presentada en los Anexos 7 y 9. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará mediante los siguientes rangos:

Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para TODO el personal ofertado.	12 puntos
Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para el 50% o superior del personal ofertado	8 puntos
Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para menos del 50% del personal ofertado	5 puntos
Ninguno de los trabajadores ofertados percibirá una remuneración bruta mensual superior al 25% del salario mínimo.	0 puntos

Bono de Fiestas Patrias y Navidad de al menos \$15.000 por cada trabajador	3 puntos
Otorgar medio día al mes a los trabajadores para trámites personales (las horas otorgadas para dichos permisos no serán descontadas por el oferente)	3 puntos
Ofrecer acceso a una capacitación anual al equipo ofertado	2 puntos

1.8.3.5.- FORMALIDAD DE LA OFERTA (máximo 5 puntos):

Se evaluará la presentación oportuna de todos los antecedentes administrativos del oferente requeridos en las bases:

Si la SEREMI MINVU NO requiere antecedentes o certificaciones adicionales en la oferta y el oferente presenta su oferta en los formatos solicitados, se le asignarán:	5 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedentes o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente los presenta dentro del plazo, o, si presenta la información requerida en un formato distinto al solicitado se le asignarán:	2,5 puntos
Si la SEREMI MINVU requiere antecedente o certificaciones omitidos en la oferta y el oferente NO los presenta dentro del plazo, se le asignará:	0 puntos

1.8.3.6.- SERVICIOS ADICIONALES DE INSPECCIÓN PREVENTIVA (máximo 5 puntos):

Se evaluarán en este criterio la prestación de servicios adicionales de Inspección Preventiva (gasfitería, eléctrico, carpintería, sanitario, etc.), detallados en el Anexo 12.

Servicios en el año	Puntaje
4 o más servicios al año	5 puntos
Entre dos y tres veces servicios al año	3 puntos
Entre uno y dos servicios al año	1 punto
No ofrece servicios adicionales	0 puntos

NOTA: Para la evaluación de este ítem, el oferente debe adjuntar un listado donde señale expresamente que productos o servicios adicionales oferta. Anexo N 12.

1.8.3.7. PUNTAJE FINAL

El puntaje ponderado final se obtendrá a partir de la siguiente fórmula: puntaje criterio "Experiencia del Oferente" + puntaje criterio "Comportamiento Contractual Anterior" + Puntaje Criterio "Oferta Económica" + criterio "Mejores Condiciones Laborales" + Puntaje criterio "Formalidad de la Oferta" + Puntaje Criterio "Servicios Adicionales de Inspección Preventiva".

NOTA: En las operaciones aritméticas que se efectúen durante la evaluación, se utilizarán dos decimales.

LA SEREMI DE VIVIENDA Y URBANISMO NO ADJUDICARÁ NINGUNA PROPUESTA CUYO PUNTAJE TOTAL SEA INFERIOR A 50 PUNTOS.

1.8.4.- ACLARACIONES A LAS OFERTAS

- Como medida para mejor resolver, la comisión evaluadora podrá requerir a los oferentes, a través del portal www.mercadopublico.cl, que aclaren o adjunten antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, siempre que estas aclaraciones y/o complementaciones no signifiquen una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente. Las respuestas deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas entregadas, en tiempo y forma, pasarán a formar

parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicada la licitación al oferente objeto del requerimiento.

Si se presentaren las respuestas o antecedentes, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.5. "Formalidad de la Oferta" de las presentes bases de licitación.

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

- b. Esta solicitud se cursará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, debiendo el proponente adjuntar los antecedentes o certificaciones cuya presentación fue omitida al momento de la presentación de la oferta, dentro del plazo de cuarenta y ocho horas corridas contadas a partir de la solicitud de aclaración.
- c. Si se presentaren las certificaciones o antecedentes solicitados, en tiempo y forma por el oferente que fue objeto de un requerimiento, éstos serán considerados en la evaluación, pero su puntaje será de acuerdo a la tabla establecida en el punto 1.8.3.5 "Formalidad de la Oferta" de las presentes bases de licitación.

1.8.5.- ACTA DE EVALUACIÓN

- a. La comisión evaluadora deberá confeccionar un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas.
- b. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para los oferentes y de los requisitos de preselección de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte de la SEREMI y las respuestas entregadas por los proponentes, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- c. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- d. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para los oferentes y los requisitos de preselección de las ofertas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica, económica y administrativa de las ofertas.
- e. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por la SEREMI en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, por otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.

- f. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses de la SEREMI o la declaración de desierto del proceso licitatorio cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de la SEREMI, según corresponda.

1.8.6. RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtengan el mismo puntaje se definirá la adjudicación considerando los antecedentes que se indican y el orden precedente:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Oferente".
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Comportamiento Contractual Anterior".
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Mejores Condiciones Laborales".
- d. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".
- e. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Servicios Adicionales de Inspección Preventiva".
- f. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Formalidad de la Oferta".
- g. La oferta que haya sido ingresada al portal www.mercadopublico.cl en primer orden.

1.9.- SELECCIÓN DE LA OFERTA

1.9.1.- ADJUDICACIÓN

- a. La SEREMI adjudicará la totalidad del servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente.
- b. La SEREMI adjudicará aquella propuesta que, habiendo cumplido con los requisitos dispuestos en los puntos 1.5.1 "Antecedentes a incluir en la oferta", 1.5.2 "Admisibilidad de la Oferta" 1.5.3 "Requisitos para los oferentes" y 1.5.4 "Requisitos de preselección de las ofertas" de las presentes bases de licitación, obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las ofertas, de acuerdo a la propuesta de la comisión evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, si con ello se privilegia la calidad del servicio a contratar, sin que ello otorgue derecho a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes bases de licitación, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.
- d. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- e. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.

- f. Asimismo, en caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del Ministerio, la SEREMI declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta.
- g. Lo anterior, deberá quedar refrendado en un acto administrativo firmado por la autoridad competente, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, hasta el sexagésimo día corrido a contar de la fecha de publicación de la presente licitación pública, produciéndose con ello su notificación de acuerdo a lo indicado en las presentes bases de licitación.

1.9.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO

En caso que la adjudicación del proceso licitatorio, no se realice en la fecha indicada en las presentes bases de licitación, se informará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración las razones de dicho retraso y se indicará un nuevo plazo, de acuerdo a lo establecido en el artículo cuarenta y uno inciso segundo del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

1.9.3.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, la SEREMI podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las presentes bases de licitación y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b. Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c. Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación.
- d. Si el adjudicatario no se inscribe en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración o se encuentra inhábil, dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación.
- e. Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- f. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- g. Cualquier otra causal que se contemple en las presentes bases de licitación.

Asimismo, cuando no se hayan presentado más ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las otras ofertas presentadas no resultaren convenientes a los intereses de esta SEREMI, se podrá dejar sin efecto la adjudicación y declarar desierto el proceso licitatorio.

1.9.4.- CONSULTAS A LA ADJUDICACIÓN

Los oferentes podrán efectuar consultas respecto de la adjudicación o declaración de desierto del proceso licitatorio, dentro de los siete días corridos contados a partir de la publicación del respectivo acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración. Las consultas se deberán efectuar a través de correo electrónico, a la casilla loyaneder@minvu.cl y serán respondidas dentro del mismo lapso y por el mismo medio.

1.10.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el administrador del contrato o quien este designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación metodológica. En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con la metodología, personal, plazos y cronogramas, así como cualquier tema relacionado con el contrato que no altere la esencia de la oferta ni el principio de igualdad entre los oferentes.

El resultado de dicha reunión deberá quedar refrendado en una "Acta de acuerdos", que deberán firmar la Persona Natural, el representante legal en el caso de las Personas Jurídicas o el representante o apoderado de la Unión Temporal de Proveedores y el Administrador del Contrato de la SEREMI o quienes éstos designen, la cual formará parte integrante del contrato para todos los efectos legales.

1.11.- COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario, sus dependientes y en general quienes directa o indirectamente provean los servicios que resulten adjudicados, no podrán ofrecer obsequios al personal de la SEREMI, o cualquier regalía que pudiere implicar un conflicto de intereses presente o futuro entre dicho adjudicatario y la SEREMI, debiendo observar el más alto estándar ético.

1.12.- INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO OFICIAL DE CONTRATISTAS DE LA ADMINISTRACIÓN, CHILEPROVEEDORES

En caso que el adjudicatario, persona natural, persona jurídica o consorcio, no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de quince días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, para efectos de celebrar el contrato de la especie.

1.13.- REQUISITOS PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

1.13.1.- PERSONA NATURAL

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes Bases de Licitación.

1.13.2.- PERSONA JURÍDICA

- a. Encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración.
- b. No estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. No registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14 "Antecedentes legales y administrativos para ser contratado" de las presentes bases de licitación.

1.13.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- a. Cada uno de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado.
- b. Ninguno de los participantes de la Unión Temporal de Proveedores podrá estar afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
- c. Las personas jurídicas que formen parte de la Unión Temporal de Proveedores, no podrán registrar condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.
- d. Presentar la documentación requerida en el punto 1.14.3 "Unión Temporal de Proveedores" de las presentes bases de licitación.

1.14.- ANTECEDENTES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SER CONTRATADO

Dentro de los cinco días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo que adjudica la licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, el adjudicatario deberá presentar en la Unidad Jurídica de esta SEREMI, ubicada Calle Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso, la documentación que a continuación se indica.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.14.1.- PERSONAS NATURALES

a. Documento comunes

- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

b. Nacionales

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.

c. Extranjeras

- Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros o del pasaporte.
- Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Ley N° 1.094, de 1975, que establece normas sobre extranjeros en Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.

1.14.2.- PERSONAS JURÍDICAS

a. Documento comunes

- Fotocopia simple del Rol Único Tributario del organismo.
- Fotocopia simple de la cédula de identidad del representante legal que suscriba el contrato.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2A, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en el artículo décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, según Anexo 3, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.
- Certificado de alguna entidad que acredite que no registra incumplimientos en el sistema comercial y financiero, con una antigüedad no superior a 10 días corridos.
- Garantía de fiel cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en las presentes bases de licitación.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada

- Fotocopia simple de escritura pública de la constitución.
- Fotocopia simple del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la inscripción del extracto de la constitución.
- Fotocopia simple de la publicación en el Diario Oficial del extracto de la constitución.
- En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente

inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.

- Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal o bien certificado de vigencia del poder del representante legal emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

c. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada acogidas a la Ley N° 20.659

- Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del representante legal, debidamente registrado en el Registro de Empresas y Sociedades.
- Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

d. Fundaciones o corporaciones

- Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
- Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
- Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.

- Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

e. Universidades

- Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
- Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.

f. Extranjeras

- Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el Consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
- Documento que acredite su domicilio en Chile.
- Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas.
- Declaración Jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2B, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

1.14.3.- UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- Declaración Jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, según anexo 2C, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- Declaración Jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo

establecido en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.

- Los demás antecedentes requeridos en los puntos 1.14.1 "Persona natural" y 1.14.2 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

No se requerirá su presentación, si la documentación indicada más adelante se encuentra digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración, ChileProveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación.

1.15.- GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, la que debe ser tomada en una entidad chilena o con sucursal en Chile, ser pagadera a la vista o a su sola presentación y tener el carácter de irrevocable.

El gasto que demande la emisión de este documento será de cargo exclusivo del adjudicatario.

a. Características

- **Beneficiario:** Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo de Valparaíso, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.
- **Rol Único Tributario beneficiario:** 61.802.005-3, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión del RUT del beneficiario, éste deberá quedar establecido en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.
- **Tipo de documento:** La SEREMI aceptará los siguientes documentos para caucionar la garantía:
 - Boleta de garantía.
 - Certificado de fianza a la vista.
 - Vale vista.
 - Depósito a la vista
 - Otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, extendida en las mismas condiciones señaladas en este punto Y de acuerdo a lo señalado en el Artículo 68° del D.S. N° 250, de 2004.

- **Monto:** 5% (cinco por ciento) del monto total del contrato en pesos
- **Fecha de vencimiento:** A lo menos sesenta días hábiles a contar de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- **Glosa:** “Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato y el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de trabajadores propios, de la Licitación Pública ID: 632-12-LE18”, lo que deberá quedar establecido en la garantía. En aquellos casos que los documentos no permitan la inclusión de la glosa, ésta deberá quedar establecida en un certificado emitido por la institución que proporcione la garantía o mediante una declaración jurada ante notario por parte del adjudicatario.

b. Forma y oportunidad de presentación

Deberá ser entregada al momento de suscribirse el contrato, en la Unidad Jurídica de la SEREMI, ubicada en Prat N° 856, piso 7, comuna de Valparaíso.

c. Forma y oportunidad de restitución

La devolución de esta garantía se hará dentro de los quince días corridos siguientes a la fecha de su vencimiento, previa conformidad del administrador del contrato y una vez recepcionados conforme totalmente los servicios por parte del MINVU.

Dicha devolución se efectuará en la Sección de Administración y Finanzas de esta SEREMI, ubicado en Calle Prat N° 856, piso 2º, comuna de Valparaíso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece treinta horas y entre las quince y las dieciséis treinta horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas o, en ambos casos, a través de una persona mandatada para tales fines. En este último caso, se deberá presentar un poder otorgado ante notario, emitido por la persona natural o el representante legal de la empresa, según corresponda, a nombre de la persona autorizada para realizar dicho trámite. En cualquiera de los casos, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira.

d. La SEREMI podrá hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en cualquiera de los siguientes casos:

- Si el monto del daño que se cause a terceros, ocasionados por la empresa durante la prestación del servicio, excede de la suma a pagar por el servicio contratado, conforme a lo establecido en el punto 1.18 “Responsabilidad de la empresa”.
- Si la SEREMI pone término anticipado al contrato, por algunas de las siguientes causales:
 - Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por la empresa.
 - Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios.

e. Procedimiento para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del contrato

La ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá formalizarse a través del acto administrativo que aplique dicha sanción, en la cual deberá detallarse la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía. El indicado acto administrativo deberá notificarse al respectivo contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración.

Detectada una situación que amerite el cobro de la garantía, la contraparte técnica deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por la empresa, mediante oficio certificado, informándole el detalle de la situación que ameritó la aplicación de la sanción y el cobro de esta garantía.

- a. A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante carta ingresada a través de Oficina de Partes de la SEREMI MINVU (ubicada en calle Prat Nº 856 piso 2, Valparaíso), acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- b. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos, o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se realiza el cobro, se aplicará el cobro por medio de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante la publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- c. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado del Secretario Regional Ministerial, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración y por carta certificada.
- d. La garantía se cobrará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo.

1.16.- DEL CONTRATO

1.16.1.- CONTENIDO DEL CONTRATO

El contrato se registrará por lo previsto en la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y por la siguiente documentación, en el orden de precedencia que se indica:

- a. Bases Administrativas, Bases Técnicas y las modificaciones a éstas, debidamente aprobadas por acto administrativo.

- b. Aclaraciones a las presentes bases de licitación entregadas por la SEREMI, de oficio o con motivo de alguna consulta de los proveedores, y las respuestas a las preguntas de los proveedores publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- c. Oferta de la empresa y aclaraciones a la misma que hayan sido solicitadas por la SEREMI.
- d. Acto administrativo de adjudicación.
- e. Acta de acuerdos, en caso que la hubiere.
- f. Contrato y sus respectivos anexos.

El contrato será redactado por la SEREMI, debiendo el adjudicatario concurrir a suscribirlo dentro de los quince días corridos siguientes a la publicación del acto administrativo de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos. La demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a reclamar indemnización alguna.

El contrato se suscribirá ad-referéndum, sujeto en su validez a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, en dos ejemplares de idéntico tenor y fecha, quedando uno en poder de cada parte.

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

Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original.

1.16.2.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de **24 meses corridos** a contar de la fecha de tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

El servicio podrá ser prestado a contar de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato.

1.16.3.- MONTO DEL CONTRATO

Presupuesto referencial para esta contratación es de **\$68.731.739.- (sesenta y ocho millones setecientos treinta y un mil setecientos treinta y nueve pesos)**, impuestos incluidos, para los 24 meses que dure la ejecución del contrato de los servicios de aseo para esta SEREMI, sin perjuicio que el monto total del contrato será el presentado por el adjudicatario en su oferta.

Las ofertas económicas deberán oscilar en un +/- 5% del presupuesto estimativo para la presente Licitación, incluyendo los impuestos legales correspondientes.

Dicho presupuesto referencial se desglosa de la siguiente manera, considerando todas las dependencias de esta Secretaría Regional Ministerial:

Edificio Rapa Nui, pisos 2º, 7º y 8º (Prat Nº 856, Valparaíso)	\$48.905.639.- (impuestos incluidos)
Casona Programa Recuperación de Barrios (Montealegre Nº 138, Valparaíso)	\$19.826.100.- (impuestos incluidos)

A su vez, tampoco se podrá exceder ni disminuir en un 5% los montos por ítem señalados en el cuadro precedente.

1.16.4.- ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

1.16.4.1.- CONTRAPARTE TÉCNICA

El responsable que ejercerá como Contraparte Técnica del contrato será el Encargado de Servicios Generales, y, en caso de ausencia el funcionario que la reemplace en su cargo, a quien, en ejercicio de esta función, le corresponderá las siguientes funciones:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases técnicas y otros documentos complementarios
- c. Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Jefe Administrativo en caso de incumplimiento para la aplicación de multas.
- d. Dar visto bueno y recepción conforme de las facturas y documentos que acompañan.
- e. Acoger o rechazar los descargos de la empresa por la aplicación de multas.
- f. Requerir el término anticipado del contrato, en el caso que corresponda.
- g. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad del contrato.
- h. Evaluar los productos y servicios que se entreguen durante la ejecución del contrato.
- i. Aclarar y orientar respecto del desarrollo de los servicios solicitados.
- j. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la prestación del servicio.
- k. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación

En caso de ser necesario el reemplazo de uno o varios integrantes de la contraparte técnica, la autoridad competente de esta SEREMI deberá dictar un nuevo acto administrativo, nombrando a los nuevos integrantes de esta contraparte técnica. Lo anterior, deberá ser notificado mediante la publicación del acto administrativo en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

1.17.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligaciones de la empresa lo siguiente:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación, dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del servicio.
- c. El supervisor de la empresa deberá hacer visitas a la Seremi una vez por semana hasta que dure el contrato, con la encargada de Servicios Generales de esta Seremi (se recomienda los días lunes en la mañana), con el fin de velar el buen funcionamiento del personal y sus maquinarias, como también ver que el servicio que se está prestando quede en perfectas condiciones.
- d. El supervisor de la empresa, independiente de las visitas semanales que deberá realizar en las dependencias de esta SEREMI, deberá estar disponible cada vez que sea requerido por la Contraparte Técnica del contrato.
- e. Dejar constancia en el libro de novedades, en caso de encontrar especies de valor, celulares, relojes, joyas, dineros, calculadoras, etc., el cual será proporcionado por la empresa.
- f. Dejar constancia en el libro de novedades sobre cualquier acontecimiento que se produzca durante la ejecución del servicio o que imposibilite que este se desarrolle normalmente.
- g. Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de accidentes y prevención de riesgos, como asimismo a las directrices que establezca la contraparte técnica.
- h. Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir a su personal.
- i. De igual modo, el EMPLEADOR será responsable de cumplir con las obligaciones que le corresponden como empleador en aspectos de remuneraciones, previsión, seguridad, alimentación, etc.
- j. La EMPRESA adjudicataria se compromete a cancelar las remuneraciones mensuales a sus trabajadores a más tardar al quinto día corrido del mes siguiente.
- k. Cuidar los bienes, materiales, equipos e instalaciones de su propiedad. En consecuencia, no tendrá derecho alguno a indemnización de ninguna especie por pérdida, destrucción, deterioro, desgaste producidos por robo, uso, mal uso, u otra razón, incluyendo la fuerza mayor y el caso fortuito.
- l. La EMPRESA, en el caso que una de sus máquinas o equipos ocupados en sus dependencias sufra algún tipo de desperfecto y quede inutilizable para realizar la labor contratada, esta deberá ser repuesta en forma inmediata con otra maquinaria de iguales características el mismo día, para seguir a cabalidad el cumplimiento del contrato estipulado, sin que esto signifique costo alguno para esta SEREMI.
- m. La EMPRESA se compromete a llevar un control de las mantenciones de sus maquinarias y/o equipos ocupados en las instalaciones de esta SEREMI.

- n. La Empresa debe informar el stock mensual de materiales a más tardar dentro de los primeros diez días corridos del mes.
- o. La EMPRESA asume el costo por las reparaciones y mantenciones de su maquinaria.
- p. La EMPRESA deberá apoyar el ahorro energético en las oficinas de esta SEREMI.
- q. La EMPRESA deberá aceptar sugerencias, para un mejor desempeño de sus funciones.
- r. La EMPRESA deberá emplear en los Servicios que se le encomiendan, trabajadores cuyos currículos hayan sido presentados en su oferta, en caso de cambio deberá ser propuesto a la SEREMI quien podrá autorizarlo.
- s. La empresa deberá proporcionar un reemplazo cuando alguno de sus trabajadores no pueda cumplir con sus labores, cuando el periodo superen los dos días, o cuando se presenten licencias médicas, renuncias, u otra causal de impedimento, sin perjuicio de la multa establecida en el punto 6) de las bases administrativas.
- t. Será obligación del personal comunicar a su supervisor cualquier emergencia que se produzca durante las faenas.
- u. La Empresa deberá mantener una dotación de personal suficiente para situaciones de emergencia que se produzcan. Igualmente dispondrá de un Jefe de Aseo para verificar en terreno, el estricto cumplimiento de los planes de trabajo, de manera tal que los recintos a limpiar queden en perfecto estado de orden y limpieza.
- v. Los trabajadores de la empresa adjudicataria que presten servicios en las dependencias de esta SEREMI, no tendrán vínculo ni relación laboral alguna con esta Secretaría de Estado.
- w. El adjudicatario, deberá nombrar en el Contrato un encargado para la ejecución del mismo, que tendrá a lo menos, las siguientes funciones:
 - Representar al Adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Contrato.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento del Contrato.
- x. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a lo señalado en la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- y. Asimismo, todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores, será de cuenta y riesgo del oferente.
- z. Entregar a su personal todo el equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se contrata y así como vigilar su correcto uso.
- aa. El oferente adjudicado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el oferente será responsable

en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.

1.18.- RESPONSABILIDAD DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicada será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de esta SEREMI, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El contratista será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: valor servicio contratado - daño = monto efectivo a pagar.

1.19.- LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La empresa libera de toda responsabilidad a la SEREMI, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y otros, utilizadas por ella indebidamente.

1.20.- CONCORDANCIA ENTRE EL SERVICIO OFERTADO Y EL SERVICIO ENTREGADO

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

1.21.- SUBCONTRATACIÓN

Está permitida la subcontratación de los servicios de acuerdo a las normas contenidas en la Ley N° 20.123, en lo que procediere.

1.22.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN

La empresa no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con la SEREMI y contenidas en el contrato, excepto en el caso de fusión, absorción o división de la empresa contratada, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, la empresa deberá informar al administrador del contrato, con al menos treinta días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división.

1.23.- SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, contratista u otras personas vinculadas a ella, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (MINVU). La Empresa no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el MINVU, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada o protección de datos de carácter personal. El incumplimiento de esta obligación autorizará al MINVU para poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, y podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan.

1.24.- CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las prestaciones inherentes al cumplimiento del presente contrato, la EMPRESA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias para asegurar la más estricta confidencialidad respecto a todos los antecedentes y documentos que tome conocimiento con motivo del trabajo que realiza, respondiendo por cualquier hecho, acción u omisión personal o de alguno de sus dependientes y asume la responsabilidad civil y penal contempladas en la ley ante las eventuales infracciones que se cometan por este concepto.

El producto del trabajo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él realicen con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otro, serán de propiedad del MINVU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo por tanto el contratista realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del MINVU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratante, autorizará al MINVU a poner término anticipado al contrato haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de haberse solicitado, sin perjuicio de perseguir las responsabilidades civiles y penales que según el caso, correspondan.

Las disposiciones de la cláusula anterior no serán aplicables en los siguientes casos:

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

1.25.- CONDICIONES DE PAGO

La SEREMI pagará a la empresa por la prestación del servicio el monto total ofertado por el Proveedor adjudicado en su oferta económica, como valor total del servicio (24 meses) con los impuestos incluidos, el que se pagará mensualmente en estados de pagos iguales, el que se expresará en moneda nacional, contra presentación de las respectivas facturas, pagaderas en un plazo de treinta (30) días previa autorización y conformidad de la Contraparte Técnica de la SEREMI.

Para cursar cada pago del servicio contratado, el contratista deberá presentar el certificado cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30-1), con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde la facturación, además de la presentación de un informe que considere el respaldo de la ejecución de las acciones y productos solicitados en las presente bases, incorporando medios e verificación, como listas de asistencia, registros fotográficos, transcripciones u otros. En caso de no tener trabajadores contratados, deberá acompañar certificado de antecedentes laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo (F 30) y declaración jurada notarial por parte del contratista, señalando que no tiene trabajadores contratados.

Dichos documentos tributarios deberán ser ingresados en la Oficina de Partes de esta SEREMI, sólo una vez presentados los productos requeridos, junto a la declaración de conformidad del servicio, emitida por la Contraparte Técnica y el Administrador del Contrato.

Asimismo se exigirá fotocopia de las liquidaciones de sueldo del último periodo de pago, firmadas por los trabajadores que prestaron el servicio en la SEREMI MINVU en el mes que se está pagando, en dónde el pago de las mismas deberá realizarse como máximo al quinto día corrido del mes siguiente al periodo de pago respectivo.

Para el pago del primer mes solo se exigirá factura y las liquidaciones de sueldo firmadas.

El adjudicatario deberá presentar al momento de la firma del contrato y cada seis meses, un Certificado de Antecedentes emitido por el Servicio Registro Civil e Identificación, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación.

Los documentos de cobro (facturas) deberán extenderse a nombre de la Secretaría Regional Ministerial de Vivienda y Urbanismo Región de Valparaíso, RUT 61.802.005-3, dirección Prat N° 856, piso 2°, Valparaíso y, deberán ser entregadas en Oficina de Partes, ubicada en la misma dirección señalada, entre las 09:00 y las 13:30 horas de lunes a viernes.

1.26.- MULTAS

1.26.1.- CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE UNA MULTA

La SEREMI MINVU podrá administrativamente cobrar multas a la EMPRESA cuando ésta no cumpla con el servicio contratado, sin perjuicio de su facultad de poner término anticipado al contrato respectivo. En tal caso de aplicarse multas, la SEREMI MINVU notificará por escrito esta decisión a la Empresa indicando la causa y la multa a que da origen el incumplimiento. La Empresa podrá reclamar de su aplicación a la SEREMI MINVU dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación. La SEREMI MINVU resolverá la reclamación

presentada, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor o bien la rechazará confirmando la multa respectiva.

Para los efectos de aplicación de multas, las causales que pueden originarlas se clasificarán en "faltas graves", "faltas menos graves" y "faltas leves", de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

Nº	CAUSALES	CATEGORÍA	MULTA (U.F.)
1	a. Falta de equipamiento de seguridad verificado en un operario o supervisor. b. Incumplimiento de las órdenes e instrucciones emanadas de la Contraparte Técnica. c. Incumplimiento de las condiciones de empleo y remuneración presentadas en su oferta	Falta grave	1,5 U.F por evento
2	a. Atrasos (sumados personal y supervisores), por sobre las 25 horas, en un mes calendario. b. Inasistencia sin reemplazo de un supervisor. c. Falta de uniforme o credencial verificada en un operario o supervisor. d. Cada incumplimiento verificado respecto de los servicios en los recintos "baños". e. Daños al inmueble, mobiliario y equipamiento.	Falta menos graves	1 U.F por evento
3	a. Inasistencia sin reemplazo de un operario. b. Atrasos (sumados personal y supervisores), por sobre las 15 horas y hasta las 25 horas, en un mes calendario. c. Falta de una maquina o un equipo. d. Falta de un material o insumo. e. Cada incumplimiento verificado respecto de los servicios en cualquier recinto, salvo los "baños".	Falta leve	0,5 U.F por evento

NOTA: El monto de las multas será descontado del estado de pago mensual posterior al periodo en que sea cursada.

NOTA: La Unidad de Fomento (U.F.) aplicable será la de la fecha en que sea emitido el Informe de la Contraparte Técnica SEREMI.

1.26.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS

- Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, la Contraparte Técnica deberá notificar inmediatamente de ello a la empresa mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- A contar de la notificación singularizada en el literal anterior, la empresa tendrá un plazo de tres días hábiles para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante la Contraparte Técnica, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.
- Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto,

el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

- e. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- f. La aplicación de la multa se hará administrativa y unilateralmente por la SEREMI, a través de la deducción de su monto del pago de la factura correspondiente a la cuota a la que se le aplicará la multa (valor factura - monto multa = valor a pagar).
- g. Las multas se aplicarán siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica SEREMI.

1.27.- TÉRMINO ANTICIPADO

1.27.1.- CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo trece de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, la SEREMI podrá poner término anticipado al contrato, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante
- c. Quiebra o 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. Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- e. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- f. Razones de necesidad o conveniencia.
- g. Por término del presupuesto destinado a esta contratación.
- h. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o contrataciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- i. Manifestación de voluntad de uno de los contratantes, formalizada mediante carta certificada enviada al domicilio de la otra parte con una anticipación mínima de 60 días a la fecha de término deseada.
- j. Incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con trabajadores propios: La empresa deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

- k. En caso de muerte del representante legal de la empresa o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- l. Si la empresa subcontrata totalmente el servicio contratado.
- m. Si la empresa no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.2.5 "Pacto de integridad" de las presentes bases de licitación.
- n. Si la empresa no cumple con el comportamiento ético, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.11 "Comportamiento ético del adjudicatario" de las presentes bases de licitación.
- o. Si la empresa cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, de acuerdo a lo dispuesto en el punto 1.22 "Prohibición de cesión" de las presentes bases de licitación.
- p. En caso de disolución de la unión temporal de proveedores.

1.27.2.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a. En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales a., b., c., y d. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b. A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales e., f., g., h. e i. del punto 1.27.1 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, el Encargado de la Sección Gestión de Contratos o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la Contraparte Técnica del Contrato, deberá notificar inmediatamente de ello al ejecutivo designado y al representante legal de la empresa, mediante correo electrónico, informándole sobre la sanción a aplicar y sobre los hechos en que ésta se motiva.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el contratista tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el administrador del contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo la empresa aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará la correspondiente sanción por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse a la empresa mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- d. Si la empresa ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la SEREMI podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos de la empresa deberá formalizarse a través de la dictación de un acto

administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la sanción a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse a la empresa mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.

- e. Se entenderá como **incumplimiento grave** de las obligaciones del proveedor las siguientes acciones que serán siempre certificadas por la contraparte técnica de la SEREMI MINVU, por haber sido objeto de **aplicación de 3 multas por falta grave**, de las señaladas en el punto 1.26 de las Bases Administrativas, en el periodo de dos meses.
- f. En el periodo que transcurra entre la notificación del término anticipado del contrato y la nueva adjudicación del servicio, el Proveedor estará obligado a prestar el servicio adjudicado en el contrato y la SEREMI MINVU, por su parte, deberá pagar al proveedor hasta el último día en que efectivamente se realizó el servicio para el cual fue contratado.
- g. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la SEREMI MINVU pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado a la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios.
- h. En caso de terminar anticipadamente el contrato, la SEREMI MINVU se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el artículo 8º letra b) de la Ley Nº 19.886 en consonancia del artículo 10º numeral 2 del Reglamento de la Ley citada o llamar a una nueva licitación pública para proveer el servicio.
- i. Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

1.28.- SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato que celebre la SEREMI MINVU con el Adjudicatario se regirá por las Leyes de la República de Chile. Cualquier desacuerdo que se presente entre las partes deberá resolverse amistosamente entre las partes en el plazo que las mismas estimen. De no existir acuerdo y de así corresponder, el conflicto será sometido a los Tribunales Ordinarios de Justicia.

II. BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE VIVIENDA Y URBANISMO REGIÓN DE VALPARAÍSO”

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

La SEREMI MINVU requiere contratar el servicio de aseo y limpieza, tanto de las dependencias, equipos, y demás bienes muebles de las oficinas de la SEREMI MINVU, ubicadas en las siguientes direcciones:

- Edificio Rapa Nui, ubicado en calle Prat N° 856, pisos 2°, 7° y 8°, comuna de Valparaíso.
- Montealegre 138, Cerro Alegre, comuna de Valparaíso

2. DE LA OFERTA ECONÓMICA

Se considerarán incluidos en la oferta todos los impuestos, gastos, incluidos los del personal, materiales, servicios, equipos, derechos, impuestos, y en general, todo gasto que demande la ejecución del servicio contratado y fiel cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para el correcto desempeño del servicio la SEREMI proveerá a la EMPRESA de un lugar para el almacenamiento de los elementos suministrados por la EMPRESA y maquinarias. La EMPRESA deberá velar por el buen estado de conservación de los materiales almacenados en dicha bodega. En caso de que este espacio no sea suficiente, el oferente adjudicado deberá trasladarlos cada vez que requiera utilizarlos para el aseo y limpieza de las oficinas.

La EMPRESA deberá contar con un stock de cada elemento, de manera tal de resguardar un nivel mínimo de existencias. En caso que se produzcan excedentes de algún elemento de aseo señalado en el listado precedente, dichos excedentes serán de propiedad de la SEREMI, y deberá ser redistribuido por la EMPRESA conforme se presenten los requerimientos.

3.1. Servicios Diarios:

a) En oficinas y otras dependencias:

- Limpieza de salas, hall, oficinas y comedor (o sitios donde se ingieran alimentos)
- Limpieza de aparatos de telefonía y computación.
- Limpieza de artículos decorativos.
- Limpieza y desmanchado de vidrios, espejos y cuadros.
- Aspirar, limpiar y despolvar sillas y muebles.
- Trapeado, limpiado y abrillantamiento de pisos.
- Limpieza y retiro de basura de papeleros.
- Barrer, mopear, desmanchar pisos.
- Retiro de basura.
- Limpieza y lavado de papeleros y basureros.
- Colocación y recambio de bolsas para basura en depósitos respectivos.
- Limpieza en la entrada de las dependencias de la Casona Montealegre.

b) En baños:

- Limpieza y desinfección de urinario y lavamanos.
- Lavado y desinfección de pisos.
- Limpieza de espejos.
- Vaciado de papeleros.

El servicio deberá realizarse con una frecuencia de al menos tres (3) veces al día en la mañana y en la tarde, de acuerdo al requerimiento de la Contraparte Técnica del Contrato.

En caso de emergencia, la contraparte Técnica podrá requerir labores de aseo adicionales y específicas, sin costo adicional, con la finalidad de atender a situaciones concretas e impostergables, dejando constancia por escrito la situación puntual que justifica.

3.2. Servicios Semanales

- Limpieza de luminarias.
- Limpieza de interruptores.
- Limpieza de aparatos telefónicos y computación.
- Limpieza de aluminios de ventanas.
- Limpieza y pulido de manillas de puertas.
- Limpieza de persianas.
- Limpieza y lavado de papeleros.
- Limpieza de señalética.
- Limpieza de muros y paredes.
- Lustrado y abrillantado de muebles.
- Aplicación anti-sarro a artefactos sanitarios (W.C., urinario, entre otros).
- Desmanchar puertas, mamparas y pisos.
- Lavado de azulejos de baños.
- Aseo profundo en todas las dependencias de la Seremi (este trabajo será realizado los días Sábados, de las cuales está contemplado lo siguiente:
 - Limpieza mover y aspirar a fondo de los kardex, escritorios, gabinetes, sillones, todo tipo de muebles.
 - Limpieza de refrigerador, microondas, horno eléctrico, cocina y campana.
 - Limpieza de ventiladores de baño.
 - Aspirar canaletas.

3.3. Servicios Quincenales.

- Desmanchar paredes.
- Lavado, encerado y abrillantado de pisos.
- Lavado y abrillantado pisos, baldosas, flexit, entre otros.
- Lavado y desmanchado de pisos.

3.4. Servicios Mensuales

- Desempolvar y limpiar extintores.
- Encerado de pisos de baldosas y madera
- Lavar pisos en hall, entrada de los pisos
- Limpieza de vidrios interiores de oficinas

3.5. Servicio Semestral

- Limpieza de vidrios interior y exterior de oficinas, sala de reuniones, cocina etc.

4. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL

4.1 DOTACIÓN DE PERSONAL

Para el desarrollo de las actividades enunciadas en el numeral precedente, el oferente deberá proporcionar a lo menos, el siguiente personal:

a) Edificio Rapa Nui:

- 1 Auxiliar de servicios menores, que ejecute las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en jornada completa, (45 horas semanales) de lunes a viernes.
- 1 Auxiliar de servicios menores, que ejecute las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en media jornada, (22,5 horas semanales) de lunes a viernes.
- 1 Operario de aseo, que ejecuten las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en jornada diurna (25 horas semanales), de lunes a viernes.
- 5 Operarios de aseo, que ejecuten las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en jornada vespertina, de lunes a viernes y los días sábados en la mañana.

b) Montealegre

- 1 Auxiliar de servicios menores, que ejecute las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en jornada completa, (45 horas semanales) de lunes a viernes.
- 1 Operario de aseo, que ejecute las labores señaladas en el punto 5.1 de las presentes bases, en jornada vespertina, de lunes a viernes y los días sábados en la mañana.

4.2 AUXILIAR SERVICIOS MENORES

4.2.1 Funciones de los Auxiliares de Servicios Menores dependencias Edificio Prat y Casona Montealegre:

Para este servicio se requiere una persona cuyas funciones principales serán las enunciadas a continuación y en una frecuencia diaria:

- Distribución de Correspondencia y/o documentación Interna y Externa a la SEREMI.
- Reparto de materiales de oficina.
- Impresión y fotocopiado de documentos
- La reposición de los insumos de aseo, ampolletas, etc., materiales que serán entregados por la encargada de Servicios Generales de esta SEREMI.
- Otras labores que le sean encomendadas por la contraparte técnica, dentro de la naturaleza de sus funciones, como por ejemplo atención en reuniones y lavado de vajilla de las mismas.
- Reponer toallas, papel higiénico y jabón que será provisto por la Seremi.
- Reposición de ampolletas, tubos fluorescente etc.
- Control de accesos.

FUNCIONES DEL OPERARIO DE ASEO DIURNO EDIFICIO RAPA NUI

4.2.2 Funciones del Operario de Aseo en las dependencias Edificio Prat y Casona Montealegre:

Este servicio se requiere una persona cuyas funciones principales serán las enunciadas a continuación y en una frecuencia diaria:

- Encargado de la mantención del aseo de las dependencias utilizadas por el servicio para la ejecución de sus funciones, como destachado, limpieza de pasillos y baños.
- Apoyar en la reposición de los insumos de aseo, etc., materiales que serán entregados por la encargada de Servicios Generales de esta SEREMI.
- Otras labores que le sean encomendadas por la contraparte Técnica, dentro de la naturaleza de sus funciones, como por ejemplo atención en reuniones y lavado de vajilla de las mismas,
- Reponer toallas, papel higiénico y jabón que será entregado por la encargada de Servicios Generales de esta Seremi.

NOTA: La limpieza de baños se debe efectuar en forma reiterativa al menos (3) a veces al día.

4.3 FUNCIONES DEL OPERARIO DE ASEO VESPERTINO

4.3.1 Funciones de los Operarios de Aseo en las dependencias Edificio Prat y Casona Montealegre:

Para este servicio se requieren a lo menos 5 (cinco) operarias para las dependencias de esta SEREMI ubicada en calle Prat N° 856, edificio Rapa Nui y una 1 (una) operaria en las dependencias del Programa Recuperación de Barrios de esta SEREMI ubicadas en calle Montealegre N° 138, comuna de Valparaíso, cuyas funciones principales serán las detalladas en el punto 5 de las Bases Técnicas.

4.4 FUNCIONES DEL PERSONAL EXTERNO

La persona que realizara este trabajo, deberá realizar en horario de oficina labores de mantención, de orden, de traslado de materiales, cajas a la bodega entre otros, que sean solicitados por la contraparte técnica.

4.5 REQUISITOS DE PERSONAL

El servicio de aseo deberá ser entregado por personal adecuado y capacitado al efecto, con salud compatible para desarrollar las funciones.

El personal de la empresa adjudicada deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Nivel de estudios:
 - El personal que preste servicios de aseo para la SEREMI MINVU, deberá tener cursado como mínimo quinto año básico o similar Respecto del personal Auxiliar Servicios Menores, se requiere además que tenga enseñanza media completa.
- b) No encontrarse condenado por crímenes o simple delito, requisito obligatorio para el personal que ejecute las labores de aseo para la SEREMI MINVU, deberá acreditarse a través de certificado de antecedentes vigentes de cada persona, la cual deberá ser actualizado cada 60 días.
- c) Experiencia laboral en el rubro de aseo.
- d) Deberá procurar siempre una buena presentación personal.

Durante la jornada de trabajo, el personal que preste servicio de aseo deberá mantener una presentación que refleje cuidado personal y una actitud adecuada respecto a sus funciones y uniformes adecuados para la actividad a desarrollar, así como una presentación acorde a las características de la institución, de acuerdo a lo señalado en el punto 4.6 de las Bases Técnicas

Nota: La SEREMI se reserva el derecho de objetar la idoneidad del personal que se asigne en sus dependencias, quedando facultada para solicitar su cambio e impedir el ingreso de éstos cuando no proporcionen las garantías necesarias, obligándose a la empresa a reemplazarlo por otro u otros que cuenten con la autorización de esta SEREMI.

4.6 EQUIPAMIENTO PARA EL PERSONAL

El personal que desempeñe funciones de aseo y limpieza deberá contar con:

- a) Uniforme definido, sujeto a cambio y evaluación continua según deterioro y estaciones del año.
- b) Credencial identificadora.
- c) Zapatos y equipamiento de seguridad adecuado para cada operaria
- d) Botiquín de primeros auxilios

Nota: Todos los trabajos deberán ser provistos de los equipos normales de seguridad según el tipo de trabajo a realizar, zapatos, zapatillas con suela de goma, botas, guantes, mascarillas, ropa de agua, fajas de seguridad para el personal que efectúe traslados de mobiliario y otros elementos los que deberán estar en buen estado de conservación y de presentación .

Todos los equipos y uniformes deberán ser proporcionados y mantenidos por el contratista a su exclusivo cargo y costo y deberán ser de primera calidad, la SEREMI durante la vigencia del contrato a que dé lugar la presente licitación podrá formular observaciones a los equipos y uniformes y por razones fundamentadas solicitar su reemplazo.

Nota: Es obligación del contratista efectuar la denuncia de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales en conformidad con las disposiciones legales sobre la materia, debiendo informar a la Contraparte técnica de los hechos ocurridos, haciendo entrega cuando corresponda de tales denuncias.

5. HORARIO Y CONTROL

Horario del Servicio de Aseo Edificio Rapa Nui en sus pisos 2º, 7º y 8º y Montealegre N° 138, Cerro Alegre.

5.1. Horario del Servicio:

El Servicio de aseo podrá ser proporcionado de lunes a jueves a contar de las 17:45 hasta las 21:30 horas y los viernes de 17:00 a 21:30 Horas, y los días sábado desde las 09:00 horas hasta las 14:00 horas, previo acuerdo con la administración de los respectivos Edificios. El auxiliar de servicios menores, tendrá horario de jornada completa, de lunes a jueves de 8:00 horas a 18:00 y viernes de 8:30 a 17:45 horas.

El horario del servicio de aseo en Montealegre N° 138, Cerro Alegre, Valparaíso, para el Programa Recuperación de Barrios será de lunes a viernes de 07:45 a 17:30 para el auxiliar administrativo y de lunes a viernes de 17:00 a 21:00 horas y sábados de 09:00 a 14:00 horas para el operario de aseo.

5.2. Control horario prestación de servicio:

Para el control de horario el proveedor deberá apoyar en la implementación del registro del personal de aseo que disponga esta Secretaría Regional Ministerial a fin de verificar el cumplimiento del horario establecido para la ejecución de labores.

Para las dependencias del Edificio Rapa Nui, todo el personal que realice las labores de servicio de aseo deberá registrarse en el reloj control que se encuentra en las dependencias de esta SEREMI con el fin de corroborar el fiel cumplimiento del servicio prestado.

Para el caso del Programa Recuperación de Barrios, el control de asistencia se hará a través de la firma diaria del Libro de Asistencia presente en las oficinas.

5.3. Supervisión de las labores:

La empresa contratada deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten acuerdo a lo estipulado en el contrato para lo cual deberá un supervisor de personal, que efectúe visitas semanales (preferencia día lunes) en un horario acordado con la SEREMI MINVU, con el fin evaluar la correcta ejecución del servicio.

6. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS SERVICIOS

6.1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

6.1.1 Maquinarias e implementos:

- a) Las Maquinarias e implementos deberán ser de calidad comprobadas y adecuadas para los trabajos requeridos. Esta será revisada. La seremi podrá pedir a la empresa el cambio de esta si no cumple con los estándares requeridos.
- b) Toda maquinaria e implemento utilizado en la ejecución de los trabajos debe mantenerse en perfectas condiciones de uso y de seguridad tanto en su parte mecánica, estructural, eléctrica y de control. La seremi podrá exigir el cambio de alguna maquina si estos no cumplen con los estándares requeridos.
- c) Se requiere, como mínimo, las siguientes maquinarias e implementos:
 - Abrillantadora industrial
 - Enceradora doméstica (Montealegre)
 - Aspiradora polvo-agua
 - Balde porta elementos de limpieza con escurridor de mopa
 - Plumero electrostático
 - Cepillo sanitario/Hisopo
 - Escobillón plástico grandes superficies
 - Pala basura
 - Pasillero

Lo anterior sin perjuicio de las maquinas implementos adicionales ,que el contratista estime necesario incluir para dar fiel cumplimiento a las especificaciones del servicio requerido en las presentes bases todos los cuales deberán ofertarse conjuntamente con las maquinarias e implementos mínimos detallados precedentemente, en la oferta técnica conforme al formato de Anexo 10 de las presentes bases .

6.1.2 Productos: Materiales e Insumos

Será de responsabilidad y cargo del contratista sin costo adicional para la SEREMI proveer la totalidad de los materiales e insumos necesarios para realizar las labores correspondientes a los servicios requeridos proporcionando la institución solo los servicios básicos de agua, electricidad e iluminación.

En la ejecución de los servicios se deberán utilizar los materiales e insumos ofrecidos por el contratista en su propuesta técnica (Anexo 11) los cuales deberán ser nuevos de primera calidad, sin defectos y cumplir a lo menos con los requisitos que se indican a continuación:

- a) Productos para el tratamiento de superficies duras y pisos: deben contener detergentes de preferencias BIODEGRADABLES, desinfectantes, desengrasantes, cuando la situación lo amerite y aromatizantes.

Para la limpieza de pisos deberá utilizar carros de limpieza, dispensadores y dosificadores para los productos de la línea ECOLAB o de calidad Similar.

- b) Productos para tratamientos de superficies de madera: deben ser de secado rápido para alto tráfico y entregue brillo de inmediato, además debe contar con algún producto que retire cera acumulada.
- c) Productos para el tratamiento de baños: deben contener principalmente detergentes desinfectantes, desodorizantes, aromatizantes y bactericidas no ácidos.

Si durante la ejecución de los servicios el contratista utiliza insumos o materiales distintos a los ofertados de acuerdo al uso que contemplen las especificaciones técnicas de los fabricantes, la contraparte técnica de la seremi podrá ordenar el reemplazo inmediato, ya sea que dichos insumos o materiales se hayan utilizados por el contratista en aseo de dependencias de la SEREMI.

A sí mismo el contratista deberá proporcionar toda la información que la institución requiera sobre la materia, a través de la contraparte técnica de la Seremi.

Adicionalmente los insumos y materiales a utilizar deben tener características tales que eviten dañar al medio ambiente y la salud de las personas, estos productos de preferencia deberán ser orgánicos.

ANEXOS

LICITACIÓN PÚBLICA

ID: 632-12-LP18

**ANEXO 1A
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Natural)**

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Nombre	
Cédula de identidad	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

**ANEXO 1B
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Persona Jurídica)**

ANTECEDENTES DEL PROPONENTE

Razón social	
Rol Único Tributario	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Fax	
Correo electrónico	
Dirección web	

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de identidad	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

**ANEXO 1C
ANTECEDENTES DEL PROPONENTE
(Unión Temporal de Proveedores)**

ANTECEDENTES DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona Natural o Jurídica	Nombre o Razón Social	Rol Único Tributario o Rol Único Nacional

ANTECEDENTES DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANTECEDENTES DEL COORDINADOR DEL ESTUDIO

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Celular	
Fax	
Correo electrónico	

ANEXO 2A
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad Nº _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. No me encuentro revestido de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tengo vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley Nº 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. No soy gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 2B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 19.886
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, **RUT** _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley Nº 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento no ha sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley Nº 18.755, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la empresa que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en los literales anteriores serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que dan cuenta las declaraciones que anteceden que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo sesenta y dos de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 2C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión temporal de proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____ domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT: _____; _____, RUT: _____, y _____, RUT: _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro lo siguiente:

- a. Los proponentes que represento no han sido condenados por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos cuatrocientos sesenta y tres y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del MINVU y no tenemos vínculos de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo cincuenta y cuatro de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, los gerentes, los administradores, los representantes y los directores de los proponentes que represento, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

Nota:

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

ANEXO 3B
DECLARACIÓN SIMPLE LEY Nº 20.393
(Persona Jurídica)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad Nº _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de la empresa _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo décimo de la Ley Nº 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que el proponente que represento no registra condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma Representante (s) Legal (es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 3C
DECLARACIÓN SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, declaro que las personas jurídicas que forman parte de la unión temporal de proveedores que represento no registran condenas asociadas a responsabilidad penal.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 4A
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

Yo, _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que no registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 4B
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)**

Yo _____, cédula nacional de identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante legal de _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 4C
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Unión Temporal de Proveedores)

Yo _____, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en _____, en mi calidad de representante de la unión temporal de proveedores conformada por los proponentes _____, RUT _____; _____, RUT _____, y _____, RUT _____, para los efectos de lo dispuesto en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, declaro que el proponente que represento no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 5
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN TRABAJOS SIMILARES**

Empresa (Cliente)	Nombre, dirección y/ mail de referencia	Descripción del servicio	Fecha Inicio	Fecha Término

NOTA:

Por cada trabajo similar señalado en este Anexo, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, tales como copias de contratos, facturas, órdenes de compra, entre otros similares, y además indicar un medio de contacto del cliente. Los trabajos respecto de los cuales no se acompañen estos datos, no serán considerados en la evaluación.

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

Firma

_____ de _____ de 2018.

**ANEXO 6A
FORMULARIO LISTA Y ESPECIFICACIÓN DE CARGOS DEL EQUIPO EJECUTOR**

NÓMINA DE PERSONAL

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

NOMBRE	RUT	HORAS	FUNCIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO ASEO

PERSONAL EXTRA

NOMBRE	RUT	CANTIDAD SERVICIOS AL AÑO	FUNCIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO ASEO

NOTA: PUEDE AGREGAR CUANTAS COLUMNAS O FILAS SEAN NECESARIAS

PARTICIPANTE (NOMBRE FIRMA Y TIMBRE)

ANEXO 6B
EXPERIENCIA DEL EQUIPO EN EL RUBRO DE LA LICITACIÓN
(Completar uno por cada integrante del equipo) **

FORMATO CURRICULUM VITAE

--

TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
--

TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
--

TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
--

TRABAJO REALIZADO AÑO FECHA INICIO FECHA TÉRMINO NOMBRE CLIENTE NOMBRE CONTACTO TELEFONO Y/O EMAIL
--

****El proponente puede incorporar más cuadros de participación de trabajos similares a los solicitados en las presentes bases.**

ANEXO 7 LIQUIDACIÓN DE SUELDO

El oferente podrá detallar la liquidación con mayor especificación si lo requiere, pero no puede alterar los datos que se solicitan en el presente anexo.

Liquidación Tipo	Remuneración mensual por trabajador; _____ horas de trabajo mensual.
Sueldo Base	\$
Bonos	\$
Colación y Movilización	\$
Imposiciones previsionales (se descuenta)	\$
Remuneración final líquida	TOTAL \$

Nota: El valor final será el valor hora hombre, que se calculará mediante la división de la remuneración líquida por las horas de trabajo mensuales.

Nota: El oferente deberá presentar este Anexo por cada uno de los trabajadores con funciones permanentes que haya detallado en el Anexo 6A de su oferta.

Firma

Nombre

RUT

ANEXO 8 COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR

El firmante, en su calidad de cliente del proponente _____,
RUT _____, recomienda a éste dado que cumple fielmente con todo lo expuesto a
continuación:

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

EXPERIENCIA		DESCRIPCIÓN	
Antecedentes de la institución			
Institución contratante	Nombre		
	RUT		
Funcionario que entrega referencia	Nombre		
	Cédula de identidad		
	Cargo		
	Teléfono fijo		
	Teléfono móvil		
	Correo electrónico		
Antecedentes del servicio			
Descripción del servicio prestado			
Lugar en que se prestó el servicio			
Ejecutivo	Nombre		
	Profesión		
Personal asignado a la prestación del servicio	Número		
	Descripción		
Período de prestación	Inicio	Mes	Año
	Término	Mes	Año

Firma mandante

_____ de _____ de 2018.

ANEXO 9 MEJORES CONDICIONES LABORALES

El oferente podrá señalar en el presente anexo los ítems de su propuesta que mejoren las condiciones laborales de sus trabajadores, describiendo cada uno de ellos. En el caso que su propuesta contenga aspectos que mejoren las condiciones laborales, deberán ser señaladas en el presente Anexo.

Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para TODO el personal ofertado.	
Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para el 50% o superior del personal ofertado	
Remuneración bruta mensual en al menos un 25% superior que el salario mínimo para menos del 50% del personal ofertado	
Ninguno de los trabajadores ofertados percibirá una remuneración bruta mensual superior al 25% del salario mínimo.	

Bono de Fiestas Patrias y Navidad de al menos \$15.000.-	
Otorgar medio día al mes a los trabajadores para trámites personales (las horas otorgadas para dichos permisos no serán descontadas por el oferente)	
Ofrecer acceso a una capacitación anual al equipo ofertado	

Firma

Nombre

RUT

**ANEXO 12
SERVICIOS ADICIONALES DE INSPECCIÓN PREVENTIVA**

Descripción del Servicio	Duración del Servicio	Cantidad Anual

NOTA: El proponente puede incorporar más cuadros de participación de trabajos similares a los solicitados en las presentes bases.

Firma

Nombre

RUT

**ANEXO 13
DETALLE DE PRESENTACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA**

Valor Neto Mensual del Servicio	Valor Total Contrato Neto (24 meses)
\$	\$
Valor con IVA mensual del Servicio	Valor Total Contrato con IVA (24 meses)
\$	\$

- **Edificio Rapa Nui (pisos 2º, 7º y 8º)**

Valor Neto Mensual del Servicio	Valor Total Contrato Neto (24 meses)
\$	\$
Valor con IVA mensual del Servicio	Valor Total Contrato con IVA (24 meses)
\$	\$

- **Casona Montealegre**

Valor Neto Mensual del Servicio	Valor Total Contrato Neto (24 meses)
\$	\$
Valor con IVA mensual del Servicio	Valor Total Contrato con IVA (24 meses)
\$	\$

Firma

Nombre

RUT

4) Desígnase al Encargado de la Sección de Administración y Finanzas, o quien le subrogue, como encargado de la custodia de las ofertas que se reciban en la Licitación Pública que por este acto se autoriza, conforme a lo dispuesto en el artículo treinta y seis 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.

5) **Desígnase** a los siguientes funcionarios como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza:

NOMBRE	CARGO
Luis Oyaneder Jiménez	Encargado Sección Administración y Finanzas
Carlos Rojas Astorga	Encargado Compras y Licitaciones
María Graciela Pais Fernandez	Profesional Gestión Programa Barrios
Pierangela Orsola Gnecco	Profesional Gestión Programa Barrios
Claudio Rivas Albarrán	Representante Comité Paritario SEREMI

6) Desígnase a los siguientes funcionarios, en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para éstos efectos:

NOMBRE	CARGO
Fernanda Escobar Díaz	Encargada Contabilidad
Belén Quezada Contreras	Encargada Recursos Humanos

7) **Desígnase** en este acto a la funcionaria Kattia Cathalifaud Fernández como Ministro de Fe, o a quien la subrogue.

8) Publíquese la presente Licitación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración, dentro de siete días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

EVELYN ROXANA MANSILLA MUNOZ

E=emansilla@minvu.cl, CN=EVELYN ROXANA MANSILLA MUNOZ, T=SEREMI, OU=Terminos de uso en www.esign-la.com/acuerdoterceros, O=Subsecretaria del Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, L=VALPARAISO, S=QUINTA - REGION DE VALPARAISO, C=CL

Distribución:

- Oficina de Partes
- Unidad Jurídica
- Sección de Administración y Finanzas

- Programa Recuperación de Barrios

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

Folio: **80**

Timbre: **76oqmnfcp**