



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y
AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA,
SERVICIO DE PERSONAL PARA DIGITACIÓN Y ATENCIÓN
PÚBLICO

VALPARAÍSO, 04 OCT. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 11392

VISTOS:

1. El Decreto Ley 1.305, de fecha 19 de febrero de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes;
2. El Decreto Supremo 355, de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización y sus posteriores modificaciones;
3. La Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Art. 9;
4. La Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Hacienda 30.07.03, y el D.S. 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Hacienda 24.09.03;
5. La Ley 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014;
6. La Resolución 7, de fecha 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas de exención del trámite de toma de razón;
7. La Resolución 14, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, y
8. El Decreto Exento RA 272/29/2023, de fecha 04 de abril de 2023, que nombra al Director del SERVIU Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1. Que, el servicio requerido no se encuentra en Convenio Marco del portal www.mercadopublico.cl, de la Dirección de Compras y Contratación Pública;
2. La necesidad del SERVIU de contratar los servicios de personal para desarrollar labores de digitación y atención a usuarios y/o beneficiarios de subsidios habitacionales, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para el Servicio de Personal para Digitación y Atención de Público.

RESOLUCIÓN:

1. **Apruébense** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, en adelante, Bases de Licitación Pública, "**Servicio de Personal para Digitación y Atención Público**", que a continuación se transcriben:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE PERSONAL PARA DIGITACIÓN Y
ATENCIÓN PÚBLICO"**

Los antecedentes de las presentes Bases de Licitación, tanto en los aspectos Administrativos como Técnico, están destinadas a regular la Licitación Pública, mediante la cual, el Servicio de Vivienda y Urbanización de la Región de Valparaíso, en adelante SERVIU, convoca a oferentes del rubro, para que presenten ofertas al proceso de Licitación denominado **"SERVICIO DE PERSONAL PARA DIGITACIÓN Y ATENCIÓN PÚBLICO"**.

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEFINICIONES

"Adjudicación": Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".

"Adjudicatario": Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

"Bases": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

"Bases Administrativas": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

"Bases Técnicas": Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

"Ley de Compras": Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

"Oferente": Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

"Proveedor": Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

"Proveedor Inscrito": Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

"Registro de Proveedores": Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

"Unión Temporal de Proveedores": asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

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

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

Lo dispuesto en los dos párrafos precedentes deberá ser acreditado por el oferente mediante la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, disponible para cada oferente en la plataforma www.mercadopublico.cl. Lo anterior, sin perjuicio de las facultades de SERVIU de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios oficiales disponibles.

Además, los oferentes no podrán encontrarse afectos a ningunas de las causales de incompatibilidad establecidas en el artículo 4º, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, lo que deberá ser declarado a través de la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar, disponible para cada oferente en la plataforma www.mercadopublico.cl.

Tratándose exclusivamente de personas jurídicas, no podrán ofertar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la Ley 19.913, en el artículo 8º de la Ley 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. SERVIU verificará esta información a través del Registro que la Dirección Chilecompra, que lleva para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho que indica. En caso de que el oferente lo haga bajo la figura de Unión Temporal de Proveedores (UTP), el organismo licitante verificara la información a través de dicho registro para cada uno de los integrantes de esta.

A su vez, dependiendo de la calidad del oferente, deberá presentar lo siguiente:

a. Personas Naturales:

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

b. Personas Jurídicas

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT del Oferente.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.

Certificado de vigencia de la sociedad.	No requiere presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexo 1.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

c. Unión Temporal de Proveedores:

REQUISITOS / ANTECEDENTES	ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES	ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
Fotocopia del RUT, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de vigencia de la sociedad, de los oferentes.	No requieren presentar.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido durante el año 2024, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido con fecha entre la publicación y cierre de recepción de ofertas, de los oferentes.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Escritura Pública estableciendo la responsabilidad solidaria entre las partes, mandatario en común y la vigencia de la unión, la que no podrá ser inferior al plazo del servicio en la licitación, incluyendo la posible renovación, si se contemplare.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.
Anexos 1 y 2.	Entregar digitalizado en la oferta.	Entregar digitalizado en la oferta.

3. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Los antecedentes legales para poder ser contratado deberán ser remitidos según se establecen en estas bases, además de estar HÁBIL en el Registro de Proveedores. La documentación por remitir es la siguiente:

- Constitución de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659.
- Certificado de vigencia de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, emitido con fecha posterior a la adjudicación.
- Copia de la cédula de identidad del representante Legal.
- Copia del Rut del oferente.
- Copia de la patente comercial al día.
- Documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Si el adjudicatario no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 3 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, SERVIU podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato.

4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

En caso de que el proveedor que resulte adjudicado no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración (Registro de Proveedores), deberá inscribirse dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Tratándose de los adjudicatarios de una Unión Temporal de Proveedores, cada integrante de ésta deberá inscribirse en el Registro de Proveedores, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

5. CONDICIONES GENERALES

La Licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas y Técnicas, incluyendo Anexos y Adiciones, en su caso, y por las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia, las que son obligatorias para todos los participantes en la licitación y formarán parte integrante del contrato con el adjudicatario.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl, en la forma en que se solicita en estas bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases, a menos que se acredite la indisponibilidad técnica del sistema, de conformidad con el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.

Los oferentes deben constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los formularios y anexos requeridos completados de acuerdo con lo establecido en las presentes bases. Debe verificar que los archivos que se ingresen contengan efectivamente los anexos solicitados.

Asimismo, se debe comprobar siempre, luego de que se finalice la última etapa de ingreso de la oferta respectiva, que se produzca el despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho Sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo. En dicho comprobante será posible visualizar los anexos adjuntos, cuyo contenido es de responsabilidad del oferente.

El hecho de que el oferente haya obtenido el "Comprobante de envío de ofertas" señalado, únicamente acreditará el envío de ésta a través del Sistema, pero en ningún caso certificará la integridad o la completitud de ésta, lo cual será evaluado por la comisión evaluadora. En caso de que, antes de la fecha de cierre de la licitación, un proponente edite una oferta ya enviada, deberá asegurarse de enviar nuevamente la oferta una vez haya realizado los ajustes que estime, debiendo descargar un nuevo Comprobante.

Por último, la participación en el proceso licitatorio implica la aceptación por parte de los oferentes, de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Bases, sin necesidad de declaración expresa.

6. MODIFICACIÓN DE BASES

SERVIU, podrá modificar las Bases de Administrativas, Técnicas y Anexos, de la Licitación, hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ello a través del portal www.mercadopublico.cl. En este caso, los oferentes deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias.

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso de licitación por medio del portal de compras públicas y atender toda modificación solicitada

por SERVIU. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá según lo establecido en el punto 11 "Etapas y Plazos", para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva oferta.

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el Sistema de www.mercadopublico.cl, en el periodo establecido en el punto 11 "Etapas y Plazos", con indicación expresa al punto pertinente de estas Bases y/o sus Anexos a que hace referencia la respectiva consulta.

Las respuestas a las consultas recibidas estarán disponibles para todos los oferentes el día indicado en el Cronograma de Licitación, en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

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

8. OBSERVACIONES

Las observaciones que se formulen posterior al acto de apertura en el portal de compras operativamente no son posibles de responder, ya que esta funcionalidad es solo para dejar acotaciones respecto de este acto en sí o de las ofertas del resto de oferentes. Finalmente, estas observaciones podrán o no ser tomadas en consideración al momento de la evaluación por parte de la Comisión Evaluadora, sin que esto transgreda con lo especificado en estas bases.

9. EXCLUSIÓN

La omisión, distorsión, modificación, adulteración o falsificación, de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las bases de Licitación, será causal suficiente para declararla inadmisibles, sin más trámite que la sola recomendación de la Comisión Evaluadora.

10. OFERTA ECONÓMICA

El precio que se ofrezca deberá expresarse en valor sin impuestos, en moneda nacional. Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una re-adjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

El presupuesto disponible para esta contratación será de \$245.000.000 impuesto incluido y no permitirá ningún tipo de reajuste durante la vigencia del contrato. Cabe señalar que esta es una actividad económica afecta al Impuesto a las Ventas y Servicios.

11. ETAPAS Y PLAZOS

- a.** Publicación: Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases o del día hábil siguiente.
- b.** Fecha de cierre de recepción de ofertas: 20 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se extenderá en 3 días o día hábil siguiente, a contar de la fecha de publicación de estas modificaciones, para que los oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a éstas.

- c.** Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- d.** Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl.

- e. Fecha final de preguntas: 7 días después de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- f. Fecha publicación de respuestas: 7 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.
- g. Fecha estimada de evaluación ofertas: 25 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.
- h. Fecha de adjudicación: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de la total tramitación de la resolución de adjudicación.

12. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **“SERVICIO DE PERSONAL PARA DIGITACIÓN Y ATENCIÓN PÚBLICO”** a los funcionarios que se indican para integrar la Comisión Evaluadora de Ofertas:

- Alejandro Bahamonde Nuñez (Presidente): Departamento Administración y Finanzas.
- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

En el caso que alguno de los funcionarios designados no pudiera conformar la comisión por encontrarse con permiso o por fuerza mayor, tomará su lugar el siguiente suplente:

- Alvaro Carvajal Carvajal: Sección Servicios Generales.
- Felipe Ramirez Larraín: Sección Finanzas.

Manténganse, vigente la comisión evaluadora hasta la fecha de adjudicación del proceso licitatorio, de acuerdo al día indicado en el punto 11 “Etapas y Plazos”, periodo por el cual los funcionarios serán considerados sujetos pasivos del Lobby para efectos de la Ley N° 20.730 de 2014.

Esta Comisión emitirá un informe de evaluación de ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, la adjudicación de acuerdo con los criterios de evaluación contenidos en las presentes bases de licitación y en virtud del proceso de evaluación descrito a continuación.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de los mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la Ley N° 19.886.
- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Criterios de Evaluación

VARIABLE	PONDERACIÓN						
Condiciones de Empleo y Remuneración	35 PUNTOS						
1. Remuneraciones (25 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente tabla:							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Sueldo Líquido</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Igual a \$580.000.-</td> <td>25 Puntos</td> </tr> <tr> <td>Igual a \$575.000.-</td> <td>20 Puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Sueldo Líquido	Puntaje	Igual a \$580.000.-	25 Puntos	Igual a \$575.000.-	20 Puntos	
Sueldo Líquido	Puntaje						
Igual a \$580.000.-	25 Puntos						
Igual a \$575.000.-	20 Puntos						

Igual a \$570.000.-	16 Puntos		
Igual a \$565.000.-	12 Puntos		
Igual a \$560.000.-	9 Puntos		
Igual a \$555.000.-	6 Puntos		
Igual a \$550.000.-	3 Puntos		
Inferior a \$550.000.-	0 Punto		
<p>Cabe señalar que el monto líquido, durante la vigencia del contrato, no podrá ser en ningún caso, inferior al ya seleccionado, independiente los descuentos que tenga el trabajador solo por los conceptos de A.F.P. y Salud.</p>			
<p>2. Aguinaldo líquido septiembre (5 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente formula:</p>			
<p>$\frac{(\text{Aguinaldo Oferta a Evaluar}) \times 100 \times 0,05}{\text{Aguinaldo Mayor Ofertado}}$</p>			
<p>3. Aguinaldo líquido diciembre (5 Puntos): Se otorgará puntaje de acuerdo con la siguiente formula:</p>			
<p>$\frac{(\text{Aguinaldo Oferta a Evaluar}) \times 100 \times 0,05}{\text{Aguinaldo Mayor Ofertado}}$</p>			
<p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".</p>			
<p>Descentralización y Desarrollo Local</p>			<p>6 PUNTOS</p>
<p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario.</p>			
<p>- El oferente es de la Región de Valparaíso: 6 Puntos.</p>			
<p>- El oferente es de las Región de Tarapacá – Antofagasta – Atacama – Coquimbo – O´Higgins – El Maule – Bio Bio – La Araucanía – Los Lagos – Aysén – Magallanes y La Antártica – Los Ríos – Arica y Parinacota – Ñuble: 3 Puntos.</p>			
<p>- El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Puntos.</p>			
<p>En el caso que la empresa tenga sucursales en varias Regiones, deberá indicar como Región para la obtención de puntaje, donde se ubique la casa matriz.</p>			
<p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica".</p>			
<p>En el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.</p>			
<p>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"</p>			<p>5 PUNTOS</p>
<p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa, procedimiento, plan de integridad o código de ética, con el objetivo de identificar, prevenir y sancionar las infracciones a leyes, regulaciones, normas y estándares éticos aplicables en su ámbito de actuación, el cual debe ser de conocido del personal de la empresa.</p>			
<p>Cuenta con un documento normativo: 5 Puntos No cuenta con un documento normativo: 0 Punto</p>			

Para acreditar deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica" y adjuntar documento normativo con el que cuente, acreditando su socialización al personal de la empresa.	
Cumplimiento de los Requisitos Cumple con los requisitos formales y mínimos necesarios antes del cierre de recepción de ofertas. Cumple: 4 Puntos No Cumple: 0 Punto	4 PUNTOS
Oferta Económica EOE = $\frac{\text{Valor M\u00ednimo Ofertado}}{\text{Valor Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0,50$ D\u00f3nde: EOE = Evaluaci\u00f3n Oferta Econ\u00f3mica. Para acreditar, deber\u00e1 completar "Anexo 1 Oferta T\u00e9cnico-Econ\u00f3mica".	50 PUNTOS
TOTAL	100 PUNTOS

b. Subsanaci\u00f3n de Errores u Omisiones Formales

Una vez realizada la apertura electr\u00f3nica de las ofertas, SERVIU podr\u00e1 solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, mediante las "aclaraciones de ofertas", siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situaci\u00f3n de privilegio respecto de los dem\u00e1s competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeci\u00f3n a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a trav\u00e9s del Sistema de Informaci\u00f3n www.mercadopublico.cl.

Para dicha subsanaci\u00f3n se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 2 d\u00edas corridos, contados desde su comunicaci\u00f3n al oferente por parte de SERVIU, la que se informar\u00e1 a trav\u00e9s del Sistema de informaci\u00f3n www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Para finalizar, esto conllevar\u00e1 a que el oferente obtendr\u00e1 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las Bases de Licitaci\u00f3n.

c. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos

SERVIU tiene la facultad de permitir la presentaci\u00f3n de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n. Trat\u00e1ndose de certificaciones o antecedentes incompletos se entender\u00e1n como no presentados oportunamente y podr\u00e1 aplicarse lo dispuesto en esta cl\u00e1usula.

Para dichas presentaciones de certificaciones o antecedentes se otorgar\u00e1 un plazo fatal de 2 d\u00edas corridos, contados desde su comunicaci\u00f3n al oferente por parte de SERVIU, la que se informar\u00e1 a trav\u00e9s del Sistema de informaci\u00f3n www.mercadopublico.cl. La responsabilidad de revisar oportunamente dicho sistema durante el per\u00edodo de evaluaci\u00f3n recae exclusivamente en los respectivos oferentes.

Para finalizar, esto conllevar\u00e1 a que el oferente obtendr\u00e1 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos", de las Bases de Licitaci\u00f3n.

d. Aclaración de Ofertas

En el caso que la Comisión Evaluadora requiera la aclaración sobre algún punto en particular de las ofertas presentadas, éstas serán solicitadas durante todo el periodo que dure la evaluación, a través de la acción dispuesta en la licitación para esto, por lo cual los oferentes deberán revisar si han recibido alguna consulta, para responder dentro de un plazo de 2 días corridos.

e. Documentos Ilegibles o Archivos Dañados

En caso de que existan en la oferta del oferente, documentos ilegibles o estos se encuentren dañados, se solicitará que el oferente vuelva a adjuntarlo, mediante la acción de Aclaraciones de Ofertas. En caso de que no se subsane lo requerido, se aplicará de acuerdo con el siguiente cuadro:

Documento Ilegible o Archivo Dañado	Es subsanado por el oferente	No es subsanado por el oferente
Documentos generales para acreditar.	No aplicará castigo.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).
Documentos para evaluación.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará 0 punto en el criterio de evaluación al que corresponda el documento.
Documento corresponda a Especificaciones Técnicas.	Se aplicará 0 punto en el criterio "Cumplimiento de los Requisitos".	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).
Documento corresponda a Oferta Económica	Obtendrá como puntaje máximo, el menor puntaje obtenido de entre la totalidad de ofertas.	Se aplicará inadmisibilidad, según punto 14.d).

f. Informe o Acta de Evaluación

La Comisión Evaluadora confeccionará un informe o acta de evaluación, donde presentará las ofertas que hayan quedado inadmisibles, posteriormente procederá a revisar las ofertas admisibles y para finalizar se establecerá un cuadro comparativo que establezca la puntuación de cada una de las ofertas seleccionadas, de acuerdo al puntaje obtenido en la evaluación técnica y económica de las ofertas, proponiendo al Director del SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, la adjudicación de la oferta que obtenga la mayor ponderación como resultado del proceso de evaluación técnica y económica.

g. Mecanismo de Resolución de Empates

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el siguiente listado de criterios por orden de prelación:

- 1° Oferta Económica.
- 2° Condiciones de Empleo y Remuneración.
- 3° Descentralización y Desarrollo Local.
- 4° Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance".
- 5° Cumplimiento de los Requisitos.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que se ingresó primero en el portal www.mercadopublico.cl.

14. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD Y DESERCIÓN

a. Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mejor puntaje ponderado de las propuestas (más alto), en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por el Director de SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

b. Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato o de aceptar la orden de compra para formalizar la contratación acorde al artículo 63 del Reglamento de la Ley N°19.886, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, SERVIU podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 40 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

c. Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación

En el caso de las consultas relacionadas a la adjudicación o deserción del presente proceso de licitación, deberán ser enviadas con nombre del oferente, nombre de la licitación y número ID de la licitación al correo electrónico gfuica@minvu.cl, en un plazo no superior a 5 días corridos contados desde la fecha de adjudicación o deserción.

SERVIU dará respuesta a la totalidad de consultas en un plazo no superior a 10 días hábiles, mediante resolución fundada, la cual será publicado en la licitación del portal www.mercadopublico.cl.

d. Inadmisibilidad de las Ofertas y Declaración de Desierta de la Licitación

SERVIU declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

SERVIU, además podrá declarar desierta la licitación, si concurre alguna de las siguientes causales:

- No se presente oferente alguno a la licitación.
- Posterior a la revisión de las ofertas, todas hayan sido declarados inadmisibles.
- El mayor puntaje obtenido después de la evaluación de ofertas sea inferior al 70 Puntos.
- Ninguna de las propuestas resulta conveniente a los intereses institucionales.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

15. NATURALEZA Y MONTO DE LAS GARANTÍAS

a. Garantía de Seriedad de Oferta

El oferente deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalente en total a un monto de \$1.000.000.- que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 31 del reglamento de la Ley N° 19.886, con vencimiento de 60 días posteriores al plazo de cierre de recepción de ofertas. Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocables. La garantía solicitada podrá ser emitida y otorgada en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

Si el oferente presenta más de una propuesta, cada una de ellas deberá estar debidamente caucionada, en los términos indicados en la presente cláusula, mediante instrumentos separados.

La glosa de esta deberá señalar lo siguiente: "Garantía de Seriedad de Oferta para la Licitación del Servicio de Personal para Digitación y Atención Público", tomada a nombre de SERVIU Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

Para la entrega de este documento, existirán dos formas para remitirla, dependiendo del tipo de documento que sea:

1. Entrega de documentos de forma presencial: Todos los documentos de seriedad de oferta podrán ser entregados de forma presencial, en calle Blanco 1215, oficina 102, entrepiso, Edificio Nautilus, Valparaíso, en la Sección Servicios Generales del SERVIU, en horario de 9:00 a 12:00 horas, hasta un día hábil antes del cierre de recepción de ofertas. Cabe señalar que no se recepcionaran documentos enviados por correo tradicional, es decir, Correos de Chile, Chilexpress, Starken, entre otros.
2. Entrega de documentos de forma electrónica: Sólo se recepcionaran documentos de forma electrónica emitidos en conformidad a la Ley N° 19.799. En este caso el documento podrá ser enviado al correo electrónico del Encargado de la Oficina de Abastecimiento, gfuica@minvu.cl, hasta un día hábil antes del cierre de recepción de oferta, a las 12:00 horas.

Nota: Entiéndase por día hábil, los días de lunes a viernes.

Esta garantía se otorgará para caucionar la seriedad de la oferta, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por vía administrativa, por parte de SERVIU en los siguientes casos:

1. Por no suscripción del contrato definitivo por parte del adjudicatario;
2. Por la no entrega de los antecedentes requeridos para la elaboración del contrato, de acuerdo con las presentes bases;
3. Por el desistimiento de la oferta dentro de su plazo de validez establecido en las presentes bases;
4. Por la presentación de una oferta no fidedigna, manifiestamente errónea o conducente a error;
5. Por la no inscripción en el Registro de Proveedores dentro de los plazos establecidos en las presentes bases;
6. Por la no presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el caso del adjudicatario, y
7. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se imponen al oferente, durante el proceso licitatorio.

Tratándose del adjudicatario, la restitución de esta garantía será realizada una vez que, se haya sancionado la resolución que aprueba el respectivo contrato.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas propuestas hayan sido declaradas inadmisibles se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad. En este caso, las garantías podrán ser retiradas en calle Bellavista 168, piso 6, Edificio Centenario, Valparaíso, en horario de 9:00 a 12:00 horas.

La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido desestimadas o no adjudicadas, se efectuará una vez que se haya notificado la resolución que aprueba el respectivo contrato. En este último caso, las garantías podrán ser retiradas a contar del día hábil siguiente de dicha notificación en el sistema de información, en la

dirección calle Bellavista 168, piso 6, Edificio Centenario, Valparaíso, en horario de 9:00 a 12:00 horas.

Los gastos que demande la emisión del documento de garantía serán de cargo exclusivo de los oferentes.

b. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalente a un monto de 10% del valor adjudicado, el que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, en virtud de lo dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la Ley N° 19.886, con vencimiento de 60 días posteriores al término del contrato. Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocables. La garantía solicitada podrá ser emitida y otorgada en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

La glosa de esta deberá señalar lo siguiente: "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato denominado Servicio de Personal para Digitación y Atención Público y el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores", tomada a nombre de Serviu Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

La garantía deberá ser entregada de forma física en calle Blanco 1215, entrepiso, oficina 102, Edificio Nautilus, Valparaíso, en la Sección Servicios Generales del Serviu Región Valparaíso o de forma electrónica en conformidad a la Ley N° 19.799, enviada al correo electrónico gfuica@minvu.cl.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza.

Para la restitución de esta garantía, se deberá entrega a SERVIU, el Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30) actualizado a la fecha, Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1) del último mes de contrato y copia de los finiquitos o anexos de contrato por reubicación del personal.

Constatando que no presenta deudas previsionales por el último mes de contrato u algún otro tipo de deuda con sus trabajadores, se hará la devolución de la garantía dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de este y previo V°B° del Jefe de la Sección Servicios Generales o quien le subroge o supla legalmente.

16. CONDICIONES CONTRACTUALES, VIGENCIA DE LAS CONDICIONES COMERCIALES, OPERATORIA DE LA LICITACIÓN Y OTRAS CLÁUSULAS

a. Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre SERVIU y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

1. Bases de licitación y sus anexos.
2. Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
3. Oferta.
4. Contrato definitivo suscrito entre las partes, de corresponder.
5. Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

b. Validez de la Oferta

Las ofertas tendrán una vigencia mínima desde su presentación hasta la suscripción del contrato. Si se lleva a cabo una readjudicación, este plazo se extenderá hasta la celebración efectiva del respectivo contrato.

Las ofertas técnicas presentadas por los oferentes y los documentos asociados no serán de propiedad de SERVIU. Sólo serán de propiedad de SERVIU la oferta técnica que haya sido adjudicada, así como todos los informes y reportes bajo este contrato.

c. Vigencia del Contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario tendrá una vigencia de doce meses comprendido entre el 01 de enero de 2025 hasta el 31 de diciembre de 2025.

d. Emisión de la Orden de Compra

La emisión de la orden de compra por parte de SERVIU será por el valor total adjudicado y dicho documento deberá ser aceptado por el adjudicatario mediante el sistema de información www.mercadopublico.cl, teniendo que mencionar su numeración (643-xx-SE24) en la factura o boleta de honorarios que se emita. De no ser aceptada, SERVIU no podrá dar recepción conforme a cada documento de pago que se emita.

e. Suscripción del contrato

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 2 días hábiles siguientes a que se le notifique al proveedor que este documento se encuentra disponible para su firma y legalización.

Si por cualquier causa que no sea imputable a SERVIU, el contrato no se suscribe dentro de dicho plazo, se entenderá desistimiento de la oferta, pudiendo adjudicar al siguiente proveedor mejor evaluado.

Para suscribir el contrato el adjudicado debe estar hábil en el Registro de Proveedores.

f. Modificación del Contrato

Las partes de común acuerdo podrán modificar el correspondiente contrato por motivos fundados, a través de acto administrativo. La modificación, si la hubiere, formará parte integrante de dicho contrato. La modificación no podrá superar el 30% del valor total del respectivo contrato ni alterar la naturaleza del objeto de éste, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 del D.S. N° 250 del 2004 del Ministerio de Hacienda.

g. Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.

1. El adjudicatario deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega, tanto del servicio como de informes que le puedan ser solicitados por SERVIU, durante la vigencia del contrato.
2. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
3. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a SERVIU en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.

5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por SERVIU en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.

h. Derechos e Impuestos

Todos los gastos como los impuestos que se generen o produzcan por causa o con ocasión de este contrato, tales como los gastos notariales de celebración de contratos y/o cualesquiera otros que se originen en el cumplimiento de obligaciones que, según las Bases, ha contraído el adjudicatario, serán de cargo exclusivo de éste.

i. Cesión de Contrato y Subcontratación

El adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con SERVIU.

Asimismo, no se permite la subcontratación de los servicios a otro proveedor.

En todos los casos es el oferente y eventual adjudicatario el único responsable del pleno cumplimiento de lo señalado en estas bases (Art. N° 76, Reglamento de la Ley N° 19.886).

j. Efectos derivados de Incumplimientos del Adjudicatario

1. Multas

- a. No entrega la factura y antecedentes para el pago

Cuando no entregue la documentación para cada estado de pago, según lo establecido en las Bases Administrativas, punto 16), letra l), se descontará $\frac{1}{2}$ Unidad Tributaria Mensual (UTM), con tope máximo de 10 días hábiles. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

- b. Falta de instrumento o sistema de control de asistencia

Cuando no disponga de un instrumento o sistema de control de asistencia para el personal contratado, de acuerdo con el plazo de establecen las Bases Técnicas, punto 2), letra e), se descontará un 1 UTM, por cada día hábil que no tenga implementando el instrumento o sistema, con tope máximo de 10 días hábiles.

- c. No entrega finiquito

Cuando no se entregue el finiquito del guardia, solicitado en las Bases Técnicas, en específico, en el punto 2), letra u), de las Condiciones Generales, se descontará un $\frac{1}{4}$ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada día hábil que no entregue el documento ya señalado, con tope máximo de 10 días hábiles.

- d. Falta de antecedentes del personal contratado

Cuando no entregue la documentación del personal, de acuerdo con el plazo que establecen las Bases Técnicas, punto 3), letra d), se descontará $\frac{1}{4}$ Unidad Tributaria Mensual (UTM), por cada persona, por cada día hábil que no entregue la documentación allí enumerada, con tope máximo de 10 días hábiles, por persona. Cabe señalar que la multa en cuestión se aplicará independiente a la cantidad de documentos que no haya entregado de cada persona, vale decir, si falta, aunque sea un documento, esta se aplicará en la cantidad de UTM que corresponda a los días que transcurran.

La referida multa, no podrán sobrepasar el 30% del valor total del contrato. Igualmente, el adjudicatario no podrá recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en un período de 4 meses corridos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

El monto de las multas será rebajado del pago que SERVIU deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. En este caso, el plazo de pago de multas corresponderá a la fecha del estado de pago en que se rebajará. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente al adjudicatario en el plazo de 10 días hábiles, posteriores a la resolución que aplica la multa, o bien, se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en el mismo plazo.

Las multas se aplicarán sin perjuicio del derecho de SERVIU de recurrir ante los Tribunales Ordinarios de Justicia, a fin de hacer efectiva la responsabilidad del contratante incumplidor.

No procederá el cobro de las multas señaladas en este punto, si el incumplimiento se debe a un caso fortuito o fuerza mayor, de acuerdo con los Artículos 45 y 1547 del Código Civil o una causa enteramente ajena a la voluntad de las partes, el cual será calificado como tal por SERVIU, en base al estudio de los antecedentes por los cuales el adjudicatario acredite el hecho que le impide cumplir.

2. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Al adjudicatario le podrá ser aplicada la medida de cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato por parte de SERVIU, en los siguientes casos:

- a. No pago de multas dentro de los plazos establecidos en las presentes bases y/o el respectivo contrato.
- b. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en el Contrato.
- c. De concurrir cualquiera de las causales de término anticipado de contrato, excepto la letra f) o g).
- d. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones impuestas por las presentes Bases.

3. Término Anticipado de Contrato

SERVIU está facultada para declarar administrativamente el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el adjudicatario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y cuando dicho incumplimiento le genere a la SERVIU perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Si el adjudicatario se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. Sobrepasar el límite de las multas establecidas.

- e. Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan. Situación que será refrendada por el Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, mediante Resolución Fundada. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13, letra e), de la Ley 19.886 de Contratación Pública.
- h. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Disolución de la UTP.

Resuelto el término anticipado, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo SERVIU concurrir al pago de las obligaciones ya cumplidas que se encontraren insolutas a la fecha.

Resciliación o término de mutuo acuerdo

Sin perjuicio de lo anterior, SERVIU y el adjudicatario podrán poner término al contrato en cualquier momento, de común acuerdo, sin constituir una medida por incumplimiento.

k. Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos

Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa u otra medida derivada de incumplimientos contemplada en las presentes bases, o que constituya una causal de término anticipado, con excepción de la resciliación, SERVIU notificará inmediatamente de ello al adjudicado, personalmente o por carta certificada, informándole sobre la medida a aplicar y sobre los hechos que la fundamentan.

A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el adjudicatario tendrá un plazo de 5 días hábiles para efectuar sus descargos por escrito, acompañando todos los antecedentes que lo fundamenten.

Vencido el plazo indicado sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente medida por medio de una resolución fundada de SERVIU.

Si el adjudicatario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, SERVIU tendrá un plazo de 30 días hábiles, contados desde la recepción de los descargos del adjudicatario, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del respectivo adjudicatario deberá formalizarse a través de la dictación de una resolución fundada de SERVIU, en la cual deberá detallarse el contenido y las características de la medida. La indicada resolución deberá notificarse al respectivo adjudicatario personalmente o mediante carta certificada.

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar las respectivas

medidas. SERVIU tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.

Con todo, el adjudicatario será responsable por hechos imputables a su incumplimiento directo. Sin perjuicio de lo anterior, el adjudicatario deberá adoptar medidas que ofrezcan continuidad operativa de sus servicios.

I. Facturación y Pago

El servicio contratado se pagará mensualmente, mientras dure el contrato, desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe la presente contratación.

La recepción conforme deberá ser acreditada por la contraparte técnica y a su vez, el adjudicatario deberá adjuntar a la factura mensual, los siguientes documentos:

- Planilla resumen con nómina de personal, días trabajados, costos unitarios, licencias médicas, valor a facturar, según anexo N° 3.
- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales, F30-1, del mes anterior, el cual no deberá registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, y en caso de que corresponda, un informe de aplicación de multas (Se excluye para el primer estado de pago).
- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, actualizado.
- Copia de la liquidación de sueldo debidamente firmada por el trabajador.
- Copia de licencias médicas, cuando las haya.

La factura deberá ser remitida mediante la plataforma del Servicio de Impuestos Internos (SII), en archivo xlm, derivado a la casilla de intercambio dipresrepcion@custodium.com, en un plazo no superior a 72 horas desde su emisión. Posteriormente la factura y los antecedentes que acompañan el pago, deberán ser enviados mediante correo electrónico o entregado de forma física, en ambos casos al Encargado de la Oficina de Abastecimiento de la Sección Servicios Generales (gfuica@minvu.cl), a más tardar el sexto día hábil del mes siguiente al que corresponde el cobro.

El documento de pago que no adjunte los antecedentes antes mencionados se rechazará por el sistema habilitado en la página web del SII.

El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, salvo las excepciones indicadas en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

m. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

Durante la vigencia del respectivo contrato el adjudicatario deberá acreditar que no registra saldos insolutos de obligaciones laborales y sociales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

SERVIU podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento, los antecedentes que estime necesarios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales antes señaladas.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo este acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

SERVIU deberá exigir que el adjudicatario proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del adjudicatario dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación.

n. Contraparte Técnica y Coordinador

1. Contraparte Técnica

Será contraparte técnica del adjudicatario, el Jefe de la Sección Servicios Generales del SERVIU o quien le subroga o supla legalmente, quien deberá realizar la evaluación, control, coordinación, supervisión del servicio entregado y visto bueno de facturas.

2. Coordinador

El adjudicatario deberá nombrar un coordinador del contrato, en el Anexo 1 Oferta Técnico-Económica.

En el desempeño de su cometido, el coordinador del contrato deberá, a lo menos:

- a. Informar oportunamente a SERVIU de todo hecho relevante que pueda afectar el cumplimiento del contrato.
- b. Representar al adjudicatario en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del contrato.
- c. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.

o. 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 el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las 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 con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del Código del Trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
2. 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 el 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.
3. 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 cualquiera de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. 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.
8. 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 y/o 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.

p. Comportamiento Ético del Adjudicatario

El adjudicatario que preste los servicios deberá observar, durante toda la época de ejecución del contrato, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Tales estándares de probidad deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el Título III de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

q. Auditorías

El adjudicatario podrá ser sometido a auditorías externas, contratadas por SERVIU a empresas auditoras independientes, con la finalidad de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de las medidas de seguridad comprometidas por el adjudicatario en su oferta.

Si el resultado de estas auditorías evidencia incumplimientos contractuales por parte del adjudicatario, este quedará sujeto a las medidas que corresponda aplicar por parte de SERVIU, según las presentes bases.

r. Confidencialidad

El adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución del contrato, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con el contrato.

El adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución del contrato, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes y actividades propias y relacionadas con el desarrollo de los servicios.

El adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose SERVIU el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

La divulgación, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida en los párrafos anteriores, por parte del adjudicatario, durante la vigencia del contrato o dentro de los 5 años siguientes después de finalizado éste, podrá dar pie a que SERVIU entable en su contra las acciones judiciales que correspondan. Con todo, tratándose de bases de datos de carácter personal, la obligación de confidencialidad dura indefinidamente, de acuerdo con la Ley N°19.628, sobre Protección de la Vida Privada.

s. Propiedad de la Información

SERVIU será el titular de todos los datos de transacciones, bitácoras (logs), parámetros, documentos electrónicos, archivos adjuntos y en general, de las bases de datos y de toda información contenida en la infraestructura física y tecnológica que se le suministre a adjudicatario y que se genere en virtud de la ejecución de los servicios objeto de la presente licitación.

El adjudicatario no podrá utilizar la información indicada en el párrafo anterior, durante la ejecución del contrato ni con posterioridad al término de su vigencia, sin autorización escrita de SERVIU. Por tal motivo, una vez que el adjudicatario entregue dicha información a SERVIU o al finalizar la relación contractual, deberá borrarla de sus registros lógicos y físicos.

t. Propiedad Intelectual del Software

Al iniciar sus prestaciones, el adjudicatario deberá informar a la contraparte del SERVIU respecto del software sobre el cual tiene derechos de propiedad intelectual, sea como autor o a través de licenciamiento, y que será utilizado durante la ejecución del contrato.

u. Normas Laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo y queda obligado al 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 sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

SERVIU se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código.

Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

v. Notificación

Todas las notificaciones, con la excepción contemplada en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde

que el SERVIU publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

w. Prorroga de Competencias

El adjudicatario deberá someterse a la competencia de los Tribunales de la ciudad de Valparaíso.

BASES TÉCNICAS

1. CONDICIONES GENERALES

SERVIU requiere la contratación de una empresa que disponga de personal para desarrollar labores de digitación, entregar información y atención a usuarios, funciones necesarias para desarrollar los procesos de postulaciones y selección de beneficiarios de los programas de subsidios habitacionales MINVU. Este personal será dispuesto en las áreas que tengan directa participación con los programas de subsidios habitacionales, como por ejemplo en la Oirs Regional, Departamentos, Oficinas Provinciales de la Región. Además, hay que señalar que SERVIU, cuenta con oficinas de atención en Valparaíso, Marga Marga, San Antonio, Quillota, San Felipe y La Ligua.

El detalle de los servicios que por esta contratación pasará a efectuar el personal contratado serán los siguientes:

- a. Los servicios de digitación y apoyo a la atención en los Departamentos, Secciones u Oficinas del SERVIU Región Valparaíso, en la recepción de antecedentes a proporcionar por parte de los postulantes a los programas habitacionales en todo el proceso.
- b. Ingreso de la información al sistema computacional de la Institución, Los datos a ingresar por los digitadores asistentes generalmente son vía internet y alfanumérica, consistente en nombres de postulantes de los diversos programas habitacionales, fechas, direcciones, número de cuentas de ahorro, nombres de proyectos, nombre de Entidades de Gestión Inmobiliaria Social y de Prestadores de Servicios de Asistencia Técnica, digitación de textos breves, entre otros, además, alternativas pre-establecidas en el sistema computacional.
- c. Ordenamiento de la documentación de respaldo de las postulaciones.
- d. Revisión, verificación o corrección de los datos ingresados.
- e. Digitación de apelaciones en los casos que proceda.
- f. Atención de unidades donde se reciben antecedentes, se entrega información, derivaciones a otras oficinas, información a trámites e informaciones varias.
- g. Recepción de información, antecedentes y/o documentación relacionada, directa o indirectamente con las materias señaladas en las letras precedentes.
- h. Derivación de antecedentes, materias relacionadas con secretaría y procesos de digitación y administración en las unidades del servicio.
- i. Abordar temas jurídicos básicos.
- j. Gestionar estados de pagos.
- k. Temas contables.
- l. Atención de usuarios en oficinas del SERVIU o en actividades en terreno que sean encomendados.
- m. Recepción y digitación de documentación ingresada en Oficina de Partes, además del correspondiente ingreso a los sistemas informáticos dispuestos por DSERVIU y su derivación a las unidades o funcionarios.

- n. Labores sencillas del área administrativa y de secretariado para el desarrollo administrativo del SERVIU.”

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- a.** Deberá disponer de 20 personas para labores asociadas a digitación y atención de público.
- b.** No existe una disposición exacta del personal, pero el listado con la distribución y su respectiva ubicación será entregado al adjudicatario antes del inicio de prestación de servicios.
- c.** Todas las materias relacionadas con feriados legales, pagos de indemnizaciones, aguinaldos, licencias médicas, es de exclusiva responsabilidad del adjudicatario, la que deberá regular sus procedimientos con sus trabajadores, conforme lo define la Ley Laboral que rige estas materias. SERVIU no tendrá vinculación contractual alguna con el personal, de modo que toda reclamación por causas laborales, previsionales, tributarias o de cualquier otra naturaleza, que derive de las relaciones entre éste y su personal, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- d.** El personal contratado contará con flexibilidad horaria, vale decir, el ingreso a la jornada contará con una franja de una hora, entre las 8:00 a 9:00 horas, mientras que su salida fluctuará entre las 17:00 a 18:00 horas, debiendo cumplir diariamente con un mínimo de 9 horas. Por ejemplo, si una persona registra su ingreso a las 8:15 horas, su horario de salida será a contar de las 17:15 horas.
- e.** Deberá proveedor de un instrumento o sistema para el registro y control de asistencia del personal, en virtud de lo dispuesto en el Código del Trabajo Art.33; Dictamen 2927/58, de 28/12/2021; Dictamen 5849/133, de 04/12/2017 y Dictamen 1140/27 de 24/02/2016. El registro de asistencia que utilice puede consistir en alguna de las siguientes modalidades:
- Libro de asistencia.
 - Reloj control con tarjeta de registro.
 - Registro electrónico-computacional con tarjeta de cinta magnética.
 - Sistema computacional de control biométrico por impresión dactilar.
 - Sistemas de geo-referenciación o ubicación satelital (GPS).

Cabe señalar que el instrumento o sistema que se implemente deberá quedar instalado y funcionando completamente, a más tardar el viernes 06 de enero de 2025, además deberá proporcionar la información verídica del ingreso y salida del personal, toda vez que, se podrán solicitar informes con sus respectivos respaldos en caso de requerirse.

Por otra parte, dentro de su oferta, deberá señalar el instrumento o sistema a utilizar, incluyendo el mecanismo que utilizará corroborar que se cumplan los horarios tanto de ingreso como salida del personal.

Por último, se debe considerar que, por políticas del MINVU, no es posible proveer de internet al instrumento o sistema que implemente, por lo cual, de requerir acceso a internet, deberá considerarlo en su oferta.

- f.** Deberá contar con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, el que contemple sanciones de amonestación para una falta específica, por lo cual, debe adjuntarlo a su oferta.
- g.** El personal contratado contará con permisos para ausentarse de sus jornadas labores, hasta por 4 días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones, los cuales podrán utilizarse por días completos o fraccionarse en medios días. Para la utilización de este beneficio, el personal deberá contar con la autorización por escrito, previa de su jefatura directa, posteriormente remitir dicha autorización su empleador, quien, por último, deberá notificar vía escrita de esta acción a la contraparte técnica del contrato.

- h.** Cuando extienda una licencia médica y si SERVIU requiere un reemplazo por el periodo de esa licencia, se deberá disponer de una persona para que supla las funciones requeridas.
- i.** De no requerirse el reemplazo y en virtud que, las licencias médicas son pagadas por Compín si el trabajador está afiliado a Fonasa o por Isapre si está afiliado a esta última, deberá descontar de la factura mensual, los días que se le descuenta al trabajador por concepto de remuneraciones en la liquidación de sueldo respectiva, manteniendo la utilidad que percibe por el contrato.
- j.** Se podrán otorgar días sin goce de sueldo para los trabajadores que lo requieran, para lo cual, la persona deberá contar primeramente con la autorización mediante correo electrónico, de su jefatura directa y del Director o Jefe de Gabinete de SERVIU. Posterior a estas autorizaciones, deberá notificar al coordinador, enviado copia de las autorizaciones respectivas e indicando la cantidad de días que requiere. Por su parte el coordinador podrá proveer de un reemplazo, siempre y cuanto la jefatura lo requiera, de lo contrario deberá descontar del estado de pago lo que se le descuenta al trabajador por concepto de remuneraciones en la liquidación de sueldo respectiva, manteniendo la utilidad que percibe por el contrato.
- k.** El aguinaldo del mes de septiembre deberá pagarse el viernes 12 de septiembre de 2025, mientras que el aguinaldo del mes de diciembre deberá pagarse el viernes 19 de diciembre de 2025.
- l.** La contratación no permite el pago de horas extras al personal, puesto que la línea de financiamiento prohíbe el pago de estas.
- m.** Todos los sistemas y trabajos desarrollados en el SERVIU serán de propiedad intelectual de la Institución, inclusive sus respaldos y bases de datos.
- n.** Las capacitaciones, credenciales, implementos de protección personal, equipos de trabajo (computador y similares), mobiliario, equipamiento e insumos, serán provistos al personal por parte de SERVIU.
- o.** El personal no requerirá uniforme, pero si deberá vestir acorde al lugar de trabajo, por lo que se sugiere una vestimenta semiformal.
- p.** El personal podrá almorzar en las dependencias de SERVIU y no se requiere que tengan convenio de alimentación con algún restaurante. La Institución cuenta con refrigeradores, microondas y hervidores para que el personal pueda mantener y calentar su almuerzo.
- q.** El adjudicatario deberá contar con la aprobación de la contraparte técnica, con respecto al personal que contratará.
- r.** Deberá confeccionar los contratos para el personal, con fecha del primer día de inicio del contrato entre SERVIU y el adjudicatario, es decir, desde el 01 de enero de 2025 (aunque ese día sea festivo y no trabajen), considerando así el cálculo de vacaciones e indemnizaciones al término del servicio para sus trabajadores, según corresponda.
- s.** Los gastos que involucren los contratos, sus costos de formalización y escrituración, remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal, serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario.
- t.** El adjudicatario deberá ocupar las diversas funciones que comprenda el proyecto, al personal técnicamente calificado y autorizado, asimismo, que se remueva a quienes cuya idoneidad profesional o personal, le merezca reparos al SERVIU conforme la normativa aplicable al efecto y previa concordancia con la contraparte técnica.
- u.** Cada vez que un trabajador sea desvinculado, deberá firmar el finiquito respectivo ante Notario o Ministro de Fe, en relación con la renuncia de acciones y derechos en relación con SERVIU.

Cabe señalar que, cuando se genere un finiquito y sea firmado entre el empleado y el empleador, este se deberá remitir a más tardar el día siguiente de su fecha de formalización ante la Notaría o Ministro de Fe, al Encargado de la Oficina de Abastecimiento.

- v. En todo lo no regulado para el personal, en estas Especificaciones Técnicas, se aplicará el Código del Trabajo, de la Dirección del Trabajo y modificaciones introducidas por Ley.

3. DEL PERSONAL

- a. Deseable experiencia en labores similares, con al menos tres meses de experiencia.
- b. Enseñanza media o superior de un establecimiento educacional reconocido por el Ministerio de Educación.
- c. Conocimiento de computación nivel usuario (Plataforma Windows, Word, Excel, Power Point, Internet y Correo Electrónico).
- d. Deberá entregar a más tardar el 06 de enero de 2025, la siguiente documentación del personal contratado:
 - Contrato de trabajo debidamente firmado.
 - Copia de la cédula de identidad.
 - Certificado de antecedentes obtenido con a lo menos 60 días de antelación.
 - Copia de la licencia de educación media o superior.
 - Curriculum actualizado.

De no considerar contrato inicial por el periodo completo de la contratación y confeccionar anexos de contrato por periodos menores, estos documentos deberán entregarse en un plazo no superior a 2 días hábiles desde la fecha que comienzan a regir.

Cuando existan nuevas incorporaciones, se deberá entregar la misma documentación antes señalada, en un plazo no superior de 4 días hábiles desde su contratación.

- e. Se sugiere el reclutamiento del personal que actualmente se encuentra trabajando en SERVIU y que realiza las mismas labores solicitadas en la presente licitación. Lo anterior no será obligatorio ni representará una ventaja o desventaja en la evaluación de las ofertas presentadas.

4. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

El SERVIU Valparaíso se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el proceso de licitación. La contraparte técnica del contrato es responsable de coordinar la solicitud de equipos, cuentas de usuario, correo o acceso a los sistemas. Y, de reportar cuando el externo termine su vigencia antes o sea reemplazado.

**ANEXO N° 1
OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA**

1. Presentación Oferente

Información	Datos
Nombre Oferente	
Rut Oferente	
Dirección Oferente	
Nombre Representante Legal	
Correo Electrónico Representante Legal	
Nombre del Coordinador	
Número Telefónico del Coordinador	
Correo Electrónico Coordinador	

2. Instrumento o sistema de control de asistencia:

Nombre: _____.

Debe adjuntar ficha o brochure del instrumento o sistema.

3. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad

Marque con una (X)

Cuenta con reglamento	<input type="checkbox"/>
No cuenta con reglamento	<input type="checkbox"/>

Debe adjuntar reglamento con el que cuente.

4. Condiciones de Empleo y Remuneración

Remuneraciones:

Sueldo Líquido	Marque con (X)
Igual a \$580.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$575.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$570.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$565.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$560.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$555.000.-	<input type="checkbox"/>
Igual a \$550.000.-	<input type="checkbox"/>
Inferior a \$550.000.-	<input type="checkbox"/>

Cabe señalar que el monto líquido, durante la vigencia del contrato, no podrá ser en ningún caso, inferior al ya seleccionado, independiente los descuentos que tenga el trabajador solo por los conceptos de A.F.P. y Salud.

Aguinaldo Líquido:

Mes	Monto Líquido
Septiembre	
Diciembre	

5. Descentralización y Apoyo a la Empresa Local

Indique Región del oferente: _____.

Debe adjuntar si es persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.

6. Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"

Marque con una (X)

Cuenta con documento normativo	
No cuenta con documento normativo	

Debe adjuntar documento normativo con el que cuente, acreditando su socialización al personal de la empresa.

7. Oferta Económica

Costo neto mensual (Por las 20 personas)	\$
Utilidad a percibir (Por las 20 personas)	\$
Total mensual neto (sumatoria filas anteriores)	\$
IVA (19%)	\$
Total mensual (IVA Incluido)	\$
Total IVA Incluido (Por los 12 meses)	\$

Nota 1: La utilidad deberá ser un porcentaje del costo neto mensual, el cual no deberá ser superior al costo ya mencionado.

Nota 2: Cabe señalar que la utilidad a percibir no se verá afectada en ningún caso, si llegara a disminuir la cantidad de personas o existen descuentos por licencias médicas.

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>
<Nombre de Unión Temporal de Proveedores, si correspondiere>

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

1. Todos los datos solicitados deben ser completados debidamente por el oferente.

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES

(ESTE DEBE SER COMPETADO EXCLUSIVAMENTE POR OFERENTES QUE PRESENTEN OFERTA A TRAVÉS DE UTP)

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP):

Integrantes de la UTP:

N°	Razón Social	RUT
1		
2		
3		

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

Al momento de la presentación de la oferta, los integrantes de la unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de sus integrantes.

Criterios de Evaluación	Razón Social	RUT
Condiciones de Empleo y Remuneración		
Descentralización y Desarrollo Local		
Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"		

La siguiente información debe ser coincidente con el instrumento constitutivo de la UTP.

Para su elaboración considere, a lo menos, las exigencias dispuestas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley de Compras y las recomendaciones de la Directiva N°22, de 2015.

1. Objeto UTP:
2. Solidaridad: (todos los integrantes responden respecto de todas las obligaciones que se generen para la UTP)
3. Duración/Vigencia: (no inferior a la vigencia del contrato)
4. Apoderado: (nombre, apellidos, RUT y datos de contacto)

<Firma Apoderado UTP>

<Ciudad>, <día/mes/año>

ANEXO N° 3
PLANILLA INFORMACIÓN MENSUAL

Mes:

N°	Nombre	Días Trabajados	Días Descotados	Monto x Días Descotados	Costo Mensual Trabajador (Total Haberes)	Utilidad	Costo Total Trabajador (Costo Mensual + Utilidad)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Total Mensual							
IVA							
Total a Facturar							

2. **Autorizase** el llamado a Licitación Pública, destinada a contratar el servicio individualizado en el resuelvo 1), que antecede, al que se refieren las respectivas Bases de Licitación, en las condiciones que allí se establecen.

**ANÓTESE, NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE EN EL PORTAL
WWW.MERCADOPUBLICO.CL Y ARCHÍVESE.**

**RODRIGO URIBE BARAHONA
DIRECTOR SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/ABN/GVP/RCC/MCG

DISTRIBUCIÓN:

- DIRECCIÓN REGIONAL
- DEPARTAMENTO JURÍDICO
- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- SECCIÓN SERVICIOS GENERALES
- OFICINA DE PARTES
- SR. ALEJANDRO BAHAMONDE NUÑEZ - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. MICHEL FOSTER VALENCIA - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. BRUNO BRANTE FOO LAM - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. ÁLVARO CARVAJAL CARVAJAL - COMISIÓN EVALUADORA
- SR. FELIPE RAMIREZ LARRAÍN - COMISIÓN EVALUADORA