



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LICITACION PUBLICA DE SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSEN. ID 657-10-LE25

RESOLUCIÓN EXENTA N°:464

Coyhaique , 1 de abril de 2025

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República,
- b) La Ley N°16.391/65, que crea el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y sus modificaciones artículos 6° y 7°, Ley N°18.575/86, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, modificada por la Ley N° 19.653;
- c) Las facultades que me confieren los artículos N°5, N°27 y siguiente D.L. N°1.305/75 (V. y U.) publicado en el Diario Oficial de fecha 19 de febrero de 1976 Las facultades a que hacen referencia los artículos N°14, N°17 y N°19 del D.S. N°355/76 (V. y U.) publicado en el Diario Oficial de fecha 04 de febrero de 1977;
- d) La Ley N°19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado;
- e) Lo previsto en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, la ley N°21.634 que moderniza la anterior, y lo establecido en su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda;
- f) El **Decreto Exento RA N°272/43/2024** de fecha 21 de agosto de 2024 (V. y U.) que establece orden de subrogación de cargo de Director de Serviu Región de Aysén a doña Giovanna Gomez Gallardo;
- g) La Resolución Exenta N° 1042, de 1° de Agosto del 2014, del SERVIU Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo que complementa facultades otorgadas a la Jefatura del Departamento Administración y Finanzas de este Servicio, a través de la Resolución Exenta N° 2075, de 19 de diciembre del 2000;
- h) La Resolución TRA 272/21/2024 (V. y U.) de fecha 18 de julio de 2024 que nombra a don Joaquín Riquelme Hidalgo como Jefe del Departamento de Administración y Finanzas del Serviu Región de Aysén;
- i) La Ley N° 21722 Ley del presupuesto del Sector Público para el año 2025;
- j) La Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y determina montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos toma de razón y controles de reemplazo, de la Contraloría General de la República; y demás normas pertinentes dicto lo siguiente:

CONSIDERANDO:

1. En el marco del quehacer de este SERVIU, se requiere contar con los "SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSEN";
2. Que, revisado el catálogo electrónico (Convenio Marco) del sistema de información www.mercadopublico.cl, se pudo constatar que los servicios requeridos no se encuentran disponibles, por lo que, conforme lo preceptuado por el artículo 29 del Decreto N°661, de 2024, ya citado, corresponderá efectuar una licitación pública para su contratación.;
3. Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar las Bases Administrativas y Técnicas disponiendo el llamado a Licitación Pública 657-10-LE25 para la contratación de los "SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSEN .", con fin de contar con el servicio con un contrato a 36 meses con la posibilidad de renovación por un periodo de 12 meses adicionales o hasta agotar el presupuesto referencial disponible para todo el periodo de \$ 35.000.000.- (Treinta y cinco millones de pesos) (considerando la posible renovación).;
4. Que, la presente contratación corresponde a una Licitación Pública por un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM:
5. Que, conforme a la naturaleza y monto de la contratación, esta licitación se encuentra exenta del Trámite de Toma de Razón, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y resolución y determina montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos toma de razón y controles de reemplazo.

6. Que, según lo expuesto por artículo 117 de reglamento de compras este procedimiento al corresponder la adquisición a un monto inferior a 1.000 UTM, podría formalizarse con sólo la aceptación de orden de compra, pero esta institución considera que la presente adquisición responde a un contenido más complejo que uno de los considerados de simple y objetiva especificación, por lo cual se vuelve necesario la formalización con la respectiva celebración de contrato escrito y entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento por parte del proveedor.

7. Que, en consecuencia, y concurriendo los fundamentos requeridos por la normativa legal y reglamentaria vigente;

RESUELVO:

PRIMERO: APRUEBESE, las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación pública, denominada “**SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSEN. ID 657-10-LE25**”, así como los anexos, los cuales se entienden parte integrante de esta resolución, conformada por los siguientes antecedentes:

BASES ADMINISTRATIVAS

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La presente licitación tiene como finalidad contratar **SERVICIO DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS** requerido para un óptimo desarrollo de funciones, necesidad de carácter indispensable para nuestra institución.

Esta Licitación Pública se regirá por las presentes bases administrativas y técnicas. Asimismo, formarán parte de éstas las modificaciones, aclaraciones y respuestas escritas que se emitan a través de la plataforma, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas de oficio.

El proceso de licitación se regirá por los siguientes documentos, los que se entenderán forman parte integrante del Contrato:

- a. Bases Administrativas, Técnicas, formularios y Resolución Aprobatoria.
- b. Modificaciones, aclaraciones y respuestas del foro de consultas a las Bases, si las hubiere.
- c. Oferta Adjudicada.
- d. Resolución de adjudicación.
- e. Contrato.
- f. Resolución que autoriza el Contrato.
- g. Orden de Compra y su respectiva aceptación.

En caso de controversia entre los documentos señalados, prevalecerán unos sobre otros, según el orden de prelación indicado.

Además, se entenderá que forman parte integrante de todo contrato regido por las presentes bases de licitación, todas las leyes, reglamentos, normas y disposiciones relacionadas con la materia, a modo de ejemplo:

- a. Leyes laborales o del trabajo.
- b. Leyes previsionales.
- c. Ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d. Normas oficiales del instituto de normalización.
- e. Ley Protección de Datos
- f. Ley 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y su modernización Ley 21.634.
- g. Decreto 661, Aprueba Reglamento de Compras y Contratación.

1. DEFINICIONES

Se entienden parte de este instrumento las definiciones contempladas en artículo 4 de Reglamento de Compras decreto N°661 del año 2024.

- a) **Oferente**: al proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.
- b) **Bases de Licitación**: a los 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. Incluye las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- c) **Adjudicatario**: se entenderá al Oferente respecto del cual le ha sido elegida su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.

Pueden participar todas aquellas personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, o unión temporal de éstas, que cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente y en las presentes Bases de Licitación.

ETAPAS Y PLAZOS

Las etapas de la presente Licitación estarán de acuerdo con el calendario informado a través del portal Mercado Público.



ACTIVIDAD	PLAZOS	HORARIO
Publicación	Un 01 (un) días hábil siguientes a la completa tramitación de la presente resolución. El llamado a licitación será publicado en el Portal electrónico de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl	15:00
Inicio Preguntas	Desde la fecha de publicación	15:01
Cierre Preguntas	Hasta el 05 día corrido de publicada la licitación	15:00
Respuesta a Preguntas	Hasta 02 día corrido posterior al cierre de recepción de consultas y solicitudes de aclaración	15:00
Cierre Ofertas	El 10° (décimo) día contado desde la publicación de las presentes bases. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles	15:00
Apertura Ofertas	Posterior al cierre de la recepción de ofertas en el portal. www.mercadopublico.cl , 10° día a las 15:01.	15:01
Comisión Evaluadora	Entre el día 11° y 12° día de revisión contados desde la publicación de las presentes bases.	
Adjudicación	Hasta 15° (quinceavo) día posterior a la publicación de la licitación. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .	
Firma de contrato	Hasta el día 30° (trigésimo) corrido de publicada la licitación.	

Las consultas, como asimismo las respuestas y aclaraciones deberán realizarse exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl y dentro de los plazos que en él se señalan.

CONSULTAS Y ADICIONES

Los oferentes podrán efectuar consultas por escrito mediante el Sistema de Información de www.mercadopublico.cl, en el periodo indicado en el punto “ETAPAS Y PLAZOS”, de la presente Licitación.

Las respuestas a las consultas recibidas estarán disponibles para todos los oferentes dentro del plazo establecido en el punto “ETAPAS Y PLAZOS”, a través del Sistema de Información de 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.

El SERVIU podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal y hasta antes del término del plazo para recibir ofertas, (10°, decimo día desde publicada la licitación) informándose de ello a través del mismo portal; estas modificaciones se entenderán formar parte integral de las bases de licitación. De ser así el SERVIU otorgará un nuevo plazo para la presentación de las propuestas, lo que también será informado oportunamente en el sitio www.mercadopublico.cl.

El proceso de licitación se regirá según las fechas y plazos establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de lo cual, frente a alguna aclaración o modificación en caso de que se requiera de un plazo adicional, se indicará tal circunstancia en el portal, según se ha expresado.

PARTICIPANTES

Podrán participar en esta Licitación Pública las personas naturales y jurídicas, que se encuentren inscritos y en estado hábil en el Registro de Proveedores de la plataforma transaccional www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras podrán participar en esta licitación celebrando un Pacto de Unión Temporal de Proveedores (UTP), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 180 del Decreto N° 661 de 2024, del Ministerio de Hacienda. En este caso, ninguno de los integrantes de la UTP podrá registrar alguna de las inhabilidades establecidas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Cada uno de los integrantes de la UTP, también deberá estar inscrito en registro de proveedores y en estado hábil para poder participar de la presente licitación.

INHABILIDADES POR CONFLICTOS DE INTERÉS:

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o servicio público que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los

términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, de acuerdo a lo señalado por el jefe de servicio, los organismos del Estado podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados, en el caso de los órganos de la Administración del Estado. En el caso del Congreso Nacional, la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética y Transparencia del Senado o a la Comisión de Ética y Transparencia de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Las autoridades y los funcionarios, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N° 19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.

4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.

5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente Capítulo serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 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.

ANTECEDENTES PARA OFERTAR Y CONTRATAR.

Para OFERTAR el oferente deberá cumplir con la capacidad económica para la prestación de servicios a los que ofertará, además será requisito encontrarse en Estado HÁBIL.

Las ofertas sólo podrán presentarse a través del portal en el plazo señalado en el llamado a licitación efectuado en el Sistema de Información de Compras Públicas portal www.mercadopublico.cl.

La presentación de la oferta por parte de las empresas significa la aceptación de todas y cada una de las cláusulas indicadas en estas Bases de Licitación.

UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

La participación de las uniones temporales de Proveedores en los procesos de compra"; en caso de que el oferente sea una Unión Temporal de Proveedores, deberá ingresar, digitalizado al Sistema de información de Compras Públicas, en la plataforma www.mercadopublico.cl al momento de realizar su oferta, el siguiente documento:

Documento público o privado que constituye la Unión Temporal de Proveedores, en el cual se establecerán, como mínimo las siguientes estipulaciones: Solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Entidad licitante y que nazcan del contrato objeto de la presente licitación.

Nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Se entenderá que el representante o apoderado cuenta con poderes suficientes cuando en el documento de constitución de la UTP, así como todas aquellas facultades que le permitan la adecuada actuación en calidad de oferente y aquellas facultades relacionadas con la ejecución del contrato.

Vigencia de la UTP, la cual no podrá ser inferior a la vigencia del contrato adjudicado, por lo cual para su determinación el proveedor deberá considerar el tiempo correspondiente a la completa ejecución del contrato.

En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), los antecedentes a presentar serán los siguientes:

1. Declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N°4, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

2. Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores, por escritura en forma obligatoria en caso de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, la cual deberá presentar se al momento de contratar, sin perjuicio que en el caso de adquisiciones inferiores a 1.000 UTM deberá observarse la obligatoriedad de adjuntar documento público o privado, en original. En todo caso, se recomienda que los proveedores de adquisiciones iguales o superiores a 1.000 UTM, suscriba igualmente un documento privado para la constitución de la UTP, con el fin de ser presentado juntamente con la oferta, con el compromiso de formalizar lo anterior a través de escritura pública, una vez adjudicada la licitación. En ambos casos, el acuerdo deberá contener:

Identificación de los integrantes.

Las condiciones de dicha unión temporal de proveedores para efectos de la presentación de la propuesta y la adjudicación.

La designación de un representante común, que será el encargado de mantener las comunicaciones con el SERVIU durante la realización de la licitación, explicitando el otorgamiento de poderes suficientes para representar a todos sus integrantes. Se deberá indicar las obligaciones que se le encomiendan al apoderado, como, por ejemplo, presentar los antecedentes, subsanar las solicitudes de aclaración, concurrir a visitas a terreno, actuar como supervisor del contrato, entregar los bienes, facturar, entregar informes, renovar o modificar garantías, entre otras.

Pacto expreso de la obligación solidaria respecto del cumplimiento de las exigencias que se señalan en las presentes bases, de los contenidos de su propuesta y de las normas legales pertinentes.

Se debe tener presente que todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la licitación y del respectivo contrato. Por ello, al momento de la suscripción del instrumento de la UTP no pueden incluirse cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.

Se recomienda que quienes suscriben el contrato de constitución de la UTP, regulen la facultad de repetir del integrante de la UTP que haya asumido la responsabilidad en contra del integrante incumplidor, en casos derivados de su culpa. Sin perjuicio de lo anterior, el SERVIU podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio.

Deberá constarla inscripción individual de proveedores integrantes de la Unión en Chile Proveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Determinación de su duración, que no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que se adjudiquen, incluida su eventual renovación.

Se recomienda hacer mención en la constitución de la UTP de la modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura (o boleta) y recepcionará el pago; en caso de omisión en su designación EL SERVIU entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deberán informarla de inmediato a SERVIU y acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el que deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su condición.

Quienes conformen una UTP deberán tener presente que, si ésta se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como contraria a las Bases e inadmisibles. Si se comprobara falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la

adjudicación, esta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose SERVIU el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías. Se hace presente, que indistintamente la SERVIU podrá efectuar la respectiva denuncia en caso de que amerite que los antecedentes y los hechos que de ellos deriven, sean constitutivos de delitos.

DE LOS ANEXOS A PRESENTAR

El proveedor deberá presentar en el apartado Anexos Técnicos y/o Administrativos de www.mercadopublico.cl la siguiente información:

1. Oferta económica (considerar la contratación por 36 meses, con eventual ampliación de 12 meses adicionales) (anexo 1).
2. Acreditación de Experiencia del oferente en el rubro (anexo 2)
3. Propuesta Técnica (anexo 3)
4. Declaración Unión Temporal de Proveedores (UTP) (anexo 4) si corresponde
5. Declaración Jurada personas Jurídicas, (anexo 5) si corresponde
6. Declaración simple persona natural (anexo 6)
7. Declaración Jurada de Inhabilidades e incompatibilidades (anexo 7)
8. Pacto de Integridad (anexo 8)
9. Declaración de Confidencialidad (anexo 9)
10. Formulario autorización de pago a través de transferencia electrónica.

a. Oferta económica, el proveedor deberá presentar en el apartado Anexos N° 1 (oferta económica) la siguiente información:

- **Valor NETO (SIN IVA).**
- **Se debe considerar el valor total de todos los servicios considerados en el anexo.**
- Expresarse en moneda nacional (pesos chilenos).
- Ser único, firme y definitivo (sin enmendaduras, ni rectificaciones)

DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

Las ofertas ingresadas a través del portal serán objeto de un análisis de admisibilidad.

La declaración de admisibilidad de una oferta implica que ésta ha cumplido con los requisitos administrativos y técnicos indicados en el punto “DE LOS ANEXOS A PRESENTAR” de las Bases Administrativas, por lo cual será objeto de evaluación.

La declaración de inadmisibilidad se traducirá en la no validación de la oferta, ya sea en el proceso de validación administrativa o técnica a través del portal. Se podrán considerar inadmisibles las ofertas en la presente Licitación por los siguientes motivos:

-No presentación de la información solicitada en ANEXOS de las presentes Bases de Licitación.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

Las ofertas técnicas y económicas deberán presentarse sólo a través del portal de compras del Estado www.mercadopublico.cl, en la fecha establecida en el punto “ETAPAS Y PLAZOS”, si no se presentan por esta vía serán declaradas inadmisibles.

El cierre de la recepción de las Ofertas Técnicas y Económicas en el portal de compras del Estado www.mercadopublico.cl, se verificará el día indicado en el punto “ETAPAS Y PLAZOS”.

MODIFICACIÓN DE BASES

El SERVIU Región de Aysén, podrá modificarlas Bases de Administrativas, Técnicas y anexos, de la Licitación, hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ella a través del Portal www.mercadopublico.cl, mediante documento (Resolución Exenta, Adición o Aclaración, según sea el caso) que dé cuenta del cambio realizado. En este caso, los oferentes podrán 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 Región de Aysén. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva propuesta.

VIGENCIA DE OFERTAS:

Las ofertas tendrán una vigencia de 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura electrónica de la licitación. En el evento de que la adjudicación no se pudiere realizar dentro del plazo señalado en el calendario de la presente licitación, exponiendo las razones que lo justifican, indicando un nuevo plazo para la adjudicación. Los archivos de todos los formularios se publicarán en www.mercadopublico.cl.

Si dentro del plazo de vigencia de las ofertas antes referido no se pudiera efectuar la adjudicación o la re-adjudicación el SERVIU podrá solicitar a los proponentes, antes de la fecha de su expiración, una prórroga de estas. Si alguno/s de ellos no lo hiciera, dicha oferta se entenderá desistida.

OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL ADJUDICATARIO.

Los Participantes deberán presentar una declaración de confidencialidad en los términos del Anexo N°9 de las presentes Bases, obligándose a mantener en estricta confidencialidad la información y documentación que conozcan o a la que tengan acceso con motivo del desarrollo del presente proceso de Licitación, sin que puedan difundirla bajo ningún respecto.

La violación de la obligación de confidencialidad y no difusión será causa de descalificación, sin perjuicio de las acciones legales que resultaren procedentes.

El o los proveedores adjudicatarios de la presente Licitación deberán conocer y respetar lo señalado en la Directiva Chile compra N°31 de fecha 02 de febrero de 2018 denominada “Código de Ética y buenas prácticas para proveedores del estado en Compras Públicas”.

DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

Por tratarse de una Licitación Pública mayor a 100 UTM, se nombrará una Comisión Evaluadora por parte del SERVIU Región de Aysén, quienes se encargarán de revisar y declarar la admisibilidad de las ofertas previo a la evaluación.

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por la Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.
- b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU Aysén o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.
- d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, 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.
- e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y 105 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- f. 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 y transparencia del proceso licitatorio.
- g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELATIVA A INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU Región de Aysén o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.
- h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en las presentes bases Administrativas y de los Anexos solicitados para participar en la licitación y la revisión de admisibilidad de las ofertas. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto “Metodología de evaluación de las ofertas” de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.
- i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.
- j. 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, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto “Pacto de integridad” de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

Luego de una evaluación técnico-económica de las ofertas, la Comisión Evaluadora, elaborará el ACTA DE EVALUACION, que contendrá un Cuadro Comparativo de ofertas en concordancia con los criterios de evaluación establecidos, firmado por la Comisión, proponiendo, posteriormente, al Director del SERVIU Región de Aysén, la adjudicación correspondiente. Previo y durante la evaluación de las ofertas, SERVIU Aysén podrá solicitar a los proponentes que salven errores, omisiones y/o entreguen aclaraciones sobre los antecedentes presentados, así como la complementación de éstos, siempre y cuando las rectificaciones de dichos errores u omisiones o aclaraciones no les confieren una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los proponentes de acuerdo a la ley del reglamento .

El proponente deberá remitir la respuesta mediante foro inverso www.mercadopublico.cl en el plazo de 48 horas y condiciones que se indique en la solicitud. Sin que ello sume o cambie el puntaje de evaluación.

La evaluación tendrá un plazo máximo de DOS (2) DIAS CORRIDOS a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

El SERVIU deja establecido que está estrictamente prohibido que los miembros de la Comisión Evaluadora del proceso licitatorio acepten cualquier tipo de solicitud de reunión, audiencias y/o regalos de parte de terceros sobre procesos licitatorios mientras integren dicha comisión. Todo esto bajo el marco legal de la ley N° 20.730 y su reglamento, contenido en el decreto supremo N° 71 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y Funcionarios de la Administración del Estado.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En consideración la evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación: propuesta técnica, propuesta económica y propuesta administrativa; los cuales se encuentran resumidos en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda:

	CRITERIOS		PONDERACIÓN
OFERTA ECONÓMICA 40%	ECONÓMICO:	COSTO OFERTA	40%
OFERTA TECNICA 50%	TECNICO:	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30%
		SUSTENTABILIDAD: INCLUSIÓN DE GÉNERO	20%
OFERTA ADMINSTRATIVA		CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%

10%	ADMINISTRATIVO	PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL NÚMERO DICTAMEN E370752N23	5%
-----	----------------	--	----

\$Tipo de oferta	Criterio	Descripción	Ponderación
ECONOMICA 40%		<p>Precio ofertado NETO (SIN IVA) (anexo 1)</p> <p>El cálculo del puntaje se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:</p> <p>Puntaje = [(precio mínimo ofertado / precio de oferta a evaluar) * 100]</p>	40%
TECNICA 50%	Experiencia del oferente	<p>Cantidad de trabajos previos del rubro expresados en órdenes de compra ejecutadas desde el año 2020 al 2024 (anexo 2).</p> <p>-La experiencia se evaluará entregando puntajes de acuerdo a la cantidad total de trabajos anteriores que sume el Proveedor.</p> <p>-Se asignarán según la siguiente formula:</p> <p>= ((cantidad de trabajos ofertados) / (mayor cantidad de trabajos ofertados)) * 100</p> <p>En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.</p> <p>En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta.</p>	30 %
	Sustentabilidad: inclusión de Género Directiva N° 13 sobre "Contrataciones Sustentables" de fecha 23 De mayo de 2011 y Directiva N° 20 sobre "Enfoque de Género en materia de Compras públicas" del 12 de noviembre de 2015 (Chile compras)	<p>SUSTENTABILIDAD: INCLUSIÓN DE GÉNERO Ítem: Mujeres trabajadoras Contenido: El oferente es una persona natural de sexo femenino o una microempresa liderada por mujer/es. Medio de verificación: Sello Empresa Mujer en Registro Proveedores. Ítem: Mujeres trabajadoras Contenido: El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50 de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados. Medio de verificación: Planilla de cotizaciones previsionales de la empresa. En este criterio se considerará la declaración afirmativa o negativa (SI o NO) que el oferente realice en la plataforma www.mercadopublico.cl. El puntaje se asignará según el siguiente detalle: Si cuenta con al menos uno de los ítems: 100 puntos Si no cuenta con ninguna o no declara: 0 puntos La entidad licitante se reserva el derecho de comprobar y exigir que se acredite la existencia, validez, veracidad y/o atingencia de lo declarado, a partir de los medios de verificación indicados en las presentes bases, incluso durante la ejecución del contrato, en el caso del proveedor adjudicado que haya declarado afirmativamente en el criterio de sustentabilidad. En caso de detectar alguna inconsistencia en lo declarado, durante la etapa de evaluación, el oferente será descartado del proceso. Si la inconsistencia de la información se detecta durante la ejecución del contrato, se dará término anticipado a éste.</p>	20%
ADMINISTRATIVA 10%	Cumplimiento de requisitos formales	<p>El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas 100 puntos</p> <p>Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. (foro inverso) 50 puntos</p>	5%

	Programa de integridad y ética empresarial NÚMERO DICTAMEN E370752N23	Para acreditar este criterio el oferente deberá presentar un documento que acredite la difusión que mantiene como empresa respecto del punto "Pacto de Integridad" indicado en estas bases y corroborar que éste es presentado al personal que labora en las dependencias del proveedor. el puntaje será: -Ingresa documento que acredita Programa de integridad conocidos por el personal del oferente: 100 puntos -No ingresa documento: 0 puntos	5%
--	--	--	-----------

PUNTAJE FINAL

El puntaje final para cada oferente se obtendrá a partir de la sumatoria de los puntajes de la propuesta técnica, económica y administrativa, expresado de la siguiente forma:

Puntaje final = puntaje ponderado propuesta técnica + puntaje ponderado propuesta económica + puntaje ponderado propuesta administrativa.

RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

En caso de que dos o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación aplicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de relación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica";
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica" ;(experiencia en el rubro)
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa"; (requisitos formales)
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta al Portal de Mercado Público.

*Recuerde adjuntar todos los anexos solicitados, en base a esa información se aplicarán los puntajes.

LICITACIÓN PÚBLICA COMO DESIERTA.

Se declarará desierto la licitación pública cuando no se presenten ofertas; cuando todas las presentadas no fueran admisibles; o bien, estas no fueran convenientes a los intereses de la Entidad licitante.

ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará según plazo establecido en el punto "ETAPAS Y PLAZOS" consignado en las presentes Bases de Licitación.

El Director del SERVIU Región de Aysén o quien le subroge o supla legalmente, adjudicará el servicio licitado al oferente propuesto por la Comisión Evaluadora, mediante Resolución fundada. Si la adjudicación no se realizase dentro del plazo estimado señalado en el calendario de la Licitación, se informará a través de la plataforma las razones que justifican tal incumplimiento, debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite que, en todo caso, no podrá exceder de 10 días corridos. Lo anterior, de conformidad con lo que señala el artículo 58, inciso 2° del Decreto N°661, de 2024. Se entenderá por "oferta más conveniente para el Servicio" aquella propuesta que cumple cabalmente con todos los requerimientos técnicos.

Esta resolución será notificada a través del portal www.mercadopublico.cl, donde quedará para el conocimiento del oferente adjudicado, como también, de los demás oferentes que participaron de esta Licitación y que no fueron seleccionados.

READJUDICACIÓN.

Se procederá a re adjudicar la licitación al/a la proponente que haya obtenido la siguiente prioridad como oferta más conveniente, conforme a lo señalado en el inciso final del art 58 del Decreto Supremo N° 661, que rige la materia.

En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada por el oferente adjudicado transcurridas 24 horas contadas desde su notificación en el sistema de informaciones del www.mercadopublico.cl.

REVOCACIÓN

El SERVIU se reserva el derecho de revocar el presente proceso de licitación, aun existiendo ofertas. Esta revocación puede ser declarada de forma unilateral por El SERVIU Región de Aysén, mediante acto administrativo fundado que así lo autorice y se podrá realizar hasta antes de adjudicado el procedimiento.

No se devolverá la documentación que presenten los oferentes en esta eventualidad ni en ningún otro caso, salvo que la autoridad la autorice expresamente, o bien, en el caso de las garantías de seriedad de la oferta entregadas por los participantes.

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección de Servicios Generales y Abastecimiento, ubicada en Ramon Freire N°5, comuna de Coyhaique, la documentación que a continuación se señalada, dependiendo de si es “Persona natural”, “Persona jurídica” o bien “Unión temporal de proveedores” (UTP), según corresponda.

Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores de Mercado Público, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes bases de licitación, no se requerirá su presentación.

Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público.

PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
- a.2. 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 con 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”, de las presentes Bases Administrativas. (en caso de requerirse garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de lo contrario eliminar literal)
- a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

1. Nacionales:

- b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.
- c. Extranjeras:
 - c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.
 - c.2. Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.325, de 2021, Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento.
 - c.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

PERSONA JURÍDICA

1. Documentos comunes:

- a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.
- a.2. 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 con 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 (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.3. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido declarada la disolución o cancelación de su personalidad jurídica y no se les podrá haber decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente, conforme a lo señalado en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

a.5. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato”, de las presentes Bases Administrativas.

a.6. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

b.1. Fotocopia simple de los siguientes documentos: escritura pública de la constitución, de su extracto y publicación en el Diario Oficial, junto a su debida inscripción en el registro respectivo.

b.2. 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.

b.3. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.

b.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es) y el certificado de vigencia del poder del(los) representante(s) legal(es) emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

1. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.

2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.

3. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

4. 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 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

5. 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 (60) días corridos contados desde su emisión.

6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato”, de las presentes Bases Administrativas.

7. Los demás antecedentes requeridos para “Persona natural” y “Persona jurídica” para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba el contrato referido a la presente licitación, el SERVU Región de Aysén emitirá una Orden de Compra al proveedor a través de la plataforma de Mercado Público, identificando el servicio y el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el proveedor dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas de

enviada.

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, "Requisitos y antecedentes para contratar al adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el SERVIU Región de Aysén dentro del término de quince (15) días corridos, procederá a preparar el contrato en dos (02) ejemplares de idéntico tenor y fecha, los cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comuniquen por correo electrónico que se encuentran listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

1. Una vez suscrito el contrato por parte del proveedor, deberá ser aprobado por acto administrativo, firmado por la autoridad competente, y notificado al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
2. Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido.
3. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.
4. Una vez suscrito el contrato la empresa deberá informar a Serviu región de Aysen los datos (nombre, Rut, Teléfono, labor dentro de la empresa), de la contraparte que será la encargada de la conexión tanto administrativa como técnica respecto de las labores propias del contrato celebrado.

VIGENCIA

El contrato de suministro de servicios tendrá una vigencia de 36 (treinta y seis) meses, contados desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, el adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de esa fecha.

RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá, eventualmente, renovarse de acuerdo al análisis y evaluación que realice el SERVIU Región de Aysén del servicio suministrado.

En caso de producirse dicha renovación si ambas partes están de común acuerdo, esta será por un lapso de 12 (doce) meses, para lo cual se emitirá Resolución que dé cuenta de este hecho

AMPLIACION

El contrato deberá permitir su ampliación en el sentido de incorporar, eventualmente en el futuro, una ampliación de la cobertura del servicio contratado. En caso de producirse esta ampliación, se revisarán las condiciones tanto técnicas como presupuestarias de éste, adecuando los valores correspondientes de común acuerdo, por el plazo establecido.

PRORROGA DEL CONTRATO

El contrato podrá prorrogarse por única vez por un lapso de 3 meses (90 días corridos) contados desde la fecha de término, en la eventualidad de no renovarse automáticamente y por el fin del término de la relación contractual a fin de mantener la continuidad del servicio mientras se efectúe un nuevo proceso licitatorio.

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

En conformidad con el artículo 126 del Decreto Supremo 661/2024 del Ministerio de Hacienda Reglamento de la ley N°19.866, se prohíbe al contratista ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en la contratación definitiva. Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de esta contratación podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N°661, de 2024, 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, a lo establecido en las presentes base el adjudicatario podrá subcontratar la ejecución parcial de la contratación, en cuyo caso deberá contar con la aprobación previa y expresa del SERVIU. Si esto ocurriera, el adjudicatario continuará siendo responsable de todas las obligaciones contraídas con el SERVIU por el contrato y del pago de todas las obligaciones con los trabajadores, proveedores u otras contraídas por el subcontratista. En ningún caso el adjudicatario podrá ceder los derechos adquiridos por la adjudicación de esta licitación.

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.

DEL PAGO, GARANTIA Y/O MULTAS

Por tratarse de un contrato de Suministro mensual, se emitirá una orden de compra anual en el portal de Mercado Público, de la cual se irán descontando el valor que el servicio haya irrogado en forma mensual.

En consideración al artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas y Directiva N° 03 "Pago a Proveedores en 30 días máximo" de fecha 06 de junio de 2006, respecto de la obligatoriedad del Pago a proveedores del estado en un plazo no superior a 30 días y la Directiva N° 23 "Orientación sobre el pago oportuno a proveedores en los procesos de contratación pública" de Chile Compras

referente al Pago oportuno a Proveedores en los procesos de Contratación Pública; El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, previa recepción conforme del servicio prestado.

El pago de los productos será en pesos chilenos y solamente a través de Transferencia Electrónica, para lo cual el oferente deberá al momento de ingresar su oferta económica, completar e ingresar como parte integrante de su oferta el "Formulario autorización de transferencia" el que será adjuntado como anexo a estas bases de licitación.

GARANTÍA

Teniendo presente lo instruido por medio de la Directiva N° 07 (Chile compras) "Instrucciones para uso de garantías en procesos de Compras", se establecen para éste proceso licitatorio las siguientes necesidades y tipos de garantías:

1. **Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** De acuerdo con lo descrito en el punto REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO, el proveedor deberá presentar un instrumento financiero (Boleta, póliza de seguro o cualquier otro tipo de documento) en original, para acreditar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, por un monto de \$ 500.000 (Quinientos mil pesos). Debe ser pagadero a la vista su sola presentación y deberá tener una vigencia de 60 días corridos contados a partir del término del contrato. Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure el cobro del mismo 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 121 del reglamento de la ley N°19.886.

Beneficiario	SERVIU REGION DE AYSEN, RUT 61.823.000-7
Monto \$	500.000.-
Glosa (si corresponde por el instrumento)	Para garantizar el fiel cumplimiento del "SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSEN" LP 657-10-LE25.
Dirección para su entrega (si es en formato físico)	Ramon Freire N° 5 - Coyhaique
Horario de atención	09.00 -13.00 horas lunes a viernes
Correo para envío de garantía	Serviuxi@minvu.cl

Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, aquél deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.

Devolución del instrumento financiero:

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, previo visto bueno de la Sección Servicios Generales y Abastecimiento, su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del contratado.

MULTAS

Serviu Región de Aysen estará facultado para aplicar sanciones al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento a sus obligaciones contractuales.

El proveedor adjudicado deberá pagar multas por el o los atrasos en que incurra en la entrega de los bienes o Servicios contratados, de conformidad con las presentes bases.

En caso de comprobarse que el servicio suministrado no es recepcionado dentro de los plazos ofertados por responsabilidad propia de la empresa adjudicada, se aplicará una multa diaria de 1% (uno por ciento) del monto del contrato. Las multas cursadas no podrán ser superior al 20% del monto total del contrato.

La aplicación de la multase hará administrativamente y se deducirá de la factura de pago.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en el estado de pago más próximo. De no ser suficientes este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se cobrará directamente al proveedor, teniendo para pagarla un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha en que esta se curse

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

i. **Causal de Justificación:** las únicas causales que podrán ser justificadas, serán la de fuerza mayor o caso fortuito, de acuerdo con su definición legal (Art.45 Código Civil).

ii. **Justificación por Incumplimientos:** Para justificar los incumplimientos señalados, el adjudicatario deberá hacerlo vía correo electrónico, al encargado de Sección Servicios Generales y

Abastecimiento y al Encargado de la Gestión del contrato, dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurrido el incumplimiento, adjuntando la documentación que acredite la justificación invocada.

iii. Incumplimientos: Será responsabilidad del encargado de Sección Servicios Generales y Abastecimiento o quien lo subrogue, verificar los incumplimientos, de acuerdo a las bases de licitación, los cuales serán informados al adjudicatario, mediante correo electrónico, por parte del Encargado de la Sección Servicios Generales o Encargado de la Gestión del Contrato, dentro de los 3 días hábiles siguientes, a la observación de hallazgos de incumplimientos percibidos.

iv. Cálculo de las Multas: Para efectos de realizar el cálculo de la multa, se va a considerar el valor que tiene la UF (Unidad de Fomento) del día en que se incurrió en la infracción. Cabe destacar que las multas no pueden superar en caso alguno el 20% del valor total del contrato durante el tiempo de su ejecución.

v. Información: El encargado de la gestión de contrato informará al encargado sección Servicios Generales y Abastecimiento, cada vez que existan incumplimientos sancionados, para posteriores cobros de multas.

La aplicación de la multa se hará administrativamente y se deducirá de la factura más próxima de pago.

El monto de las multas será rebajado del pago que la entidad licitante deba efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos. De no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se cobrará directamente al proveedor, teniendo para pagarla un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha en que esta se curse. En caso de que el proveedor no pague dentro de dicho plazo este se hará efectivo a través del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. En caso de que el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato no sea suficiente, el proveedor deberá pagar la diferencia en el plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha del cobro de la boleta de fiel cumplimiento.

En caso de hacerse efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, el adjudicatario deberá reponerla, manteniendo su monto y vigencia original, en un plazo de 10 días hábiles, contados desde el cobro de la garantía.

Detectada una situación que amerite la aplicación de una o más sanciones al adjudicatario, se le notificará por medio de correo electrónico, la infracción y los hechos que la constituyen. A contar del día siguiente a la notificación, el adjudicatario tendrá 5 días hábiles para efectuar los descargos, que deberán ser dirigidos al correo electrónico movallada@minvu.cl acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos o se allana expresamente a la aplicación de la medida respectiva, se dictará la resolución fundada dando cuenta de esta situación y aplicando la respectiva medida.

Si el adjudicatario presenta descargos en tiempo y forma, la entidad tendrá un plazo de 20 días hábiles a contar de la fecha de recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante acto administrativo, el cual será notificado al adjudicatario, por medio de correo electrónico. En contra de esta resolución, el adjudicatario podrá presentar recurso de reposición dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha de la notificación del decreto, debiendo acompañar todos los antecedentes que fundan el recurso, si los hubiere. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N°19.880.

El SERVIU resolverá el recurso de reposición a través de resolución fundada, que podrá acoger totalmente el Recurso, dejando sin efecto la multa aplicada; acoger parcialmente el recurso; o bien, rechazar el Recurso, ratificando el monto de la multa aplicada. Esta resolución será notificado al adjudicatario/a mediante el envío de la copia de la misma por medio de correo electrónico.

Además de lo señalado, el SERVIU podrá para iniciar el procedimiento judicial encaminado a exigir el pago, por parte del adjudicatario responsable del incumplimiento, de las indemnizaciones por los daños y perjuicios ocasionados que excedan el monto de las garantías otorgadas.

La aplicación de las multas no exime del derecho de poner término anticipado al contrato por incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones contractuales por parte del adjudicatario.

Una vez que la sanción aplicada se encuentre firme, procederá a aplicarse de acuerdo al mecanismo estatuido en las presentes bases.

TERMINO ANTICIPADO

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 130 del Reglamento de Compras Públicas, y del hecho que la contratación termine naturalmente por su completa y correcta ejecución El SERVIU podrá poner TÉRMINO ANTICIPADO A LA CONTRATACIÓN, administrativamente, y sin requerimiento judicial previo, sin derecho a indemnización alguna, para el adjudicatario, salvo los recursos administrativos pertinentes, cuando concurran las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley de Compras y/o incumplimientos atribuibles al proveedor y especialmente por alguna de las siguientes causales:

- La extinción del presupuesto destinado a esta Licitación, dando a la "EMPRESA" aviso por carta certificada con TREINTA (30) DIAS de antelación.

- Si se comprobare la omisión, distorsión o falsificación de cualquiera de los documentos o antecedentes requeridos en las Bases de Licitación, de los documentos que sustentan la oferta del adjudicatario o la entrega de datos o información falsa por parte del proveedor. Se entenderá parte de esta cláusula, especialmente cuando un bien y/o servicio no cumple técnicamente con lo señalado en la oferta del proveedor.

-Si el adjudicatario subcontratase sin previa autorización del SERVIU o cediese de cualquier forma sus obligaciones emanadas de la aceptación de la orden de compra.

-Si el adjudicatario delegare o cediera a cualquier título las obligaciones y derechos que adquiera en virtud de la aceptación de la orden de compra; grave con prendas; establezca otros gravámenes sobre la contratación; o, transfiera la contratación suscrita con el SERVIU.

-Si el adjudicatario no da cumplimiento a las normas de confidencialidad de la información o a las cláusulas de confidencialidad contenidas en las bases de licitación.

-Si el proveedor fuere declarado en quiebra, cesión de bienes, convenio judicial, o cae en mora en el cumplimiento de sus obligaciones, o en estado de notoria insolvencia.

-Si el proveedor fuere procesado, acusado o condenado por delito que merezca pena aflictiva.

-Si el proveedor no cumple cualquiera de sus obligaciones contractuales o las contempladas en las Bases de Licitación.

-Cuando existiere incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que el Adjudicatario asuma en virtud de lo contratado; será suficiente para acreditarlo, un informe emanado del encargado del contrato.

Si el proveedor registra incumplimiento de las disposiciones laborales, previsionales o tributarias debidamente acreditada.

-Por la muerte del representante legal, si es persona natural o Empresa individual de Responsabilidad Limitada o bien por la muerte de alguno de los socios de la sociedad de Responsabilidad Limitada.

-No cumple de manera visible y amplía los plazos comprometidos en la oferta presentada.

-Si las multas cursadas por incumplimiento superaran el 20% del monto total de lo contratado.

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.

Resuelto el término anticipado del contrato, no operará indemnización alguna para el adjudicatario, debiendo éste concurrir al pago de las obligaciones que se encontraren insolutas a la fecha de liquidación del contrato, para los casos de término anticipado de contrato, por razones atribuibles al proveedor, se procederá a dar el aviso respectivo de el o los incumplimientos en el Registro de Proveedores.

Así también de acuerdo con el artículo 151 N°5 del Reglamento, las sanciones serán informada a través del Sistema de Información, Con excepción de la última causal que dice relación con el término anticipado de mutuo acuerdo de las partes.

En relación con el término anticipado de mutuo acuerdo de las partes regulado en el artículo 13 bis de la Ley de Compras, la relación contractual terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación y no teniendo por ello el adjudicatario derecho a reclamación o derecho alguno en contra de SERVIU Aysén. Así también en este caso, no procederá el cobro de la garantía, si la hubiere, salvo que existan obligaciones pendientes de la empresa para con sus dependientes o prestadores o para con SERVIU Aysén. La parte interesada en resciliar el contrato deberá formular una presentación por escrito y, la otra parte, aceptarla.

El Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Aysén, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato sin forma de juicio mediante una Resolución Exenta fundada, por alguna de las causales establecidas en el Artículo 13°bis de la Ley N° 19.886, del 2003 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y/o en el Artículo 130 de su Reglamento Decreto (Hacienda) N° 661, del 2024.

OTRAS CLAUSULAS

PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

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

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Por el solo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, y personal a honorario, 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, <https://www.minvu.cl/sobre-minvu/politicas-de-seguridad-de-la-informacion>, 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 SERVIU Región de Aysen a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

El SERVIU Región de Aysén se obliga a entregar a quien así se indique el equipamiento, cuenta de usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el buen desempeño y logro del objetivo perseguido por el presente proceso de licitación.

CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, 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 aquélla. El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla. El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador 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.

ESTÁNDARES DE PROBIIDAD

Los adjudicados que presten los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, 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.

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 bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta 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 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, 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 del contrato que se derive 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 contrato, si los hubiere.
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 cualquier de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificará toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si los hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si los hubiere.
6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si los hubiere.
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 cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, 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.

DOMICILIO:

Para todos los efectos legales ambas partes fijan domicilio en la ciudad de COYHAIQUE.

MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN:

Para consultas acerca de la ADJUDICACION, enviar correo electrónico a movallada@minvu.cl

II BASES TECNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA PARA “SERVICIOS DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO SATELITAL GPS, PARA FLOTA DE VEHICULOS SERVIU REGION DE AYSÉN. ID 657-10-LE25”.

1. Generalidades

Se requiere el servicio de monitoreo y seguimiento satelital GPS, para flota de vehículos serviu Región de Aysén.

2. Objetivo

El objetivo de las presentes bases técnicas es regular la provisión del Servicio de Seguimiento y Monitoreo GPS Satelital para 7 Vehículos de propiedad del SERVIU Región de Aysén.

El SERVIU Región de Aysén, cuenta con 7 Vehículos para uso dentro de la Región de Aysén y eventualmente fuera de ella, con las siguientes características:

Nº	Tipo Vehículo	Marca	Modelo	Año	Patente
1	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 KATANA DCAB CRT 4X4 2.4	2017	JZWX-23
2	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 KATANA DCAB CRT 4X4 2.5	2015	HFSC-97
3	CAMIONETA	MITSUBISHI	L200 KATANA DCAB CRT 4X4 2.5	2015	HDHJ-73
4	CAMIONETA	GREAT WALL	POER 2.0 ELITE 4X4	2024	SYVP-22
5	CAMIONETA	GREAT WALL	POER 2.0 ELITE 4X4	2024	TSPS-20
6	STATION WAGON	HYUNDAI	NEW TUCSON GL 2.0	2013	FKDY-72
7	STATION WAGON	HYUNDAI	TUCSON TL 2.0	2020	LYHF-18

Cada vehículo ya tiene incorporado el equipamiento GPS respectivo para el monitoreo, por lo que se considera que éstos no deberían ser cambiados, a no ser que a través del sistema propuesto no se pueda acceder a estos equipos; dado lo anterior este cambio deberá ser de costo del proveedor.

- Equipo Halo qube 300 /3G
- Llave identificación conductor I-Button
- Lector de llave identificadora conductor
- Pulsador de evento (botón de pánico)

2.1- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Serviu Región de Aysén, dentro de sus necesidades requiere contratar la provisión del Servicio de Seguimiento y Monitoreo GPS Satelital para los 7 Vehículos con los que cuenta:

La Contratación involucra la implementación de un sistema integral de control, gestión y monitoreo de los vehículos de propiedad de SERVIU, con el objeto de poder dar seguimiento, controlar y mejorarla gestión y disponibilidad de información respecto de la Flota Vehicular.

La oferta debe considerar la implementación del sistema de control y gestión de flota on-line en modalidad estándar con sus respectivas parametrizaciones tanto a nivel de las aplicaciones de Control y Reportes conectándose en línea con la Sección de Servicios Generales y Adquisiciones de SERVIU en su calidad de coordinador general del sistema.

Se requiere por continuidad del servicio, que el sistema de control GPS a contratar por SERVIU, cuenta con redes siempre operativas. Por contingencia, si se pierden (salir) coberturas se debiera automáticamente acceder a redes de versiones anteriores disponibles para aminorar su negativo impacto en la calidad del servicio.

Se debe considerar toda la flota de móviles SERVIU, que actualmente contempla 7 vehículos, considerando las necesidades particulares de Información el SERVIU, con la proyección de poder implementar esta solución con otros móviles, en caso de ampliación de la flota del Servicio.

Componentes que debe considerar el Sistema Control GPS

- Provisión de los Servicios de monitoreo y seguimiento GPS en los móviles, enviando los diferentes estados de control de posición, velocidad, dirección y estados de procesos a la Sección Servicios Generales y Adquisiciones, base central en modalidad on-line través del protocolo de comunicaciones de transmisión de datos inalámbrico GPS o redes superiores.
- Licenciamiento de uso del sistema de seguimiento y monitoreo de flota control para las estaciones de monitoreo de SERVIU Región de Aysén.
- Licenciamiento de uso del Sistema de reportes de flota para las estaciones de monitoreo de SERVIU Región de Aysén.
- Licenciamiento de uso de la aplicación de gestión cartográfica Google, para las estaciones de Monitoreo de SERVIU Región de Aysén.
- licencia de uso de las cartografías digitales de Coyhaique, Aysén, Cochrane, Chile Chico, Puerto Cisnes, lago Verde, Tortel y Villa O'Higgins a escala 1:10.000 para las estaciones de Monitoreo de SERVIU Región de Aysén.
- Servicio de Georreferenciación de los puntos de interés principales: rutas vehículos, domicilios específicos, oficinas y otros puntos requeridos de Importancia para SERVIU Región de Aysén, para el registro de alertas y reportes.
- Configuración de alertas y reportes, de acuerdo a parametrizaciones predefinidas por SERVIU, pero entre las cuales necesariamente se deben indicar:
- Uso de vehículos en horas no autorizadas.
- Salidas y entradas a zonas georreferenciadas
- Indicadores de utilización de la Flota
- Excesos de velocidades: Excesos de velocidad pre definido (100 Km/H), exceso de velocidad por geo cercas (ciudad60, curvas y puentes 40 etc.) y análisis de velocidad por flota.
- Estadias en taller y puntos georreferenciados (direcciones específicas). Estadias en puntos georreferenciados permitir creación de más de 5.000 sitios y al menos 100 geo cercas.

- Reportes de salidas de rutas
- Reportes de Kilómetros (Kms), viajes, análisis de velocidad, viajes, Kms, sitios, geo cercas que lleguen en forma automática en forma diaria a correos predeterminados.
- Todos los reportes deben ser exportables a Planilla Excel, PDF, archivos XML con datos de informe, CSV delimitados por coma, archivo TIFF y Word.
- Actualización anual de la cartografía y nuevas versiones del Software por el tiempo de duración del contrato.
- Servicios de implementación, capacitación y puesta en marcha del sistema integral, dispositivos móviles, comunicaciones, cartografía y aplicaciones en estaciones de monitoreo, base de datos en servidor de la Dirección de Operaciones.
- Servido Técnico de soporte on-line, tanto de las aplicaciones alojadas en las estaciones de monitoreo como en el servidor.
- Servicios de mantenimiento y garantía de los dispositivos y periféricos instalados en los móviles durante la vigencia del contrato.

Principales funcionalidades y reportes que debe contener el sistema de monitoreo GPS

Funcionalidades (Control On-line de la Flota)

Debe considerar una interfaz "amigable" en entorno Windows que facilite la operación y disponga de herramientas de productividad para el operador permitiendo, además, distintos niveles de acercamiento, mostrar el desplazamiento de los móviles sobre cartografía digital a nivel de calles y así entregar, en forma visual, información del cumplimiento de las tareas asignadas.

Dentro de las principales funcionalidades que se requieren para SERVIU Región de Aysén, están las siguientes:

- Visualización y seguimiento en tiempo real en la cartografía digital de la posición, velocidad, dirección y estado de todos y cada uno de los móviles en particular en un momento determinado. Ventanas desplegadas por móvil y panorámica.
- Herramienta para filtrar la visualización de los móviles inactivos o no operativos.
- Búsqueda de los móviles más cercanos a un punto georreferenciado o según dirección indicada, entregando distancias lineales al punto.
- Acceso para visualización de vehículos de la flota y capas de la cartografía específicos por perfiles de usuarios parametrizables.
- Parametrización por medio de símbolos y colores de los móviles según criterios de agrupación de SERVIU Región de Aysén.
- Grilla indicadora del estado de todos los móviles de la flota en tiempo real, parametrizable reportando los siguientes indicadores estándares por móvil:

- a) Cobertura Satelital
- b) Cobertura Red GPRS
- c) Código del móvil
- d) Símbolo del móvil
- e) Fecha y hora del último reporte
- f) Estado de actividad del móvil
- g) Dirección y/o cuadrante de ubicación del móvil
- h) Estado de los sensores conectados al dispositivo móvil
- i) Estado de las alertas
- J) Cuadrante y/o calle de ubicación del móvil

- Registro y recepción de alertas asociados a los móviles en caso de detenciones mayores a tiempos preestablecidos, velocidades mayores a las preestablecidas, entrada/salida de polígonos georreferenciado, otras eventuales propuestas del oferente.
- Recepción de alertas asociados a los sensores conectados al móvil (por ejemplo, botón de pánico), según los estados o rangos que se predefinan como alarmas a registrarse.
- Generación dinámica de polígonos autogeoreferenciados para asociación a alertas de entrada y salida de móviles.
- Consultas de elementos en áreas por pantallas, entregando toda la información asociada a puntos georreferenciados en el polígono determinado.
- Cálculo de distancia por calles entre: 2 puntos, 1 punto y un móvil, 2 móviles.
- Búsqueda de direcciones.
- Capacidad de desplegar información en forma parcial o total de capas cartográficas que se encuentren previamente georreferenciadas según requerimientos de SERVIU.
- Ventana de mantenimiento de vehículo (obligatorio), donde se registre a través de usuario autorizado, a lo menos, consumo combustible diario, cambio de lubricantes y filtros, mantenencias, otros gastos agregados (costos de reparación talleres) para la mantención.
- Reporte de rendimiento por consumo de combustible por vehículo, según registros (obligatorio).

- Bitácora del vehículo de una fecha a otra (obligatorio): mediante el cruce de registros "Ventana de mantenimiento de vehículo " v/s Kms. Recorridos a través de medición de GPS, el sistema debe ser capaz de generar bitácora con: fecha - día, conductor, odómetro (del sistema) de inicio ruta, odómetro (del sistema) de finalización de ruta diaria, ruta, consumo litros combustible, hora salida, hora Ingreso - salida recinto de aparcamiento, hora suministro combustible, servicentro, cambio de aceite y lubricantes, otros registros de relevancia propuestos por el oferente.
- Capacidad de integración con los posibles sistemas de SERVIU Región de Aysén para el traspaso de información de actividades programadas, si es que existieran en algún momento.

Reportes del Sistema

Los reportes que debe generar el sistema, deben ser a lo menos los siguientes:

- Reporte de recorrido histórico de los móviles, con trazado en la cartografía.
- Reportes de estadísticas de velocidad: por rangos mayores y promedios.
- Reporte de detención por vehículo, con tiempo detenido y ubicación en el mapa.
- Reporte de distancia en kilometraje recorrido por los móviles.
- Reporte de encendido y apagado del motor (opcional).
- Reporte de % utilización de la flota.
- Reporte de Entrada y salida de móviles a las zonas dinámicas autogeoreferenciada por operador.
- Reporte de salida de móviles de rutas dinámicas autogeoreferenciada por operador.
- Reporte de tiempo promedio de tránsito entre puntos.
- Reporte de exceso de velocidades en rutas o zonas dinámicas autogeoreferenciada por operador.
- Reporte de puntos autogeoreferenciados.
- Reporte dispersión total de la ruta.
- Reporte tiempo de espera para el servicio móvil.
- Reporte de detención no programada por vehículo, con tiempo detenido y ubicación en el mapa.
- Reporte% de utilización del sistema de captura de datos en terreno.
- Ventana de mantenimiento de Vehículo. (obligatorio).
- Reporte bitácora del vehículo de una fecha a otra (obligatorio) mediante el cruce de registros "Ventana de mantenimiento de vehículo" v/s Kms Recorridos a través de medición de GPS, el sistema debe ser capaz de generar bitácora con: fecha-día, conductor, odómetro de inicio ruta, odómetro finalización de ruta diaria, litros combustibles, hora salida, hora ingreso-salida desde recinto de aparcamiento, hora suministro combustible, servicentro, cambio aceite y lubricantes, otros registros de relevancia propuestos por el oferente.

Funcionalidades mínimas de administración

- Creación de usuarios del sistema.
- Asignación de móviles a los usuarios.
- Creación de Base Central (Sólo nivel operador).
- Asignación de móviles a oficinas (Sólo nivel operador)
- Modificar los datos de los móviles. Incluida la posibilidad de tener la fotografía.
- Monitoreo en línea y visualización en el mapa de la posición. Velocidad y dirección.
- Auditarla(reconstrucción)del recorrido histórico de un móvil entre 2 fechas.
- Reporte de excesos de velocidad
- Reporte de velocidades promedio
- Reporte de detenciones mayores por tiempo.
- Reporte de Kilómetros recorridos

Accesibilidad: el sistema de control debe asegurar lo siguiente:

- Auto-administración de usuario y oficinas, controlando la vigencia de los mismos, su permiso de acceso y los móviles que componen su flota y/o que podrán ser monitoreados por ellos.
- Control de los móviles al poder mantener importante información de lo mismo. incluida una fotografía actualizada.
- Versatilidad de instalarlo en servidores Web existentes en la organización, dando acceso a usuarios en cualquier parte del mundo.
- Ahorro de costos al utilizar los mapas y fotos satelitales de Google Maps evitando el pago de royalty cartográfico.
- Mínima curva de aprendizaje. utilizando interfaz Intuitiva y simplificada, diseñada para obtener el máximo provecho de la herramienta.
- Información en línea e histórica del movimiento de vehículos.
- Todos los reportes deben ser exportables a Excel

Del oferente y de las características de la oferta

- Todas las aplicaciones y módulos que conformen la solución debe ser desarrollado 100% por la empresa, con un software que permita realmente adaptar las necesidades de SERVIU Región de Aysén. Considerando específicamente Sistema, Cliente y Servidor.
- Cartografía propia y actualizable(Certificable).
- Experiencia en gestión GPS de Flotas(certificable) y de presencia en el mercado del rubro de a lo menos 10 años.
- Servicio Post-Venta con Ingenieros y técnicos especializados en la Región (certificar).
- Up-Time del servicio garantizado sobre un99%.

El Dispositivo

Sensores digitales: los que se requieran para la oferta.

De igual manera, los dispositivos deben disponer de una memoria para la grabación de Información en ruta off line o zonas sin cobertura GPRS, con la capacidad de almacenar 5.000 posiciones y ser retransmitida de manera automática una vez recuperada la señal de transmisión a la base central. Esta funcionalidad debe permitir respaldar cualquier inestabilidad de la red de comunicaciones, sin pérdida de la Integridad de los datos cuando existan situaciones de interrupción en las comunicaciones.

De los equipamientos, cartografía y servicios de la oferta

La solución de CONTROL SATELITAL DE VEHICULOS A TRAVES DE UN SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL (GPS), debe Incorporar los elementos de dispositivos, software, comunicaciones, licenciamientos de la aplicación y cartografía, servicios de Instalación, mantención, capacitación e ingeniería, los cuáles deben ser descritos en detalle:

Equipamiento Instalado en cada móvil, al reinstalar se deben considerar a lo menos lo siguiente:

- Módulo GPS
- Antena magnética GPS
- Placa Madre, MODEM, Comunicación GPRS, Antena GPRS.
- Interfaz para sensores digitales
- Botón de pánico, Identificador del conductor, Modem Satelital (opcional)
- Las licencias de uso de software.

Cartografías

Las licencias de cartografías incluidas en la oferta deben corresponderá:

- Cartografía digital de la ciudad de Coyhaique, Aysén, Cochrane, Chile Chico, Puerto Cisnes, lago Verde, Tortel y Villa O'Higgins (certificable).

Servicios:

- Configuración de Servidores y bases de datos
- Instalación de aplicaciones en usuarios designados
- Capacitación de Usuarios designados
- Instalación y configuración de equipamiento en los Vehículos
- Capacitación a conductores en la operación del proceso de captura de datos en terreno
- Mantenimiento de la solución mientras dure el contrato
- Actualización anual de la Cartografía Digital
- Actualización y mejoras del Software anualmente
- Servicios de mantención y garantía de los dispositivos y periféricos instalados en los móviles durante la vigencia del contrato respectivo.
- Servicio de soporte de las aplicaciones y dispositivos a través de una mesa de ayuda durante la vigencia de contrato.
- Servicio de comunicaciones a través de un plan de comunicaciones GPRS con capacidad de transmisión cada 60 segundos 24x7x365 (sujeto a disponibilidad de red y cobertura del operador telefónico).

Implementación

La Implementación debe implicar lo siguiente:

Para su coordinación y realización SERVIU Región de Aysén designará a la Sección Servicios Generales y Adquisiciones como coordinador general del sistema, encargado de velar por el cumplimiento de los plazos y coordinación de las tareas. La coordinación general del sistema constituye el único punto de contacto de SERVIU Región de Aysén en lo relativo a implementación y puesta en marcha técnica. Las tareas principales incluidas en esta fase son:

- Preparación de la plataforma base: Base de Datos y Mux de comunicaciones,
- configuración del equipamiento en cada uno de los móviles.
- Capacitación de las operaciones y otro personal necesario para operar el sistema, entrega de manuales de usuario y de administración del sistema.
- Desarrollo de las parametrizaciones, customizaciones e Integraciones requeridas.
- Puesta en marcha de la solución, pruebas de comunicaciones, pruebas de integración, ajustes y entrega final.

Detalle de los procesos de Capacitación e de Aplicaciones

Como parte del proceso de implementación. se requiere capacitación de costo del oferente, en el uso de las aplicaciones, a los usuarios que SERVIU Región de Aysén defina como necesarios. La propuesta debe contener un plan de capacitación; cantidad de personas, lugar, número de horas, para efectos de ser considerados como parte de capacitaciones recibidas por SERVIU, en la respectiva hoja de vida del funcionario capacitado.

Procedimiento de Solución de fallas

- Cualquier falla en el Hardware o software contemplados en la oferta será registrada vía e-mail o al número telefónico único (servicio de mesa de ayuda del oferente), una vez registrado el problema y si no puede ser solucionado telefónicamente será derivado al personal de soporte.
- Toda atención deberá ser ingresada en un sistema de registros del soporte telefónico que exija el número de reclamo por parte de SERVIU Región de Aysén.
- El servicio de atención telefónica debe estar disponible los 365 días del año. SERVIU Región de Aysén facilitará en caso de atenciones en sus dependencias el Ingreso del personal tanto del oferente como de cualquiera otra empresa que esta designe (siempre que se coordine e Identifique oportunamente) a los lugares en que se entreguen los servicios materia de este contrato para la Inspección y revisión de los equipos.
- El mantenimiento correctivo de hardware se entiende como la reparación del equipamiento que presenta una falla en un móvil, mediante el recambio del módulo o el reemplazo transitorio del mismo por uno de funcionalidad equivalente o superior si la parte afectada no puede ser reparada dentro de los estándares requeridos.

El servicio de soporte en general debe contemplar 4 niveles de atención:

- Atención remota: Entregado vía teléfono y/o mail por personal de soporte de la empresa adjudicataria.
- Atención primaria: implica la visita del móvil con reemplazo del equipamiento en caso de que no pueda ser reparado in situ, la empresa adjudicataria debe contar con un stock de repuestos y equipamiento de recambio para ser utilizados en caso de necesidad.
- En casos especiales, debe implicar la visita de un técnico (coordinada previamente con la contraparte encargado de Servicios Generales) a las dependencias del Serviu Región De Aysen, cuyos costos deben ser Integrados a la presente oferta
- Atención Secundaria: Corresponde a mantenciones preventivas, optimizaciones de la base de datos, chequeos periódicos a los equipos y en general. diferentes tareas que aseguren un óptimo funcionamiento de la solución.
- Mantención evolutiva: corresponde a la instalación de nuevas versiones o funcionalidades productos de la evolución natural de nuevas soluciones ya sea de hardware o de software, implica además actualizaciones del firmware (programas) de los equipos, u otras mejoras generadas a través del tiempo.

Consideraciones cartográficas y librería cartográfica

El oferente debe contar con cartografía de su propiedad, la que debe ser continuamente actualizada tanto a nivel de ciudad como en capas cartográficas.

Para efectos de la presente propuesta se debe entender por geo-referenciación el representar gráficamente en un mapa digital, un punto o una zona, de acuerdo a sus coordenadas geográficas X, Y (latitud, longitud).

Geo-referenciación de puntos de interés en la cartografía y base de datos:

Dado que los servicios de geo-referenciación implican una etapa Inicial, esto debe formar parte de la propuesta en los siguientes aspectos:

A) Geo-referenciación de Puntos Masivos

Los puntos masivos se refieren a la base de datos de direcciones de SERVIU Región de Aysén (barrios, calles, contribuyentes, proveedores, talleres, clínicas, hospitales, colegios, etc.). Generando los puntos gráficos en la cartografía de manera exacta.

B) Geo- referenciación de Puntos de Interés Principales

Para la geo-referenciación de los puntos de interés principales de la comunas de Coyhaique, Aysén, Chile Chico, Cochrane, Lago Verde, Cisnes, Tortel y Villa O'Higgins (servicios, oficina principal, centros comunitarios, sedes, de distribución, central de operaciones, etc.), la empresa adjudicataria, durante la etapa de implementación debe georreferenciar las áreas de manera exacta con sus polígonos y sub-zonas correspondientes, estas se deben realizar basado en la dirección y/o foto satelital de Google Earth TM trabajado en conjunto con SERVIU Región de Aysén.

C) Geo-referenciación de Zonas, puntos y rutas dinámicas

El sistema debe contemplar en su aplicación un módulo especial que permite al SERVIU Región de Aysén auto generar capas asociadas a geo-referenciación de zonas, rutas o puntos de interés que puedan ser construidas dinámicamente y modificadas tanto a nivel de datos como cartográficas directamente para efectos de la gestión y control de SERVIU Región de Aysén.

Otras consideraciones

Los oferentes deberán considerar los siguientes puntos en su propuesta:

- Frecuencia de datos de viajes cada 10 segundos.
- Resguardo de la información histórica de viajes mayor a un año.
- Establecer entradas y salidas de geo cercas.
- Herramienta para administrar operaciones y mantención de los vehículos.
- Alertas vía e-mail, informando mantenciones por cumplir de vehículos.
- Servicio Técnico autorizado en zona de Coyhaique.
- Tiempo de respuesta en la zona dentro de 24 horas.
- Información específica por áreas con reportes específicos vía e-mail.
- Cartografía vectorial actualizada al año 2012.
- Resguardo de viajes en off line por 3 meses
- Control y administración de gastos asociados a mantenciones y combustibles.
- Capacidad del Sistema, para separar según departamento la estructura de los vehículos.
- Estadística de reportes asociados por vehículo y por el global de vehículos (este último en un solo reporte)
- Estadística de reportes asociados por vehículo y por el global de vehículos (este último en un solo reporte).
- Sistema abierto en internet, accesible desde cualquier punto en internet, (no se debe cargar ningún software en el PC).
- Sistema multiusuario, con capacidad indefinida de usuarios definidas por privilegios.
- Configuración del odómetro en sistema, que compare y regule el odómetro vehicular.
- Se requiere que en el tiempo el oferente realice actualizaciones tecnológicas en hardware y software.
- Se debe considerar en la oferta la adquisición de 7 Equipos GPS y el servicio de mantención mensual y operación del sistema para los mismos Móviles.

3.-: Los siguientes anexos formarán parte de la siguiente resolución:

ANEXO N°1
OFERTA ECONOMICA

Nombre de empresa	Correo electrónico	
Nombre del profesional	Teléfono	
Contacto	Dirección	

Servicio	Precio ofertado (valor bruto)
Valor Equipos (si corresponde)	
Valor Instalación y Puesta en Marcha	
Valor Servicio de Monitoreo Mensual	

FIRMA

Fecha :

ANEXO N° 2

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL RUBRO

1.

Comportamiento Contractual

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

1. El proponente cumplió con el servicio requerido.
2. El proponente manejó de buena forma los imprevistos y problemas presentados durante la prestación del servicio.
3. El proponente cumplió con todas las actividades programadas para la prestación del servicio.
4. El proponente contó con un equipo humano y técnico calificado durante toda la prestación del servicio.
5. 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 2025.

ANEXO N° 2

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA EN EL RUBRO

b) Experiencia

FIRMA

Fecha :

ANEXO N°4

DECLARACIÓN SIMPLE
(para Unión Temporal de Proveedores)

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores

Yo, _____, RUN N° _____, domiciliado en _____, en representación de la Unión Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes _____, RUT N° _____, como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID xxx-xxx-LE25, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; de lo preceptuado en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región de Aysén y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, 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 en 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.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

Nota:

Se deja constancia que los contratos celebrados con infracción a lo contenido en la presente declaración jurada, serán nulos y los funcionarios afectados por alguna de las incompatibilidades de que da cuenta la presente declaración y la normativa pertinente, y que participen en ellos incurrirán en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral seis del inciso segundo del artículo 62 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa que les corresponda.

La presente declaración jurada simple debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la Unión Temporal de Proveedores.

ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS

YO, _____, cédula de identidad N° _____, en representación de _____, RUT _____, con domicilio en _____, proponente en la presente licitación, declara y acepta lo siguiente:

Que, ninguno de sus socios, cuya participación social sea igual o superior al 50% del capital social, presta servicios al Estado como dependiente y que, así mismo, no hay entre sus trabajadores personas que sean además funcionarios dependientes del Estado. Ello se entiende sin perjuicio de la plena aplicación al presente proyecto de todas las inhabilidades e incompatibilidades que en materia de probidad para el sector público establece la legislación vigente.

NOMBRE y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

ANEXO N° 6

DECLARACIÓN SIMPLE
(PERSONA NATURAL)

Yo,....., cédula nacional de identidad N°....., domiciliado en....., Declara que no se encuentra inhabilitada para contratar con la Administración del Estado en los términos establecidos en el inciso sexto del artículo 4 de la Ley 19.886.

Firma Persona Natural

Fecha:

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

YO, _____ cédula nacional de identidad N° _____ en representación de (en caso de ser persona jurídica) _____ RUT _____ con domicilio en _____, proponente en la presente licitación. Declaro y acepto lo siguiente:

Para efectos de lo exigido en la normativa legal vigente, declaro que, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción la convención. según sea el caso: a) No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años anteriores. b) No registro saldos

insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años anteriores. c) No he sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. En conformidad a ley 20.393 sobre Delitos de Lavado de Activos. Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho d) No tengo vínculos de parentesco con funcionarios directivos del SERVIU Región de Aysén descritos en el Artículo 4° de la Ley N°19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, cónyuge, hijos adoptados y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive. e) Mi representada no es una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos del SERVIU REGIÓN de Aysén o las personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive, formen parte ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o estas personas sean accionistas. Ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas personas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital. f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior. g) No haber sido condenado por delitos concursables sancionados en el artículo 463 y Siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. h) Finalmente, declaro bajo juramento que estos antecedentes corresponden a la realidad.

NOMBRE y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

ANEXO N°8 PACTO DE INTEGRIDAD

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 que 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 a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- 1.- 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.
- 2.- 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.
- 3.- 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.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- 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.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 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 y/o dependientes y/o 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.

FIRMA

Fecha :

ANEXO N°9 DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

En ...(ciudad/país), a ...(fecha/mes/año), ... (nombre del o los representantes (s) legales) representante legal de ... (nombre de la persona jurídica proponente) viene en declarar que, se mantendrá estricta confidencialidad sobre cualquier documento e información que se llegue a conocer con ocasión de la participación en este proceso de Licitación, y, por lo tanto, no serán divulgados a terceros en ninguna forma.

Por lo tanto, ... (la proponente) declara que se obliga, a mantener bajo reserva y usar dicha información sólo para los fines previstos en el presente proceso de Licitación, y a no imprimir, transferir, transmitir o grabar mediante cualquier medio, difundir, dar a la publicidad o de cualquiera otra manera divulgar a algún tercero, información confidencial o reservada.

... (la proponente) declara que tiene conocimiento que "Información Confidencial o Reservada", alude a cualquier documento, material de trabajo, iniciativas, datos o cualquier otro antecedente o información que diga relación ya sea con las operaciones, actos, contratos, negocios, investigaciones o proyectos asociados al presente proceso de Licitación y, en general, con todas aquellas materias a que se refiere la presente declaración.

De acuerdo con lo anterior, ... (el Proponente) declara que mantendrá absoluta reserva de las materias precedentemente referidas que, directa o indirectamente, se relacionen con el presente proceso de Licitación y que por su participación en este proceso, llegare a conocer, entendiéndose ... (el Proponente) que se exceptúa únicamente del concepto "Información Confidencial o Reservada" del proceso de Licitación para la Contratación la información o antecedentes que dejen de tener este carácter por haber pasado al conocimiento público. Esta obligación subsistirá aún después de finalizado este proceso de Licitación.

FIRMA

Fecha :

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA		
NOMBRE O RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
TELEFONO	:	
MAIL	:	
GIRO	:	
DIRECCIÓN	:	
N° CUENTA	:	
TIPO DE CUENTA	:	
BANCO	:	
Por medio del presente formulario autorizo al Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Aysén para realizar los pagos por medio de Transferencia Electrónica.		
NOMBRE COMPLETO, RUT Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA FORMA DE PAGO		
Tener en consideración:		
1. Enviar esta autorización a los correos: Manuel Valladares : Movallada@minvu.cl		
Tamara Cadagan Perques: tcadagan@minvu.cl Carolina Haro Jofre: charo@minvu.cl Correo DAF: dteserviuxi@minvu.cl		
1. En caso de no poder enviar vía correo electrónico la presente autorización, ésta se debe entregar en Oficina de Partes de Serviu Región de Aysén ubicado en Ramon Freire 05 Coyhaique		

2° En cumplimiento de la normativa vigente y en concordancia de la Directiva N° 14 "Recomendaciones para el funcionamiento de las Comisiones evaluadoras" (chile compras) de fecha 17 de febrero de 2016; Designese como Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios:

1. MORAYMA MANSILLA FIGUEROA, Técnico Sección SSGG y Abastecimiento
2. MANUEL VALLADARES ROJEL, Encargado Sección SSGG y Abastecimiento
3. ORIETA REYES VASQUEZ, Técnico Sección SSGG y Abastecimiento

2° El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución Exenta, se imputará al **Ítem presupuestario 22.08.999** del presupuesto vigente del SERVIU Región de Aysén.

3° La apertura de la presente licitación pública se efectuará en una sola etapa.

4° En consideración de la Directiva N° 27 "Recomendaciones para favorecer la generación de Datos abiertos en la contratación pública" de fecha 26.12.2016 (Chile compras) se establece la Publicación del presente llamado a licitación en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, disponible, a través de la página www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



JOAQUÍN EMILIO RIQUELME HIDALGO
JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACION Y FINANZAS
SERVIU REGIÓN DE AYSÉN DEL GENERAL CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

PRP/MVR/ORV

Distribución:

- Joaquín Emilio Riquelme Hidalgo - JEFE DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRACION Y FINANZAS
- Carolina Monsalve Reñanco - Encargada de la Sección de Administración Presupuestaria
- Manuel Valladares Rojel - ENCARGADO DE SECCIÓN SERVICIOS GENERALES Y ABASTECIMIENTO
- Morayma Cecilia Mansilla Figueroa - APOYO TECNICO
- Orieta Reyes Vasquez - APOYO ADMINISTRATIVO
- Patricio Rojas Paredes - ENCARGADO DE UNIDAD CONTRALORIA INTERNA