



RESOLUCIÓN ELECTRONICA

AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-16-LE24 Y APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y SUS ANEXOS, DESTINADA A CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y MANTENCIÓN EN LAS DELEGACIONES DE SERVIU CALAMA, TOCOPILLA Y OFICINA TALTAL DEPENDENCIAS DEL SERVIU REGIÓN DE ANTOFAGASTA Y DESIGNA FUNCIONARIO INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EVALUADORA

ANTOFAGASTA, 17 ABR. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 996

VISTOS:

Ley Nº 18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de Administración del Estado, en su texto refundido mediante D.F.L. N.º 1/19.653 de 2000, la Ley N.º 21.640 del 18 de diciembre de 2023, que aprueba el presupuesto del Sector Público para el año 2024; la Ley Nº 19.880 sobre bases generales de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley N.º 19.886/2003 y su reglamento contenido en el D.S. N.º 250/2004 (MINHAC) y sus modificaciones; la Resolución N.º 7 de 2019 que fija normas sobre exención del trámite de la Toma de Razón; la Resolución Nº14 de diciembre de 2022, que determina los montos a partir de los cuales los actos que se individualizan, quedarán sujetos a Toma de Razón y a Controles de Reemplazo, cuando corresponda, ambas, de la Contraloría General de la República, las facultades que confiere el D.L. N.º 1.305, (MINVU) de 1975, que reestructura y regionaliza el Ministerio de la Vivienda y Urbanismo, y su modificación a través del artículo segundo de la circular Nº 230 de fecha 27 de mayo de 2022; el D.S. Nº 355 (MINVU) de 1976, que establece el Reglamento Orgánico de los SERVIU; el Decreto Exento RA Nº 272/22/2023 de 24 de febrero de 2023, que me designa Director titular de SERVIU Región de Antofagasta, dicto lo siguiente

CONSIDERANDO:

- a. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización Región de Antofagasta, en adelante SERVIU, requiere contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta
- b. Que, revisado el Catálogo Electrónico de Convenios Marco dispuesto por la Dirección de Compras y Contratación Pública, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, se verificó que el servicio requerido no se encuentra contenido en éste.
- c. Que, el Servicio de Vivienda y Urbanización cuenta con los recursos necesarios para efectuar la contratación ya citada, por lo que, de conformidad a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, resulta del todo necesario realizar un procedimiento de licitación pública a través del portal Mercado Público, con el objeto de contratar el servicio requerido.
- d. Que, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, se confeccionaron las presentes bases que observan los principios de libre concurrencia de los oferentes al llamado administrativo y de igualdad ante las bases que rigen los procedimientos concursales y cumplen con los requerimientos técnicos y jurídicos para verificar la realización de la presente licitación pública.
- e. Que, mediante correo electrónico de fecha 1 de abril de 2024 de Mauricio Espinoza, encargado del contrato del servicio de aseo, solicita a esta Unidad, preparar bases de licitación, para la contratación de aseo en las delegaciones de Calama, Tocopilla y Oficina Taltal, indicando fecha de término del actual contrato el 01 de mayo de 2024.
- f. Que, el servicio cuenta con disponibilidad de fondos en el presupuesto, para la contratación, asociado el Ítem 22-08-001 año 2024.
- g. Que, en consecuencia, la presente Resolución Exenta viene a aprobar las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas por las que se registrará el respectivo proceso de Licitación Pública y que, para dicho efecto, se procederá a licitar este requerimiento en el Portal www.mercadopublico.cl.

RESOLUCIÓN:

- I. **AUTORIZÁSE** el llamado a Licitación Pública ID 650-16-LE24, a través del Sistema de Mercado Público, destinada a contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta
- II **APRUÉBANSE**, las presentes Bases Administrativas, Técnicas y Económicas, y sus anexos, para efectuar el llamado a Licitación Publica ID N° 650-16-LE24, cuyo texto es el siguiente:

I.-**BASES ADMINISTRATIVAS**

1. **GENERALIDADES**

SERVIU Región de Antofagasta llama a los proveedores del rubro, inscritos en el Portal de Compras y Contrataciones Públicas a presentar ofertas para el servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta

2.- **OBJETIVO:**

Las presentes Bases Administrativas regularán el llamado a Licitación Pública de SERVIU Región Antofagasta, que tiene como objetivo adjudicar **a uno proveedor, que** pueda ofrecer de forma oportuna y de calidad el servicio de aseo, con el propósito de mantener en óptimas condiciones el aseo de las delegaciones.

LISTADO DE BIENES Y SERVICIOS A CONTRATAR				
LÍNEA	CLASIFICACIÓN ONU	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	76111501	24	MESES	Contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta

3.- **DOCUMENTACIÓN QUE RIGE EL PROCESO LICITATORIO**

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley N°19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y por los documentos que a continuación se indican, los que en caso de discrepancias se interpretarán de acuerdo con el siguiente orden de prelación.

- a. Las bases administrativas, bases técnicas y sus anexos.
- b. Modificación a las bases, que eventualmente podrá hacer el SERVIU Región de Antofagasta, a través de la resolución correspondiente.
- c. Las respuestas a las consultas y aclaraciones realizadas en esta licitación, mediante foro de consulta, a través de la plataforma de www.mercadopublico.cl.
- d. Aclaraciones a las ofertas que hayan sido solicitadas por el SERVIU Región de Antofagasta
- e. Los antecedentes solicitados a cada postulante.
- f. La resolución de adjudicación y los antecedentes que la fundan.
- g. El contrato respectivo y la resolución que lo aprueba.
- h. La orden de compra emitida a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

4.- **ORGANISMO DEMANDANTE.**

Razón Social	SERVIU Región de Antofagasta
RUT	61.814.000-8
Dirección	Calle Washington N° 2551- Antofagasta

5.- **DATOS DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA LICITACIÓN**

Nombre Completo	Fernando Araya Sayes
Unidad a la que pertenece	Encargado Sección de Administración
Teléfono	55-3280915
e- mail	farayas@minvu.cl

6.- **PRODUCTO DEL SERVICIO**

Numero de Adquisición	650-16-LE24
Nombre de la Adquisición	Requiere contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta
Descripción	Servicio de suministro
Tipo de adquisición	Licitación pública para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM. (LE)
Moneda	Peso Chileno.
Tipo de apertura electrónica	Una etapa (apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora).
Vigencia del Contrato	24 meses
Soporte documento	Soporte digital. Excepcionalmente se podrá utilizar el soporte papel en los casos expresamente permitidos por estas bases o por la Ley de Compras y su Reglamento.
Aceptación Orden de Compra	En caso de que una orden de compra no haya sido aceptada, por el oferente adjudicado, los organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.
Contrato	Se ejecutará un contrato una vez adjudicado.
Visibilidad de las ofertas técnicas	Las ofertas técnicas serán de público conocimiento, una vez adjudicada la licitación
Datos de funcionario Encargado del Proceso de Compras	Patricia Maldonado Ortiz pmaldonado@minvu.cl

Los interesados en participar en esta licitación podrán acceder a las Bases Administrativas, Bases Técnicas, y demás antecedentes, en **forma gratuita** en el portal www.mercadopublico.cl, descargando todos los adjuntos en Otros Anexos, incluyendo la ficha de la licitación.

7.- **MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL PROCESO LICITATORIO**

a. El SERVIU Región de Antofagasta, podrá modificar las Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Estas modificaciones deberán ser aprobadas mediante acto administrativo de la autoridad competente, el que debe ser publicado en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado y, deberán fijar prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de ofertas, de manera de permitir que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

b. Asimismo, en caso de que el Tribunal de Contratación Pública u otro órgano jurisdiccional ordenasen la detención del proceso licitatorio, previo a la adjudicación, el SERVIU Región de Antofagasta, podrá suspender por una cantidad determinada de días y, posteriormente, seguir con el curso normal de la licitación.

Por otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la administración del Estado, el SERVIU Región de Antofagasta, podrá revocar el llamado a licitación pública. Lo anterior debe ser aprobado mediante acto administrativo de la autoridad competente.

8.- **PACTO DE INTEGRIDAD**

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las

presentes bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de los trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República de Chile en su artículo 19, número 1°, 4°,5°,6°,12° y 16°, de conformidad a lo establecido en el artículo 485 del Código del Trabajo.
- b. 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 funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que eventualmente 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 contratos que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 ter de la Ley Nº 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley Nº 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, en cuanto a la prohibición de comunicación entre los participantes o interesados en el proceso de contratación una vez iniciada el procedimiento de contratación, o entre eventuales interesados o participantes en él y las personas que desempeñen funciones en el organismo licitante que participe en el proceso de adjudicación, independiente de su calidad jurídica, en lo referido directa o indirectamente a tal proceso, salvo que se realice a través del Sistema de Información y Gestión de Compras Públicas administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública y en la forma establecida en las presentes bases de licitación, que asegure la participación e igualdad de los oferentes.
- d. 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 esta.
- e. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación, sus documentos integrantes y el o los contratos que de ellos se derivase.
- f. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, juridicidad, ética, moral, probidad, buena fe, buenas costumbres y transparencia en el proceso licitatorio y en la ejecución del servicio licitado.
- g. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta real y 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.
- h. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores, agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa indirectamente en virtud y/o como efecto de la presente licitación, haciendo plenamente responsables de las consecuencias de la infracción, sin perjuicio de la responsabilidad individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

9.- **CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN PÚBLICA ID 650-16-LE24	
Fecha de Publicación	Una vez finalizada la total tramitación de la resolución exenta que aprueba las bases.
Fecha de Inicio de preguntas	Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico , en el día de publicación de la licitación.
Fecha Final de Preguntas	A las 10:30 horas del quinto día contados a partir de la publicación de la licitación en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl
Fecha de Publicación de Respuestas	A las 18:30 horas del séptimo día corrido contados a partir de la publicación de la licitación en el Portal Mercado Público.

Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas	A las 17:00 horas del décimo día a contar de la Fecha de publicación en el Portal de Compras www.mercadopublico.cl , plazo que no podrá vencer en días inhábiles o en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las 15:00 horas. NO se aceptarán ofertas que se presenten por otro medio.
Fecha y hora de apertura electrónica de las ofertas	A las 17:30 horas del mismo día de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, en el Portal de compras www.mercadopublico.cl
Fecha de evaluación de las ofertas	En un plazo máximo de 4 días contados desde la fecha de la apertura electrónica.
Fecha de adjudicación/ deserción	Dentro de los 6 días hábiles siguientes de la fecha de evaluación de las ofertas.
Validez de las propuestas	90 días corridos contados desde la fecha de apertura de las ofertas, siendo el oferente responsable de la exactitud de la información contenida en su oferta, a través de los antecedentes administrativos, técnicos y financieros, ingresados en el portal www.mercadopublico.com . Toda la documentación e información contenida en las ofertas podrá ser verificada con posterioridad a la apertura de las ofertas, lo anterior en caso de que existan dudas respecto a la documentación entregada.
Fecha firma contrato	Dentro de los 10 días hábiles siguiente de la fecha de la adjudicación.

Los plazos de días que se indican en las presentes bases de licitación, tienen el carácter de referenciales, prevaleciendo la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl, ya que dichas fechas se ajustan a horarios y días corridos.

10.- PUBLICACIÓN, CONSULTAS, ACLARACIONES Y RECLAMOS.

- a. Una vez publicado el presente proceso licitatorio y en caso de que existan diferencias entre la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado y las bases de licitación, aprobadas por acto administrativo y adjuntas a la mencionada ficha, siempre primará lo expresado **la fecha informada en el portal www.mercadopublico.cl**.
Lo precedente, con pleno apego a la jurisprudencia de la Contraloría General de la República, la cual ha manifestado a través de los dictámenes número 43.722, de 2023, y número 799, de 2016, que ante una discordancia entre lo establecido de las bases administrativas y lo anotado en la ficha electrónica del portal, primará el texto aprobado en el pliego de condiciones, en virtud del principio de estricta sujeción a las bases.
- b. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el transcurso de la presente licitación se entenderán realizadas luego de transcurridas veinticuatro horas desde que el SERVIU Región de Antofagasta, publique en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, el respectivo documento o acto administrativo objeto de la notificación.
- c. Los oferentes podrán formular consultas respecto de las disposiciones contenidas en las presentes bases de licitación o en relación con el proceso licitatorio en general.
- d. Como mecanismo de consultas y respuestas, se hará uso del foro que para estos efectos se dispone en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
- e. No se admitirán preguntas ni solicitudes de aclaración por otro medio, ni posteriores al plazo señalado en el punto 11 de la ficha de licitación publicada en el Sistema de Información y gestión de Compras y Contratación del Estado
- f. En ningún caso los oferentes podrán alegar desconocimiento de las respuestas a las consultas.
- g. A su vez, los proveedores tienen derecho a efectuar reclamos relacionados con el presente proceso licitatorio, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, conforme se establece en la Resolución Exenta N° 585-B, de 2021, que aprueba nuevas políticas y condiciones de uso de Sistema de Compras Pública y Registro de proveedores, de la Dirección de Compras y Contratación Pública y sus modificaciones

11. REQUISITO PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION

- a. Los proponentes no podrán haber sido **condenados por prácticas antisindicales**, por infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los anteriores dos años contados hacia atrás desde la presentación de la propuesta; y no podrán tener la calidad de funcionarios directivos del mismo órgano o empresa que los contrata, ni estar

unidos a ellos por los vínculos de matrimonio o parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 del D.F.L N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades en comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas ; ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

- b. Los proponentes que sean personas jurídicas, además, no podrán haber declarado 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 de Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
- c. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas con las medidas establecida en artículo N° 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L N°1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción.
- d. No podrán participar las personas que hubieren sido condenadas 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
- e. En el caso de que dos o más oferentes deseen participar del presente proceso licitatorio como una unión temporal de proveedores, conforme se establece en el artículo 67 bis del Decreto Supremo N°250, 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios:
 - e.1 Deberán establecer, en el documento que formaliza la Unión, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la entidad y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.
 - e.2 La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato, incluyendo el plazo de ampliación del contrato establecido en las presentes Bases Administrativas.
 - e.3 El representante de la Unión temporal de proveedores deberá adjuntar, al momento de ofertar, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo de participar de esta forma con una vigencia igual o superior a la del contrato.
 - e.4 Los integrantes de la Unión temporal de proveedores determinarán que antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a algunos de los integrantes de esta.

12. **REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS**

CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. La oferta debe dar cumplimiento a cada una de las condiciones establecida en las bases técnicas adjuntas en este documento, objetivos del servicio, descripción, etc.
- b. En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se entenderá que no cumple con las condiciones del servicio requeridas, declarándose su oferta como inadmisibles

13. **PRESUPUESTO DISPONIBLE**

En caso de que, la oferta económica del proponente sea superior al presupuesto disponible señalado, o no se ingrese precio en la oferta o se indique el precio "\$1" (un peso) o se exprese el precio en otra moneda u otra unidad de valor, se entenderá que no cumple con el presupuesto asignado para la presente licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

14. **ANTECEDENTES A INCLUIR EN LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS.**

- a. El SERVIU Región de Antofagasta, sólo recibirá ofertas a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado previamente, sin perjuicio de la posibilidad de recepcionarlas en soporte papel cuando se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, lo que será informado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, junto al lugar de prestación las propuestas.

- b. Las ofertas serán recibidas desde el momento de la publicación del llamado a la presente licitación pública en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, hasta la hora y fecha de cierre de recepción de las ofertas. En caso de indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, las ofertas con soporte papel serán recibidas con dos (2) días hábiles de posterioridad a la fecha de emisión del respectivo certificado.
- c. Las propuestas deberán presentarse en idioma español y en moneda nacional, adjuntando en formato digital los antecedentes administrativos, técnicos y económicos solicitados en las presentes bases de licitación y cualquier otro documento que el oferente estime necesario.
- d. Se entenderá que todos aquellos interesados que presentan ofertas conocen y aceptan íntegramente las presentes bases de licitación.
- e. Las propuestas tendrán una validez de sesenta (60) días corridos a contar de la fecha de apertura de estas. Si dentro de este plazo, aún no se hubiese adjudicado la propuesta y ésta estuviese pronta a caducar, el SERVIU podrá solicitar a los oferentes que prorroguen la vigencia de sus ofertas por un período de treinta (30) días hábiles. Esta solicitud será realizada por el Encargado de la Sección Administración o quien le subrogue o reemplace, mediante correo electrónico. Si alguno de los oferentes no respondiera dentro del plazo conferido en el correo electrónico o no accediera a la solicitud de prórroga, su propuesta no será considerada en la evaluación.
- f. Los proponentes no podrán retirar las propuestas ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas.

Los documentos que se señalan a continuación son obligatorios para el proceso de postulación de la presente licitación:

ANTECEDENTES QUE SE DEBEN INCLUIR EN LA OFERTA	
Propuesta Administrativa	Información del oferente (anexo 1a ó 1b ó 1c)
	Declaración jurada unión temporal de proveedores (anexo 2ª)
	Declaración simple persona natural (Anexo 3ª ó 3b ó 3c)
Propuesta técnica	Experiencia oferente (anexo 4) Contratos ejecutados desde el año 2017 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos
	Condiciones de empleo (anexo 5 6-a, ó 6-b) Mejores Condiciones de Empleo y Remuneraciones Otorgadas por el oferente a sus trabajadores, adjuntando a la oferta, declaraciones juradas simples, una por cada condición de empleo y remuneración.
	Inclusión social (Anexo 7) • En caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello mujer otorgado por la dirección de compras y contratación pública. • En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
	• En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.
	• En caso de que las condiciones laborales consistentes en la contratación de personas discapacitadas, ésta solo se podrá acreditar con certificado emitido de discapacidad, emitido por el Servicio de Registro Civil, certificado de la comisión médica preventiva de la invalidez, COMPIN.
	Propuesta técnica (anexo 8)
Propuesta económica	Oferta económica (Anexo 9)

15.- **PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

- a. **Información del proponente indicando, al menos**
- ✓ **Persona natural:**

Antecedentes del proponente (nombre, Rol Único Nacional, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, domicilio, comuna ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico).

El proponente deberá ingresar esta información en el anexo 1ª para así facilitar su evaluación.

✓ **Persona jurídica:**

Antecedentes del proponente (razón social, rol único tributario, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular, correo electrónico y dirección web), antecedentes del representante legal (nombre, Rol Único Nacional, cargo, dirección, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente deberá ingresar esta información en el anexo 1-b, para así facilitar su evaluación.

✓ **Unión temporal de proveedores:**

Antecedentes de los proponentes participantes de la unión temporal de proveedores (razón social o nombre y rol único tributario o Rol Único Nacional, cargo, domicilio, comuna, ciudad, número de teléfono fijo, número de teléfono celular y correo electrónico), antecedentes del representante de la unión temporal (nombre, número de cédula de identidad, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico) y antecedentes del ejecutivo del contratista (nombre, cargo, dirección, comuna, ciudad, teléfono fijo, teléfono celular y correo electrónico).

El proponente deberá ingresar esta información en el anexo 1-c, para así facilitar su evaluación.

b. **Declaración jurada simple:**

En la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, quedando exceptuadas de esta declaración universidades; y que, no se encuentren sancionados con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del D.L. N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el D.F.L N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que no se encuentra condenado a la inhabilidad establecida en el artículo 33 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. Además, en caso de las personas jurídicas esta declaración debe indicar que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo con 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. A fin de acreditar el cumplimiento de dichos requisitos, los oferentes deberán presentar una "declaración jurada de requisitos para ofertar", la cual será generada completamente en línea a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, en el módulo de presentación de las ofertas. En este caso de las uniones temporales de proveedores, cada integrante deberá ingresar declaración jurada simple; para este caso, para este caso, el proponente podrá ingresar esta información en el anexo 2-a, para así facilitar su evaluación.

16.- PROPUESTA TÉCNICA

a. **Descripción completa del servicio ofertado**, indicando el cumplimiento de cada una de las condiciones establecidas en el punto 2 "Descripción del servicio" (bases técnicas) de las presentes bases de licitación.

En caso de que no se especifique el cumplimiento o se indiquen distintas condiciones en la oferta, se solicitará una aclaración a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. De no obtener respuesta a través de este medio, se entenderá que no cumple con las condiciones requeridas en el punto 2 "Descripción del servicio" de las presentes bases de licitación.

b. **Experiencia del oferente**, si la tuviese, ingresando copia de contratos ejecutados desde el año 2017 a la fecha, por la prestación de servicios similares a los requeridos en las presentes bases de licitación. En el caso de **las Uniones Temporales de Proveedores**, se contabilizarán los contratos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta.

Se entenderán como **servicios similares**, aquellos contratos correspondientes a la ejecución de Servicios de aseo y que se encuentren en ejecución por un período mínimo de un año o hayan tenido una duración mínima de un año.

En caso de que no se ingrese copia de los contratos, se entenderá que no cuenta con experiencia en servicios similares, para efectos de la evaluación del factor "Experiencia de los oferentes" establecido en el literal b. del punto 16 "Propuesta técnica" de las presentes bases de licitación.

c.- **Condiciones de empleo y remuneraciones**

Entendidas como aquellas mejores condiciones laborales entregadas por el proponente a sus propios trabajadores.

Se considerarán como mejores condiciones, las remuneraciones obren el sueldo mínimo o trabajadores con contrato indefinido o bonos, en el caso de las uniones temporales de proveedores, se deberá ingresar declaración por cada uno de los integrantes de ésta.

d.-Inclusión social:

En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.

En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena

17.-PROPUESTA ECONÓMICA

- a. Valor correspondiente al costo total, en moneda nacional del servicio requerido, expresado en valor neto e indicando separadamente el impuesto correspondiente.
- b. Se considerarán incluidos en el precio ofertado todos los costos y gastos que demande su ejecución y, en general, todo lo necesario para la prestación en forma completa y correcta, de acuerdo con lo especificado en las presentes bases de licitación.
- c. Los oferentes deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los del personal, materiales, traslados, servicios, equipos y permisos (municipales u otros), derechos, tributos; y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento de la contratación.
- d. En caso de que el valor ofertado no señale expresamente que corresponde al valor neto o con el impuesto incluido, se entenderá que corresponde al valor neto; en caso de que se indiquen distintos precios en la oferta, se entenderá que corresponde al menor monto ofertado. El proponente podrá ingresar esta información en el anexo 8, para así facilitar su evaluación.
- e. En caso de haber inconsistencias entre el valor ingresado en el Comprobante de Ingreso de Oferta del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado y el anexo económico adjuntado por el oferente, primará lo especificado en este último

18. APERTURA DE LAS OFERTAS.

- a. El acto de la apertura de las ofertas se efectuará en una etapa, es decir, se procederá a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica a la vez, aceptándose a través del Sistema de información y Gestión de Compras y Contratación del Estado todas las ofertas.
- b. La apertura se realizará de manera electrónica, sin perjuicio que se configure alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 62 (sesenta y dos) del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el reglamento de la Ley N.º 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, para la presentación de propuestas en formato papel. En este último caso, la apertura se realizará en la Unidad de Compras del SERVIU Región de Antofagasta, ubicada en calle Washington N°2551, comuna de Antofagasta.

19.- EVALUACION DE LAS OFERTAS

19.1 COMISIÓN EVALUADORA

- a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por una 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 requerimientos 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 con lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.
- c. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 37 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.
- d. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes Bases de Licitación, conforme a lo establecido en los Artículos 27, 39 y 40 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de

Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la Comisión durante todo el procedimiento de contratación, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

f. En caso de no estar afecto a ninguna 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 simple expresando que no se encuentren afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquiera de estas inhabilidades, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión evaluadora.

g. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en el punto 11. "Requisitos para participar en la licitación" y en el punto 12 "Requisitos de admisibilidad de las ofertas". En caso de cumplir con todo ello, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecidas en el punto 21 "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 inadmisibles.

h. 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.

i. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de esta, a través de un mecanismo previsto en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto 8 "Pacto de Integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declara inadmisibles su oferta.

20.- **ACLARACION A LAS OFERTAS**

- a. La Comisión Evaluadora , como medida para mejor resolver, podrá requerir a los oferentes, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, que aclaren antecedentes sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros, o salven errores u omisiones formales, siempre y cuando estas aclaraciones y/o rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no signifique una alteración sustancial de los antecedentes presentados originalmente; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes.
- b. Asimismo, la comisión evaluadora podrá solicitar a los oferentes la presentación de certificaciones o antecedentes que éstos hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes no correspondan a requisitos de admisibilidad y se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación
- c. Esta solicitud se canalizará a través del foro aclaraciones de oferta dispuesto en el Sistema de Información de Compras y Gestión y Contratación del Estado, debiendo el proponente, aclarar, rectificar y/o adjuntar los antecedentes o certificados requeridos.
- d. Las respuestas de los proponentes deberán ser entregadas por el mismo medio, dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir de la solicitud de aclaración, tiempo que incluye las veinticuatro (24) horas de notificación. Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas y/o antecedentes o certificaciones entregadas, en tiempo y forma, pasarán a ser considerados en la evaluación correspondiente y a formar parte integrante de los antecedentes del contrato, en caso de resultar adjudicada la licitación.
- e. La aplicación del foro aclaración de oferta implicará que, en la evaluación del factor "Cumplimiento de requisitos formales" descrito en el criterio de evaluación "Propuesta administrativa", de las presentes Bases Administrativas, se asignará el puntaje de acuerdo con la tabla allí establecida

21. **METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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 las cuales se encuentran resumidas en el siguiente cuadro, con sus respectivos factores y subfactores, según corresponda

Oferta	Criterios	Ponderación %
Oferta Administrativa	Cumplimiento de los Requisitos formales.	5%
Oferta Técnica	Experiencia del Oferente	10%
	Condiciones de Empleo	15%
	Declaración Jurada Simple Formato Remuneraciones.	20%
	Inclusión social	5%
	Propuesta Técnica de la Empresa.	5%
Oferta Económica	Precio	40%

22.- **MECANISMO DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La evaluación de las ofertas se realizará de conformidad a la metodología establecida en los criterios de evaluación. ofertas administrativas, técnicas y económica, como sigue:

23.- **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES**

La comisión evaluadora verificará que las ofertas o propuestas cuenten con la totalidad de los antecedentes administrativos y técnicos, solicitados en las Bases. A esta verificación se le asigna puntaje, de 100 puntos “si cumple” y 0 (cero) puntos si “no cumple”

CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	ESCALA DE CALIFICACIÓN
Cumple con la totalidad, se refiere al cumplimiento, en la fecha establecida, de todos los requisitos formales exigidos en las bases para la presentación de la oferta.	100
No cumple con la totalidad se refiere al NO cumplimiento, de la totalidad o parcial de los requerimientos solicitados en las bases para la presentación de la oferta.	0

a.- **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA.** (Anexo N° 1-a, 1-b, 1-c, 2-a, 3ª,3-b, 3-c.)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°10** de las Bases Administrativas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación, de acuerdo con la siguiente formula:

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 5\%$

b. - **EVALUACIÓN TÉCNICA. 45%** (Anexo N° 4, 5, 6-a, 6-b,7,8)

Este criterio tiene una ponderación total del 45% y considera cinco subcriterios, la experiencia del oferente; inclusión social, Declaración jurada formato remuneraciones, propuesta técnica.

a. **Experiencia de los Oferente:** (Anexo N°4)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°10** de las Bases Técnicas de la presente licitación. Deberá acompañar con los respectivos certificados de experiencias emitidos por Instituciones Públicas del Estado o Privadas. Todos los certificados deberán indicar la fecha de inicio y fecha de término de los trabajos realizados.

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 10\%$

b.- **Condición de Empleo** (Anexo 5)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°10** de las Bases Técnicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación de acuerdo con la siguiente formula:

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 15\%$

c.- **Declaración jurada remuneraciones** (Anexo 6-a ó 6-b)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°10 de las bases técnicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación, de acuerdo con la siguiente formula

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 20\%$

d.- **Inclusión social** (Anexo 7)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°10 de las bases técnicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación, de acuerdo con la siguiente formula:

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 5\%$

e.- **Propuesta técnica** (anexo 8)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el ANEXO N°10 de las bases técnicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación, de acuerdo con la siguiente formula:

Factor: $\frac{\text{Puntaje obtenido}}{\text{Puntaje máximo}} \times 5\%$

24.- **EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LAS OFERTAS. 50%.** (anexo N° 9)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, contenida en el **ANEXO N°10**, de las Bases Económicas de la presente licitación, de acuerdo con la siguiente formula:

Cálculo: $\frac{\text{Oferta menor valor}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 50\%$

Puntaje Final.

Al puntaje final para cada oferente, se obtendrá a partir de sumatoria de los puntajes, propuesta técnica, económica y administrativa, expresada en las siguientes formular:

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

Dónde:

- E. Adm.: Criterio de evaluación Administrativa.
- E. Téc.: Criterio de evaluación Técnica.

25.- **MECANISMO DE RESOLUCIÓN DE EMPATE**

En el evento de que, una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje en la evaluación final, como resultado de la evaluación practicada por la comisión evaluadora, procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación.

1. **Primera instancia:**
El oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio "oferta económica".
2. **Segunda instancia:**
El oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio "oferta técnica"
3. **Tercera instancia:**
El oferente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa"

26.- **ACTA DE EVALUACIÓN**

- a. El acta de evaluación confeccionada por la comisión evaluadora deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión del cumplimiento de los requisitos para la participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, las aclaraciones solicitadas por parte del SERVIU y las respuestas entregadas por los proponentes; así como; la metodología de evaluación de las ofertas, las ponderaciones y evaluaciones aplicadas a cada factor y subfactor de los criterios de evaluación, indicando el detalle de los puntajes que hayan obtenido los respectivos proponentes.
- b. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas son declaradas inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las presentes bases de licitación, indicando el motivo del incumplimiento que causó la inadmisibilidad.
- c. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con los requisitos para participar en la licitación y de los requisitos de admisibilidad de las ofertas, de acuerdo con el puntaje obtenido en los criterios de evaluación (propuesta técnica, económica, y administrativa)
- d. La referida acta de evaluación deberá contener, además, un análisis económico del servicio cuya contratación se licita, de tal forma de poder comparar el precio de la oferta a adjudicar con el precio referencial establecido por el SERVIU en las presentes bases de licitación, con las demás ofertadas, con otros que provengan de licitaciones anteriores, con contrataciones de otras entidades compradoras, o con una investigación de mercado más amplia, que pueda contener un análisis de la realidad nacional e internacional.
- e. En caso de que la Comisión Evaluadora hubiese aplicado el criterio de prelación para la resolución en caso de empate, señalado en el punto precedente, deberá quedar detallada su aplicación y decisión final en el acta de evaluación.
- f. El acta de evaluación, deberá culminar con una propuesta, a la autoridad competente, sobre las ofertas a declarar inadmisibles y la adjudicación de la oferta que la comisión evaluadora estime más conveniente a los intereses del SERVIU o la proposición de declaración de desierto del proceso licitatorio cuando la Comisión Evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultaren conveniente a los intereses del SERVIU o en caso que no se presenten ofertas, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.

27.- **SELECCIÓN DE LA OFERTA-**

ADJUDICACIÓN O DESERCIÓN

- a. El SERVIU Región de Antofagasta, se regirá en esta materia por lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- b. El SERVIU Región de Antofagasta adjudicará el servicio objeto de la presente licitación a un solo proponente, siendo aquella propuesta que obtenga el mayor puntaje final en la evaluación de las ofertas, de acuerdo con la propuesta de la Comisión Evaluadora, aun cuando no sea la de menor valor, sin que ello otorgue a los oferentes no seleccionados a solicitar indemnización alguna por los gastos en que hubieran incurrido por la presentación de dichas propuestas o por cualquier otra índole.
- c. El acto administrativo que decida sobre la adjudicación será notificado a todos los oferentes a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, dentro de un plazo establecido en el punto 9 de cronograma de licitación publicada en el Sistema de información de Compras y Contratación del Estado.
- d. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las presentes Bases Administrativas, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

- e. Asimismo, se deberá publicar el acta de evaluación, los cuadros comparativos, las declaraciones de los integrantes de la comisión evaluadora, las actas de visita a terreno, si las hubiere, y cualquier otro documento relacionado con el proceso de evaluación de las ofertas.
- f. Una vez publicado el acto administrativo de adjudicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, las ofertas técnicas serán de público conocimiento a través de éste.
- g. En caso que no se presenten ofertas al proceso licitatorio o que la totalidad de las ofertas presentadas no resulten convenientes para los intereses del SERVIU, o que la totalidad de las ofertas presentadas sean declaradas inadmisibles, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el SERVIU, declarará desierto el proceso licitatorio, sin que ello otorgue derecho a los oferentes a reclamar indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. Dicha decisión quedará formalizada mediante el acto administrativo correspondiente, el que será notificado a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, dentro del plazo establecido en el punto 9 cronograma de licitación publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado

28.- AMPLIACION DEL PLAZO DE ADJUDICACION O DESERCION

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

29.- READJUDICACIÓN

Dentro de los sesenta días corridos contados desde la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, el SERVIU podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar y re adjudicar el presente proceso licitatorio al proponente que le siga en puntaje final obtenido, de acuerdo con los criterios de evaluación levantadas por la Comisión de evaluadora; y así sucesivamente, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Si el adjudicatario no adjunta la documentación necesaria para ser contratado dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- b) Si el adjudicatario desiste de su propuesta o la retira unilateralmente.
- c) Si el adjudicatario no cumple los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases de licitación dentro de los plazos señalados por las presentes bases de licitación.
- d) Si el adjudicatario no entrega, en forma oportuna, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- e) Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases de licitación.
- f) Cualquier otra causal de incumplimiento por parte del adjudicatario, que se contemple en las presentes bases de licitación.

30.- REUNIÓN DE COORDINACIÓN

- a.- Una vez notificada la adjudicación, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, el administrador del contrato o quien éste designe, podrá celebrar con el adjudicatario una reunión de coordinación, en un plazo no superior a diez días hábiles desde la notificación de la adjudicación.
- b.- En dicha reunión se deberá convenir con el adjudicatario, la forma en que se llevará a cabo la prestación del servicio, considerando aspectos relacionados con el servicio adjudicado, que no altere la esencia de la oferta ni el principio de estricta sujeción de las bases.
- c.- El caso de concretarse dicha reunión, el resultado de ella deberá quedar refrendado en una "Acta de Acuerdos", que deberán firmar la persona natural, el representante legal en el caso de las personas jurídicas o el representante o apoderado de la unión temporal del proveedores y el administrador del contrato o quienes se designen, la cual formara parte integrante del contrato para todos los efectos legales, siempre que no se altere la esencia del mismo, dicha acta deberá ser publicada en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.

31.- **REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO**

- a) Dentro de los quince días corridos 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 Contratación del Estado, el adjudicatario deberá presentar, en la Sección Administración del SERVIU, ubicada en calle Washington N°2551, de Antofagasta, la documentación señalada en el punto 32.- "Persona natural" o "Persona Jurídica" o en el punto 34 "Unión temporal de proveedores", según corresponda.
- b) Sin embargo, en el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, Chile Proveedores, o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en las presentes Bases de Licitación, no se requerirá su presentación.
- c) En caso que el adjudicatario no esté inscrito o se encuentra inhábil en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración del Estado, estará obligado a regularizar esta situación a fin de contar con inscripción vigente dentro del plazo de quince días corridos contados desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique el presente proceso licitatorio en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, para efectos de celebrar el contrato de la especie.
- d) Para el caso de que, el adjudicatario sea una unión temporal de proveedores, cada uno de los integrantes de dicha unión temporal deberá encontrarse inscrito, en estado de proveedor hábil, en el Registro de Proveedores de Mercado Público, y todos los integrantes de los proveedores integrantes de dicha unión deberán encontrarse inscritos, en estado vigente

32. **PERSONA NATURAL**

a) **Documentos comunes**

- ✓ Nomina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollara el servicio.
- ✓ Fotocopia legalizada de los títulos profesionales.
- ✓ 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 días corridos contados desde su emisión.
- ✓ Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 1, 2024, 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 artículos 35 quitar de la Ley N° 21.634, 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 días corridos contados desde su emisión.
- ✓ Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 35.- "Garantía de fiel cumplimiento del Contrato", de las presentes bases de licitación.
- ✓ Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta días corridos desde su emisión.

33.- **PERSONA JURÍDICA:**

a) **Documento comunes**

- a.1 Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollara el servicio.
- a.2 Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- a.3 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 días corridos contados desde su emisión.
- a.4 Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a inhabilidades establecidas en el artículo N° 4 de la ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 1, 2024, 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 quater de la ley N° 21.634, 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 días corridos contados desde su emisión.

- a.5 Fotocopia simple del rol único tributario de la institución y de la cédula de identidad por ambos lados, del (los) representante (s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.
- a.6 Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 35 "garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato" de las presentes bases administrativas.
- a.7 Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la dirección del trabajo, con una antigüedad no superior a treinta 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, del extracto y publicación en el diario oficial, junto a la 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 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) o bien 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 días corridos contados desde su emisión.
- c) **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 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 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 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.
- d) **Fundaciones o corporaciones.**
 - d.1 Fotocopia simple del acta de asamblea constituyente, reducidos a escritura pública.
 - d.2 Fotocopia simple de los estatutos, reducidos a escritura pública, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.3 Fotocopia simple del decreto que otorga personalidad jurídica, sus modificaciones y sus respectivas publicaciones en el Diario Oficial.
 - d.4 Certificado de vigencia con nómina de directorio, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
 - d.5 Fotocopia simple de instrumento público en el que conste el poder del representante legal, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- e) **Universidades.**
 - e.1 Fotocopia simple de los estatutos, reglamento interno o escritura pública en donde consten las facultades del representante legal de la entidad.
 - e.2 Fotocopia simple del decreto de nombramiento del rector, decano, representante o mandatario de la entidad.
- f) **Personas Jurídicas Extranjeras.**
 - f.1 Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
 - f.2 Documentos que acrediten su existencia legal y vigencia, los que deberán estar legalizados en Chile, tanto en el consulado del país de origen como en el Ministerio de Relaciones Exteriores de Chile.
 - f.3 Documento que acredite su domicilio en Chile.
 - f.4 Si se trata de una sociedad anónima, deberá acreditar su existencia, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo ciento veintiuno y siguientes de la Ley N° 18.046, sobre sociedades anónimas

34.- **UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:**

- a. Nómina completa de los integrantes del equipo de trabajo que desarrollara el servicio.
- b. Declaración jurada simple de cada una de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en el artículo cuarto de la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, , no haber sido condenado con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 1, 2024, 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 artículos 35 quater de la Ley N° 21.634, 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 días corridos contados desde su emisión
- c. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos octavo y décimo de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta días corridos contados desde su emisión.
- d. 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 días corridos contados desde su emisión.
- e. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto 35 "Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato", de las presentes Bases Administrativas.
- f. Los demás antecedentes requeridos en los puntos 32 "Persona natural" y 33 "Persona jurídica" para cada uno de los proponentes que participen de la unión temporal de proveedores, según su naturaleza.

35.- **GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

35.1 **Garantía por Seriedad de la Oferta:**

Conforme lo dispuesto en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, y por tratarse de un servicio que dará lugar a un contrato cuya cuantía no supera las 1.000 U.T.M., este SERVIU no solicitará garantía de seriedad de la oferta, en razón que ha ponderado que el riesgo de incumplimientos en el servicio que se contrata se encuentra protegido con el régimen de multas asociadas a incumplimientos que ocurran durante su ejecución.

35.2 **Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato:**

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicado debe presentar una garantía, equivalente al 10% del valor total del contrato.

Tipo de Documento: Instrumento financiero expresado en pesos chilenos, a la vista, con carácter de irrevocable tomada por el oferente o uno o más de sus integrantes. En general se aceptará cualquier documento que asegure el cobro de este de manera rápida y efectiva (excepto cheque)

A Nombre de	SERVIU Región de Antofagasta
Monto de Garantía	10% del monto total del contrato.
Fecha de Vencimiento	90 días corridos posteriores a la fecha máxima establecida como el término del Contrato.
GLOSA	
Garantiza la prestación de servicio de limpieza, aseo y mantención en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta	
L.P. ID 650-16-LE24	

Nota: En caso de que la entidad emisora del instrumento financiero no pueda insertar la glosa, esta deberá ser escrita al reverso de esta por el oferente, debiendo colocar timbre y firma del representante legal.

36. FORMA Y OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN.

El adjudicatario deberá presentar una garantía con el fin de caucionar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, correspondiente a cualquier documento de garantía que asegure su pago de manera rápida y efectiva, sea pagadera a la vista y tenga un carácter irrevocable. Estos documentos no deberán contener cláusula de arbitraje, ni requerir trámite alguno para su cobro; y, en caso de que la emisión de este documento demande gasto, éste será de cargo exclusivo del adjudicatario.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el porcentaje a caucionar, de acuerdo con lo establecido en el inciso tercero del artículo 68 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. La garantía podrá otorgarse en formato físico o electrónico y deberá ser entregada dentro de los siete días hábiles siguientes a la notificación de la total tramitación del acto administrativo que adjudique la presente licitación pública en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. Para el caso de prestación de garantía en formato electrónico, deberá ser enviado a la casilla de correo electrónico farayas@serviu.cl. Para el caso de prestaciones de garantía de formato físico, su entrega se realizará en la Oficina de Partes, primer piso, del SERVIU Región de Antofagasta, ubicada en Washington N°2551, Antofagasta.

37.- FORMAS Y OPORTUNIDAD DE RESTITUCION

La devolución de esta garantía se hará con posterioridad a los noventa días corridos siguientes a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato, previa conformidad del Administrador de contrato y una vez recepcionados conforme totalmente el servicio por parte del SERVIU. Dicha devolución se efectuará en el Departamento de Administración y Finanzas del SERVIU Región de Antofagasta, ubicado en calle Washington N°2551, sexto piso, en días hábiles, en horarios entre las nueve y las trece horas.

El retiro de la garantía podrá ser realizado de manera personal en el caso de las personas naturales, por parte del representante legal en el caso de las personas jurídicas, por parte del representante o apoderado en el caso de uniones temporales de proveedores, en todos los casos a través de una persona mandatada para tales fines. En cualquiera de los casos, se deberá presentar un poder simple, emitido por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante o apoderado de la unión temporal de proveedores, según corresponda, al momento del retiro de la garantía, le será exigida la cédula nacional de identidad vigente de la persona que retira

38.- EL SERVIU, PODRA HACERSE EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES CASOS

- ✓ Si el monto del daño que se produzca en los bienes del SERVIU Región de Antofagasta o se cause a terceros, ocasionados por el contratista durante la ejecución del servicio, excede de la suma a pagar por la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el punto 47 "Responsabilidad del contratista".
- ✓ Si el SERVIU pone término anticipado al contrato, por alguna causal establecido en el punto 56 "Causales para poner término anticipado al contrato" de las presentes Bases Administrativas

39.- CONTRATO. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez transcurrido el período para que el adjudicatario cumpla con los requisitos y entregue los antecedentes para contratar, definidos en el punto 31 "requisitos y antecedentes para contratar el adjudicatario" de las presentes Bases Administrativas, el SERVIU dentro del término de diez (10) días hábiles, procederá a redactar y preparar el contrato en tres ejemplares de idéntico tenor y fecha, las cuales deberá suscribir el adjudicatario una vez que se le comunique por correo electrónico que se encuentre listo para su suscripción dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. No se aceptará la presentación por el adjudicatario de formatos predefinidos y la demora u observaciones que se produzcan en la tramitación del contrato no darán derecho al adjudicatario a indemnización alguna.

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 Contratación del Estado.

Sólo se efectuarán modificaciones al contrato cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes en tanto éstas no signifiquen una alteración de fondo en lo convenido. Cualquier modificación que se acuerde introducir estará sujeta al mismo trámite de aprobación que el contrato original y deberá notificarse al proveedor a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

40. **ENVIO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Una vez tramitado el acto administrativo que aprueba contrato referido a la presente licitación, el SERVIU emitirá una orden de compra al contratista a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, identificando el servicio a requerir para todo el período de duración del contrato. Esta Orden de Compra deberá ser aceptada por el contratista dentro del plazo cuarenta y ocho (48) horas de enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado.

41.- **DURACION DEL CONTRATO**

La relación contractual a que dará origen la presente licitación tendrá una duración de 24 meses, entrará en vigor a partir de la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, o el plazo de duración ofertado por el adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto en las Bases Técnicas.

La duración del contrato se podrá ampliar una o más veces, mientras éste se encuentre vigente, **hasta por un máximo de un 30 %** del plazo inicial, en casos justificados y que sean indispensables para un óptimo logro de los objetivos del contrato y aprobadas por el Administrador del Contrato del SERVIU. Dicha ampliación deberá formalizarse mediante la dictación de un acto administrativo firmado por la autoridad competente, y notificarse al contratista a través del Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración del Estado. En caso de ampliación de contrato se debe adjuntar boleta de garantía con los tiempos de dicha ampliación.

42 **MONTO DEL CONTRATO**

Estimación en Base a	Precio Disponible
Moneda	Pesos
Monto total disponible	\$ 40.800.000.-con Iva incluido
Duración del servicio a contratar	24 meses
Contrato	Prestación de Servicios.
Opciones de pago	Transferencia Electrónica
Nombre Responsable del Pago	Gonzalo Jopia.
E-mail	gjopia@minvu.cl
Nombre Responsable del Contrato	Fernando Araya Sayes
E-mail	farayas@minvu.cl
Teléfono Responsable del Contrato	55-3280953

La relación contractual que dará origen la presente licitación pública corresponde a un contrato, que comenzará a regir a partir de la total tramitación del acto administrativo emitido por SERVIU Región de Antofagasta que apruebe el contrato que se suscriba.

43. **RENOVACIÓN DEL CONTRATO:**

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 12 del Reglamento de la Ley N°19.886, antes del término de la prestación de los servicios requeridos, conforme a la vigencia del contrato y con una antelación de 60 días, SERVIU Región de Antofagasta podrá, eventualmente, renovar el contrato, previo informe autorizado por la autoridad competente, acto fundado, y mediante la evaluación del desempeño de la empresa adjudicada con la posibilidad de extender su contrato por una única vez y con idéntica duración al contrato original. En este caso los precios serán reajustados respecto de la variación del IPC.

La renovación será de acuerdo con la variación promedio positiva que experimente el índice de precios al consumidor (IPC), se aplicará de los últimos 12 meses del año vigente. La renovación se base en la justificación, que el servicio contratado, se debe mantener de manera continua y permanente

44.- **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

La administración del contrato será ejecutada por el encargado de la Sección Administración del SERVIU, o quien subrogue o reemplace. En caso ser necesario el cambio del Administrador del Contrato, la autoridad competente del SERVIU deberá dictar un acto administrativo,

nombrando al nuevo administrador, siendo notificado a través del Sistema de Información y gestión de Compras y Contratación del Estado. Al Administrador de Contrato. En el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las presentes bases de licitación.
- b. Coordinar con la Contraparte Técnica del SERVIU, para el correcto cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- c. Ratificar o dejar sin efecto la solicitud de cambio del ejecutivo.
- e. Solicitar a la autoridad competente el aumento del plazo de la duración del contrato.
- f. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del contrato.
- g. Acoger o rechazar los descargos del contratista por la aplicación de multas
- h. Requerir el término anticipado del contrato, en caso de que corresponda.
- i. Las demás que le corresponden las presentes bases de licitación

45.- **CONTRAPARTE TECNICA**

La contraparte técnica del contrato será ejecutado, aprobado por acto que apruebe el respectivo contrato, ratificará la designación a Mauricio Espinoza Ramírez, designada en este acto administrativo; en calidad de titular y/o quien lo subrogue en caso de ausencia del titular. En caso de ser necesario el cambio de la Contra parte Técnica, la autoridad competente del SERVIU deberá dictar un acto administrativo, nombrando la nueva Contraparte Técnica en su calidad de titular o de suplente, según corresponda; siendo notificado a través del Sistema de Información y Contratación de la Administración del Estado. En el ejercicio de esta función, le corresponde:

- a. Evaluar el servicio que se presente durante la ejecución.
- b. Aclarar y orientar respecto al desarrollo de la ejecución del servicio requerido.
- c. Aprobar y recibir conformes los informes que pudiesen existir durante la ejecución del servicio.
- d. Supervisar el cumplimiento de los plazos de este.
- e. Fijar plazos para subsanar falencias detectadas en la ejecución del servicio.
- f. Autorizar o rechazar el reemplazo del coordinador del estudio solicitado con el contratista
- g. Autorizar o rechazar el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo solicitado por el contratista.
- h. Solicitar el cambio del ejevcutivo.
- i. Requerir al administrador del contrato el aumento de plazo del contrato.
- j. Recibir conforme el servicio prestado por el contratista.
- k. Autorizar al contratista la emisión del documento tributario electrónico en virtud de la recepción conforme de los servicios.
- l. Requerir la aplicación de multas.
- m. Las demás que le encomienden las presentes bases de licitación.
- ñ. Tramitar la resolución de pago mensual.
- o.- La contraparte podrá solicitar el cambio de algún trabajador de la empresa contratista, en virtud de quejas reiteradas de los funcionarios del SERVIU, así también por incumplimiento reiterativo de las bases o plan de trabajo, lo anterior sin perjuicio de las multas que sean aplicables

46.- **EJECUTIVO DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista deberá designar un ejecutivo, quien será su representante permanente ante este SERVU.
- b. Este ejecutivo deberá estar fácilmente disponible para una comunicación rápida con la Contraparte Técnica del SERVIU. Lo anterior, sin perjuicio de la participación de la persona natural, del representante legal en caso de ser personas jurídicas o del representante o apoderado de la Unión Temporal de proveedores, cuando ella sea requerida.
- c. A este ejecutivo le corresponderá, principalmente:
- c.1 Representar al contratista en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del servicio.
- c.2 Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución de materia de la presente licitación.
- c.3 Entregar toda la información pertinente requerida por el SERVIU.
- c.4 Acudir el o el contratista, a las citaciones realizadas por el Administrador o la contraparte técnica del Contrato del SERVIU.
- c.5 Dar respuesta a las consultas efectuadas por la Contraparte Técnica o el Administrador del Contrato del SERVIU.
- c.6 Las demás que le encomiendan las presentan bases de Licitación.
- d. En caso de ser necesario su reemplazo, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del SERVIU, con siete (7) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del coordinador inicialmente propuesto. La

Contraparte Técnica tendrá un plazo de cinco (5) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio. El rechazo de la petición deberá ser fundado.

- e. En caso de ser necesario el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo, el apoyo técnico, deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del SERVIU, con siete (7) días corrido de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio, debiendo ser sustituido por una persona de competencias equivalentes o superiores a la del integrante del equipo de trabajo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de integrantes del equipo de trabajo inicialmente propuesto. La Contraparte Técnica tendrá el plazo de cinco (5) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico, el cambio.
- f. El contratista no podrá rechazar ni postergar la solicitud de cambio del ejecutivo Si la Contraparte Técnica del SERVIU, rechaza el cambio presentado por el contratista, se deberán presentar otras alternativas hasta obtener la aprobación.
- g. El SERVIU podrá solicitar el cambio del ejecutivo o nombrado por el contratista o de algún integrante del equipo de trabajo, mediante correo electrónico de la Contraparte Técnica, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (3) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del apoyo técnico del servicio del contratista o de algún integrante del equipo de trabajo, el contratista tendrá el plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

47.- **OBLIGACION DEL CONTRATISTA**

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se establezcan en el contrato, constituirán obligación del contratista lo siguiente:

- a. Dar cumplimiento a las presentes bases de licitación dentro de los plazos establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ellas, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones contractuales.
- b. No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las presentes bases de licitación.
- c. Si el SERVIU cobrase la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el contratista tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la solicitada en las presentes bases, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera.
- d. Si se amplía el plazo del contrato, el contratista deberá ampliar la garantía en los mismos días aumentados. El aumento también será procedente en caso de que, en un eventual retraso en el inicio del contrato, la garantía no supere los sesenta (90) días hábiles contados desde el término de la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- e. Dotar a su personal de implementos de seguridad y protección personal, conforme a la ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y vigilar su correcto uso.
- f. Entregar a su personal todo equipamiento, maquinaria, herramientas, materiales y otros, que pudiere requerir para la correcta prestación del servicio que por este acto se licita; así como vigilar su correcto uso.
- g. Los trabajadores del contratista no tendrán vínculo, ni relación laboral alguna con este SERVIU.
- h. Identificar adecuadamente al personal del contratista que preste servicios en las dependencias del SERVIU, con motivo del cumplimiento de la presente licitación y con las respectivas credenciales, las que deberán incluir el nombre del contratista; y, nombres, apellidos y el Rol Único Nacional del trabajador.

48.- **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- a. El contratista, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguro, de enfermedades profesionales, de accidentes de trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el contratista será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- b. El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a este SERVIU, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control de cumplimiento de contrato y de los servicios prestados
- c. Será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes de las Delegaciones provinciales del SERVIU Región de Antofagasta, por hecho o culpa de sus dependientes o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación del servicio contratado. El Contratista será

el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación del servicio cause a terceros. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores.

- d. El contratista libera de toda responsabilidad a este SERVIU, frente acciones entabladas por tercero debido a las transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad intelectual y/o industrial y otros, utilizadas indebidamente

49.- **PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

El Contratista no podrá ceder o traspasar a terceros, parcial o totalmente, las obligaciones contraídas con el SERVIU y contenidas en el contrato, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 74 del Decreto Supremo 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre contrato Administrativo de Suministro y Prestación de los Servicios; excepto en el caso de fusión, absorción o división, situación en que las obligaciones serán traspasadas al continuador legal, en las mismas condiciones establecidas en el contrato. En estos casos, el contratista deberá informar al Administrador de Contrato, con al menos de quince (15) días corridos de anticipación, respecto de la fusión, absorción o división

50.- **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda información; datos, documentos, registros; estadísticas y/o archivos de todo tipo que el contratista o los integrantes de su equipo de trabajo; sus dependientes; u otras personas vinculadas a ella; conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del contrato y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial y propiedad intelectual del Fisco de Chile (SERVIU de Antofagasta). El contratista no podrá hacer uso ni divulgar la información excepto que esté expresamente autorizado por el Servicio de Vivienda y Urbanización y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N.º 19.628, sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos:

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

51.- **PROPIEDAD INTELECTUAL**

El producto del trabajo que el contratista por sí, a través de sus dependientes, o personal a honorarios realice con ocasión del contrato, tales como programas, entregables, rutinas, procedimientos, archivos, manuales, documentos, informes, modelos, diagramas, diseños, diseños lógicos, códigos fuentes, ejecutables, estadísticas, tablas, gráficos u otros, serán de propiedad del SERVIU, quien se reserva el derecho de disponer de ellos libremente, sin limitaciones de ninguna especie, no pudiendo, por tanto el contratista, realizar ningún acto respecto de ellos, ajeno al contrato sin la autorización previa y expresa del SERVIU. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista autorizará al SERVIU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

52.- **SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Por el sólo hecho de participar en la presente licitación, el contratista, sus dependientes, personal a honorario, según corresponda, deberá dar cumplimiento a las políticas vigentes de seguridad de la información del SERVIU Región de Antofagasta que se encuentran publicadas en el link y sus correspondientes modificaciones respecto de toda 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 sistema.

El incumplimiento de esta obligación autorizará al SERVIU a perseguir las responsabilidades civiles y penales que, según el caso, correspondan.

Este SERVIU se obliga a entregar a quien así se indique equipamiento, cuenta usuario, correo electrónico y/o acceso a sistemas para el desempeño y logro de objetivos perseguidos por el proceso de licitación

53.- **PAGOS**

El SERVIU pagará la prestación de los servicios en 24 cuotas de igual monto, mediante transferencia bancaria dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la presentación del correspondiente documento tributario electrónico que debe señalar claramente en su descripción del servicio entregado, cuota N° , emitido a nombre del Servicio de Vivienda y Urbanización,

Región de Antofagasta, Rut 61.814.000-8; previa visación de ésta por parte de la contraparte técnica o quien le subrogue o reemplace.

En el caso de uniones temporales de proveedores, los integrantes de ésta podrán definir en el documento correspondiente, que sea uno de ellos el que emita el documento tributario electrónico y reciba los respectivos pagos.

En caso de que no se indique, se pagará a cada uno de los integrantes de la Unión Temporal en partes iguales.

El contratista sólo podrá emitir documento tributario electrónico por los servicios efectivamente prestados y recibidos conformes por el SERVIU, una vez que autorice la emisión del documento tributario electrónica, mediante correo electrónico, en virtud de la recepción conforme de los servicios.

El SERVIU rechazará todos los documentos tributarios electrónicos que hayan sido emitidas sin contar con la recepción conforme de los servicios y la autorización expresa de emitir el documento tributario electrónico por parte de este SERVIU. Los documentos tributarios electrónicos deberán ser ingresados en el Sistema de Información y Gestión de Compra y Contratación del Estado.

Adicionalmente el contratista ,para cursar el pago del servicio contratado, deberá presentar el certificado de Antecedentes laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a 30 días corridos de la emisión del documento tributario electrónico, la nómina completa del personal involucrado directamente en la prestación del servicio en el periodo asociado al correspondiente pago y el certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales emitido por la Dirección del Trabajo ,respecto al personal identificado en la nómina.

El SERVIU, se reserva la facultad de solicitar información adicional al contratista, en cualquier tiempo, que le permita comprobar el debido cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales

54.- **MULTAS**

El SERVIU estará facultada para aplicar al contratista una multa en los casos, formas y plazos que a continuación se indican, siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la contraparte técnica del SERVIU.

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multa, la Contraparte Técnica deberá comunicar inmediatamente de ello al ejecutivo designado por el contratista, mediante correo electrónico, informándole sobre el cobro a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva.
- b. A contar de la comunicación singularizada en el literal anterior, el contratista tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para efectuar los descargos, mediante correo electrónico, ante el Administrador del Contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- c. Vencido el plazo indicado en el literal anterior sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda la multa, se aplicará la correspondiente multa por medio de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
- d. Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá acogerlos o rechazarlos, total o parcialmente. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado y dictado por la autoridad competente, en el cual deberá detallarse el contenido y las características de la multa a aplicar. El indicando actos administrativos deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
- e. Asimismo, en contra de dichos actos administrativos procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f. El monto de la multa será rebajado del pago que la entidad licitante debe efectuar al adjudicatario en los estados de pago más próximos.
- g. La multa se aplicará siempre que el incumplimiento no haya sido calificado como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor por la Contraparte Técnica del SERVIU, u otro imprevisto no imputable al contratista, siempre que dichas circunstancias sea un hecho de público conocimiento y/o sea debidamente acreditado por el contratista.

55.- **CAUSALES PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS**

Para los efectos de la aplicación de multas las que serán cobradas en unidad tributaria mensual, observando el mes en que se realizó el incumplimiento, las causales que pueden

originarlas se clasifican en faltas graves, menos graves y leves, de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

CAUSA	MONTO DE LA MULTA	CATEGORÍA
• Si el contratista no cumpliera con la dotación requerida para la cobertura de turnos, corresponderá una multa de este tipo. Se entenderá por evento, cada vez que se incumpla con la cantidad de personal en los días y horarios previstos en las Bases Técnicas de licitación. • Si el contratista no acatase los protocolos, procedimientos o normas establecidas en las Bases Técnicas, para la prestación del servicio de limpieza y aseo en áreas específicas. • Si el personal del contratista o el contratista hiciese un uso indebido de las instalaciones (realizan actividades que no constituyan parte de la ejecución del servicio, a modo de ejemplo: fiestas, reuniones personales, etcétera).	3 UF por evento	Gravísimas
• Si el personal del contratista no contase con los elementos de protección personal exigidos, o bien, estos no son autorizados por el Administrador del Contrato para su uso, corresponderá una multa de este tipo. • Si el personal del contratista se presentase a trabajar en condiciones de evidente estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, corresponderá una multa de este tipo. • Si el contratista o personal de este, daña algún inmueble, mobiliario y/o equipamiento.	2 UF por evento	Graves
• En caso de los incumplimientos previstos en el punto 47"Obligaciones del contratista", de las Bases Administrativas.	1.5 UF Por evento	Leves
• Si el contratista no cumple con el horario acordado entre las partes, sin previa autorización del administrador del contrato.	2 UF por evento	Graves

56.- **TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**
CAUSALES PARA EL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

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

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivos no imputables al adjudicatario.
- d. Por término del presupuesto destinado a esta contratación
- e. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista: Se entenderá que existe incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista, en los siguientes casos:
 - e.1 Si el ejecutivo, no entregase algún informe al octavo día corrido posterior al plazo establecido en las Bases Técnicas.
 - e.2 Ejecutivo, no subsana las observaciones de algún informe al cuarto día corrido posterior al plazo establecido en las bases técnicas
 - e.3 Si el ejecutivo del contratista no da respuesta a una consulta de la Contraparte técnica y/o del Administrador del contrato de este SERVIU, al octavo día corrido luego del tercer día corrido del requerimiento respectivo.
 - e.4 Si el contratista manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el contrato o durante su ejecución.
 - e.5 Si el contratista no da cumplimiento al pacto de integridad, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 8 de las presentes Bases Administrativas.

- e.6 Si el contratista cede o traspasa total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Prohibición de Cesión", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 59 de las presentes Bases Administrativas.
- e.7 Si el contratista subcontrata total o parcialmente el servicio contratado, no dando cumplimiento a la "Subcontratación", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 58 de las presentes Bases Administrativas.
- e.8 Si el contratista o sus dependientes no cumplen con la confidencialidad de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 50 de las presentes bases administrativas
- e.9 Si el contratista infringe la Propiedad intelectual, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 51
- e.10 Si el contratista no da cumplimiento a la seguridad de la información, de acuerdo con lo dispuesto en el punto 52 de las presentes bases administrativas.
- e.11 Si un integrante de la Unión temporal del proveedor ocultase información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- e.12 Si se constatare que los integrantes de la Unión Temporal de proveedores ocultasen información relevante para ejecutar el respectivo contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.
- g.- Si se presenta cualquier de causales indicada anteriormente, será motivo de término del convenio sin derecho a indemnización y cobro de la respectiva garantía de fiel cumplimiento

57.- PROCEDIMIENTO PARA PONER TÉRMINO ANTICIPADO AL CONTRATO

- a) En caso de requerir el término anticipado del contrato, por la causal de Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, establecida en el literal a. del punto 56 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de una resciliación del contrato, la cual deberá ser aprobada mediante el acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- b) En caso de requerir el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas en los literales b., c., y d. del punto 56 "Causales para el término anticipado del contrato" de las presentes bases de licitación, éste se dispondrá por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictado.
- c) A su vez, detectada una situación que amerite el término anticipado del contrato, por alguna de las causales establecidas para el Término Anticipado del Contrato", el Encargado de la Sección Administración o quien lo subrogue o reemplace, a solicitud de la contraparte Técnica, deberá notificar inmediatamente de ello al profesional, el representante legal en el caso de las personas jurídicas, según sea el caso, mediante correo electrónico, informándole sobre el término anticipado a aplicar y sobre los hechos en que éste se motiva
A contar de la notificación singularizada en el párrafo anterior, el profesional tendrá un plazo de siete días corridos para efectuar sus descargos, mediante correo electrónico, ante el encargado de contrato, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.
- d) Vencido el plazo indicado en el literal anterior, sin que se hayan presentado descargos o si durante este plazo el contratista aceptase los hechos en que se funda el término anticipado del contrato, se aplicará el correspondiente término anticipado por medio de un acto administrativo fundado de la autoridad competente. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- e) Si el contratista ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, el SERVIU podrá rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo de los descargos del contratista deberá formalizarse a través de la dictación de un acto administrativo fundado de la autoridad competente, en la cual deberá detallarse el contenido y las características del término anticipado a aplicar. El indicado acto administrativo deberá notificarse al contratista mediante su publicación en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, a más tardar, dentro de las veinticuatro horas de dictada.
- f) Asimismo, en contra de dicho acto administrativo procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
- g) En caso de ponerse término anticipado al contrato, independiente de la causal que diera origen a éste, se pagarán al contratista los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por parte del SERVIU.

58.- **SUBCONTRATACIÓN**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes bases y dado que el servicio al cual se refiere la presente licitación pública considerará la capacidad e idoneidad del prestador del servicio, queda expresamente prohibido subcontratar el servicio solicitado en este proceso licitatorio.

59.- **PROHIBICIÓN DE CESIÓN**

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

En caso de que la empresa no cumpla con este plazo o en el evento que la nueva empresa no cumpla las condiciones exigidas en estas bases para la originalmente contratada, SERVIU podrá poner término anticipado al contrato.

60.- **COMPETENCIA.**

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y se someten a la competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad.

60.- **DOMICILIO DEL PROVEEDOR**

Para todos los efectos derivados de la aplicación e interpretación del presente contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Antofagasta y otorgan competencia a los Tribunales de Justicia en esta Ciudad.

II.-BASES TÉCNICAS

1.- **GENERALIDADES**

Las especificaciones técnicas que se detallan a continuación se refieren a las condiciones, alcances y características relativas a contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención diaria, quincenal y mensual en las delegaciones de SERVIU Calama, Tocopilla y Oficina Taltal dependencias del SERVIU Región de Antofagasta.

2.- **DEPENDENCIAS**

El servicio de limpieza, aseo y mantención para las dependencias de las Delegaciones provinciales se deberá efectuar en las siguientes instalaciones:

REGIÓN	DEPENDENCIA	PROVINCIA	DIRECCIÓN
Antofagasta	Serviu Calama	El Loa	Madame Curie N° 2324/2328
	Serviu Tocopilla	Tocopilla	Ramón Freire N° 1425
	Oficina Serviu Taltal	Antofagasta	Prat N° 515

3.- **DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO**

El SERVIU, requiere contratar el servicio de limpieza, aseo y mantención de las delegaciones provinciales todas dependientes de este SERVIU, en que deberá prestarse el servicio que se detalla a continuación

4.- **FUNCIONES GENERALES**

- 1 Realizar y mantener el aseo y limpieza en todas las delegaciones del SERVIU, establecidas en el punto 2.- "Dependencias", conforme a la normativa sanitaria vigente.
- 2 Realizar aseos específicos y de alta complejidad (Serviu Calama. Serviu Tocopilla y Serviu Taltal), según sea requerido.
- 3 El contratista deberá contar con un sistema de registro de asistencia por dependencia, en el cual debe registrarse el horario de entrada y salida de cada trabajador que componga el equipo de trabajo.

5.- **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- 1 Mantener el aseo y limpieza de las zonas de trabajo, en estricta atención de acuerdo con las actividades diarias, semanales y mensuales definidas en las presentes Bases de licitación
- 2 Realizar actividades de aseo y limpieza eventuales según sea solicitado por el supervisor
- 3 Limpiar y/o desinfectar, con la periodicidad requerida, según su uso y el cumplimiento de los principios de mantención de superficies libres de polvo y suciedad visible
- 4 Mantener una limpieza general y específica según sea solicitado.
- 5 Realizar la reposición de artículos de aseos en las áreas de cobertura del contrato según sea requerido por el supervisor.
- 6 Mantener equipamiento de aseo y desinfección en óptimas condiciones de manejo y mantención, y cuyo resguardo se disponga en áreas específicas

6.- **SERVICIOS DIARIAMENTE.**

- a. Limpieza de pisos en general, poniendo especial atención al piso de la entrada del recinto, Limpieza de guardapolvos y esquinas de paredes.
- b. Vaciado de papeleros interiores de las oficinas, poniendo especial cuidado en la extracción de los desechos.
- c. Reposición de bolsas tanto en basureros de escritorios, desechos y baños
- d. Limpieza de útiles de escritorio.
- e. Limpieza de escritorios, estantes y otros muebles.
- f. Limpieza de extintores, cuadros, adornos, etc.
- g. Limpieza de sala de reuniones.
- h. Limpieza y desinfección permanente de baños incluyendo muebles, espejos, sanitarios, muros entre otros. (Con limpiadores aromatizantes y desinfectantes.)
- i. Limpieza de pisos, muebles de cocina, mesones, limpieza de microondas, evitando dejar residuos de comida.
- j. Limpieza de marcos de ventana.
- k. Limpieza de puertas y manillas e interruptores de luz.
- l. Retiro de basura, cajas y bolsas con desechos, preocupándose del horario indicado por la autoridad Municipal, para que sean depositados en el lugar señalado y posteriormente retirados por el camión recolector de basura.
- m. Repaso y revisión de del trabajo realizado
- n. Llenado de Libro de Novedades y Trabajos Diarios, entregado por este Servicio
- o. Desodorización (neutralizar olores a través de neutralizadores) de la totalidad de las dependencias

7.- **QUINCENALMENTE**

- a. Limpieza profunda de escritorios y muebles Limpieza de sillas.
- b. Lavado de papeleros si fuere necesario.
- c. Limpieza profunda y desinfección de baños.
- d. Limpieza profunda y desinfección de cocina.
- e. Limpieza y desinfección interior de refrigerador.
- f. Limpieza profunda y desinfección de pisos, poniendo principal atención en el acceso principal de las oficinas.
- g. Encerado de pisos, si corresponde.
- h. Aseo general profundo.
- i. Limpieza de patio y lavado de basureros exteriores.

8.- **MENSUALMENTE**

- a. Limpieza de vidrios de ventanas por dentro y por fuera de las dependencias y los que dan al exterior de los recintos.
- b. Limpieza de manillas de puertas e interruptores y bordes de paredes.
- c. Limpieza y encerado general moviendo muebles.

9.- **DOTACION DEL PERSONAL**

El contratista se obliga a contar como mínimo con el siguiente personal, para la realización de las labores señaladas:

9.1. **1 EJECUTIVO (SUPERVISOR)**

Un ejecutivo, quien deberá asistir a lo menos 3 veces al mes en forma presencial y vía teléfono en forma diaria, en horario laboral de acuerdo a los turnos establecidos o acordados, para la ejecución de las labores, de manera que pueda coordinar acciones puntuales y precisas según necesidades.

El ejecutivo deberá dejar constancia de su asistencia cuando efectúe visitas presenciales, en el sistema de registro de asistencia de las dependencias.

La residencia del ejecutivo será en la ciudad de Antofagasta y deberá efectuar inspecciones presenciales 3 veces al mes por delegaciones.

❖ **OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO(A):**

Será obligación del ejecutivo(a) mantener rotulados y debidamente protegidos los elementos de aseo que utilice el personal para sus funciones, velando especialmente en mantener cerradas las bodegas o espacios asignados a sus tareas.

El ejecutivo cuando realice visitas a las delegaciones esta visita debe ser debidamente registrada en el libro de novedades) y facilite su número móvil a la contraparte del contrato, para cualquier requerimiento. Asimismo, será el encargado de inspeccionar el aseo y recibir potenciales reclamos y/o quejas de los funcionarios usuarios.

9.2.-**OPERARIOS** (personal aseo)

CANTIDAD PERSONAL	EJECUCIÓN DE LAS LABORES	HORARIOS
1 operario por delegación	Lunes a viernes	08:00 a 12:00 horas

Nota: El horario puede ser modificado, previa acuerdo entre las partes y el coordinador del contrato, considerando las necesidades de cada delegación.
El no cumplimiento a los horarios establecidos entre las partes, serán multados

10.- **CONSIDERACIONES ACERCA DEL PERSONAL**

- a) El personal deberá usar permanentemente uniforme con el logo que identifique la empresa contratada y todos los elementos de protección o seguridad necesarios para el desempeño de sus funciones, de conformidad a la normativa respectiva, los cuales serán proporcionados por el proveedor que se adjudique la licitación.
- b) El proveedor del servicio deberá informar por escrito y en forma oportuna a la contraparte técnica del contrato, en caso de producirse cambios de turno y/ o personas. Al igual debe atender la solicitud de la misma jefatura sobre posibles reemplazos de personas.
- e) El operario que falte, deberá ser reemplazado por el contratista a la brevedad posible, sin perjuicio de la facultad que tiene el SERVIU para la aplicación de las multas regu la das en las presentes bases, si no cumple.
- g) Las funciones realizadas por el contratista, serán diariamente supervisadas y evaluadas por la contraparte técnica del contrato de este SERVIU.

11.- **REEMPLAZO DE LOS TRABAJADORES**

- a) Deberá ser responsabilidad del contratista, velar que se cumpla con la dotación de personal que se desempeñe en las instalaciones, debiendo reemplazar oportunamente a los que estén ausentes por cualquier caso.
- b) En caso de reemplazos esporádicos, el contratista deberá obligatoriamente avisar a la contraparte técnica, y al encargado de cada delegación, a fin de que a esa persona se le permita el ingreso a las dependencias.
En ese caso, se deberá entregar antes del ingreso, el curriculum vitae de la persona de reemplazo, y certificado de antecedentes con vigencia máxima de treinta (30) días corridos a la fecha de ingreso del reemplazo. Sin perjuicio de último mencionado, el reemplazante no deberá estar inhabilitado por condenas de delitos sexuales de menores, según registro del Servicio de Registro Civil e Identificación de Chile.
- c) Por otra parte, en caso de ser necesario un reemplazo de forma permanente, el contratista deberá pedir autorización, por correo electrónico, a la Contraparte Técnica del SERVIU, con siete (07) días corridos de anticipación a la fecha en que haya de producirse el cambio,

adjuntando el curriculum vitae de la persona de reemplazo, y certificado de antecedentes con vigencia máxima de treinta (30) días corridos a la fecha de ingreso del reemplazo. Sin perjuicio de lo último mencionado, el reemplazante no deberá estar inhabilitado por condenada por delitos sexuales de menores, según registro del servicio de Registro Civil e Identificación de Chile. La Contraparte Técnica del MINVU tendrá un plazo de tres (03) días corridos para autorizar o rechazar el cambio, mediante correo electrónico.

- d) Asimismo, el SERVIU podrá solicitar el cambio de un trabajador nombrado por el contratista, mediante correo electrónico de parte de la Contraparte Técnica del SERVIU, indicando los motivos que ocasionan tal solicitud. El contratista tendrá el plazo de tres (03) días corridos para efectuar sus descargos, de los que conocerá el Administrador del Contrato, quien definirá finalmente si se ratifica la solicitud. En caso de que el contratista no efectúe descargos o el Administrador del Contrato ratificase la solicitud de cambio del trabajador del contratista, éste tendrá un plazo de catorce (14) días corridos a partir de la comunicación, para hacerlo efectivo.

12.- **HERRAMIENTAS, MAQUINARIAS Y EQUIPAMIENTOS DE TRABAJO SILICITADAS**

El contratista deberá mantener las siguientes herramientas, equipos y máquinas de trabajo en dependencias de las instalaciones de las Delegaciones, siendo responsable de su mantención, cuidado y eventual reposición:

1. Escalera tipo tijera de aluminio.
2. Carros de mopa y su accesorio.
3. Aspiradora de polvo y agua.
4. Equipo de limpieza de vidrios.
5. Atomizadores con su respectiva identificación de productos.
6. Mopas de microfibra secas y húmedas
7. Paños de aseo desechables Mango para mopas de microfibra.
8. Paños de microfibra
9. Esponjas de limpieza.
10. Bolsas de basura.
11. Guantes de goma (que cubra el antebrazo).
12. Escobillones.
13. Pala de basura.
14. Señaléticas de faenas
15. Extensión eléctrica, de acuerdo con normas chilenas.
16. Máquinas abrillantadoras y lavadora de piso.
17. Dosificadores manuales para productos de aseo

Todo el equipamiento deberá ser industrial, encontrándose en perfecto estado de funcionamiento y presentación óptima y limpia. En cada dependencia existe un lugar destinado al resguardo del equipamiento. De preferencia que sean máquinas nuevas, no obstante, éstas podrán disponer de un plazo máximo de vida útil de diez (10) años, situación que será advertida por la Contraparte Técnica del SERVIU.

Las máquinas o los elementos que sean destinados en las instalaciones de las delegaciones no podrán ser retiradas para ser utilizadas en otras instalaciones, por lo tanto, cada delegación deberá mantener su equipamiento.

13.- **PRODUCTOS INSUMOS Y MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

El contratista, deberá proveer todos los materiales de aseo y equipamiento necesario para realizar los servicios propuestos, incluyendo a lo menos máquinas de aseo, útiles de aseo, utilizando insumos y materiales de aseo conocidos (de prestigio comercial y certificados por el ISP), no nocivos para la salud de las personas ni para el medio ambiente.

Es responsabilidad y cargo del oferente, sin costo adicional para el SERVIU proveer la totalidad de los materiales e insumos necesarios para realizar las labores correspondientes al servicio requerido, proporcionando el SERVIU, solo los servicios básicos de agua, electricidad e iluminación.

El contratista deberá proveer los materiales, insumos, productos y maquinaria necesaria para la ejecución de las actividades previstas en el presente proceso licitatorio, lo que incluye detergentes, desinfectantes, ceras, antideslizantes, selladores, mopas, virutillas, máquinas abrillantadoras, elementos de protección personal como guantes, mascarillas, toallas de papel o papel higiénico, y en general cualquier elemento necesario para las labores detalladas en las presentes bases.

El contratista deberá, dentro de los tres (03) días corridos desde la notificación de la total tramitación del acto administrativo que apruebe el contrato, en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, enviar mediante correo electrónico a la Contraparte técnica, un detalle con los productos, insumos y materiales que utilizará (ficha

técnica de cada uno), debiendo informar de igual forma cualquier cambio que realice, la contraparte técnica del contrato, previa consulta al administrador del contrato, será quién autorice dichas modificaciones. Sin perjuicio de esto, se establecen ciertos lineamientos respecto a los productos a utilizar, a saber:

- a. El contratista sólo podrá utilizar agente de limpieza y desinfección de acuerdo con las características particulares de cada espacio.
- b. El contratista sólo podrá usar productos, insumos o materiales debidamente aprobados por las entidades nacionales pertinentes.
- c. El contratista deberá suministrar todas las bolsas necesarias para el depósito y extracción de basuras en los espacios donde se ejecuten labores de aseo y limpieza, atendiendo a las dimensiones de cada receptáculo o depósitos. Se deberá considerar la dimensión de los receptáculos existentes en cada servicio y que son destinados para el depósito de desechos comunes.
- d. El contratista deberá mantener la custodia de los elementos, materiales, productos, insumos y maquinarias, garantizando que estos no queden a disposición de terceros.

NOTA: Si durante la ejecución de los servicios, si personal de aseo utiliza insumos de la institución (toalla nova y otros materiales pertenecientes a SERVIU) o materiales distintos a los ofertados de acuerdo con el uso que contemple las especificaciones técnicas, la contraparte técnica de SERVIU podrá ordenar el reemplazo inmediato, ya sea que dichos insumos o materiales se hayan utilizados por el oferente en el aseo de las dependencias de las delegaciones provinciales.

14.- **HORARIO Y CONTROL**

El contratista deberá, a lo menos, proporcionar la cantidad de trabajadores necesarios para ejecutar las labores indicadas, del mismo modo deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases de licitación.

Nº	EJECUCIÓN DE LAS LABORES	DELEGACIÓN SERVIU	SUPERVISOR	PERSONAL OPERATIVO
1º	Lunes a viernes en la mañana 08:00 a 12:00 horas.	CALAMA	3 veces al mes	1
2º	Lunes a viernes en la mañana 08:00 a 12:00 horas.	TOCOPILLA	3 veces al mes	1
3º	Lunes a viernes en la mañana 08:00 a 12:00 horas.	TALTAL	3 veces al mes	1

Para el control de horario, el contratista deberá implementar un libro de asistencia, el cual podrá ser revisado por la contraparte técnica cuando lo estime necesario a fin de verificar el cumplimiento del horario para la ejecución de las labores, dicho libro deberá quedar en custodia de cada Delegación.

- a) Supervisión de labores: el contratista deberá implementar las medidas necesarias para supervigilar que las funciones se ejecuten de acuerdo con lo estipulado en el contrato, para lo cual deberá existir un ejecutivo (supervisor).
- b) Libro de Novedades: la empresa deberá implementar un libro de novedades, donde se registren hechos relevantes de los servicios para las distintas dependencias licitadas
- c) Bitácora del personal de servicio: en ella deberá quedar registro de que personal atendió cada delegación.

15.- **RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA**

- a. Será responsabilidad de la empresa mantener al día el pago de sueldos e imposiciones, dando estricto cumplimiento a las obligaciones previsionales de sus trabajadores para lo cual mensualmente se exigirá la entrega del formulario F30-1, emitido por la Inspección del Trabajo, en conformidad con las disposiciones de la Ley de Subcontratación N°20.130 que modificaron el Código del Trabajo.
- a. Será de responsabilidad de la empresa, el cumplimiento de las obligaciones que la ley le impone como empleador, para la atención médica y hospitalaria del personal asignado a la prestación del servicio a contratar, en caso de accidente en el trabajo de dicho personal
- b. La empresa adjudicada, estará obligada a suscribir con el personal destinado a cumplir funciones contratadas, los correspondientes contratos de trabajo, de los que deberá remitir una copia al SERVIU, dentro de un plazo de 30 días corridos desde el comienzo del contrato.
- c. El contratista será responsable ante SERVIU por cualquier pérdida, daño o perjuicio a las personas o a los bienes de propiedad fiscal o particular, provocados por actos u omisiones

- imputables a sus empleados, sin perjuicio de las acciones civiles y/o criminales a que dichos actos u omisiones pudieren dar lugar
- d. La empresa debe cuidar de no rotar al personal continuamente sin justificación (licencia médica o solicitud expresa por correo electrónico de la contraparte operática) se permitirán como máximo 2 cambios de personal en el semestre
 - e. El servicio requerido debe ser en forma permanente e ininterrumpida, por cuanto la empresa debe sustituir aquel personal faltante, informando previamente a la contraparte técnica.
 - f. El personal de la empresa adjudicada deberá mantener un comportamiento y vocabulario respetuoso en su trato con los funcionarios y usuarios del Servicio, lo mismo que con sus pares. De incumplir este punto, será motivo suficiente para solicitar su salida del establecimiento donde cumpla sus funciones, sin perjuicio que se le curse una multa de (1) UF a la empresa, en caso de ser sorprendido.
 - g. La empresa deberá proveer de un libro de asistencia a sus trabajadores, el que deberá ser firmado por ellos al ingreso y salida, indicando la hora en que ello ocurre y el que debe permanecer en cada Delegación provincial. El personal de aseo debe ser de fácil ubicación con un teléfono de contacto, para que la contraparte técnica pueda verificar en cualquier momento la dotación existente y el cumplimiento de las acciones programadas.
 - h. La empresa adjudicada en ningún momento podrá aducir que desconoce la periodicidad o frecuencia de aseo en estas áreas, pues es de su cargo mantenerlas en todo momento en óptimas condiciones
 - i. Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la contraparte técnica. En especial, deberá entregarle, cuando le sean solicitados, copia de los contratos de trabajo vigentes, liquidaciones de sueldo, finiquitos y cualquier otra documentación que le sea solicitada con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones legales para con los trabajadores
 - j. El contratista administrará el personal a cargo, siendo su exclusiva responsabilidad el pago de remuneraciones, imposiciones, seguros contra accidentes de trabajo y cualquier otro tipo de prestaciones, quedando esta SEREMI totalmente desligada del control de personas y obligaciones, permitiéndose la facultad de exigir el cumplimiento de los servicios.

16.- RESPONSABILIDAD ESPECIAL.

La empresa responderá de las sustracciones efectuadas por el personal bajo su dependencia directa o indirecta y de los deterioros o daños que ocasione el mismo en el ejercicio de sus funciones, sea en bienes fiscales, o cualquier otro tipo de bien que se encuentre en las dependencias, para lo cual se determinará la cuantía de los perjuicios a reparar. Debidamente acreditada la circunstancia señalada precedentemente, el SERVIU queda facultado para rebajar al contratista dicho valor en la factura más próxima que corresponda pagar. El contratista será el único responsable de todo daño o perjuicio que durante la prestación de los servicios o que con motivo de ellos se ocasione a terceros, debiendo ejecutar a su costo los trabajos necesarios para evitarlos o, en su defecto, pagar las indemnizaciones que correspondan.

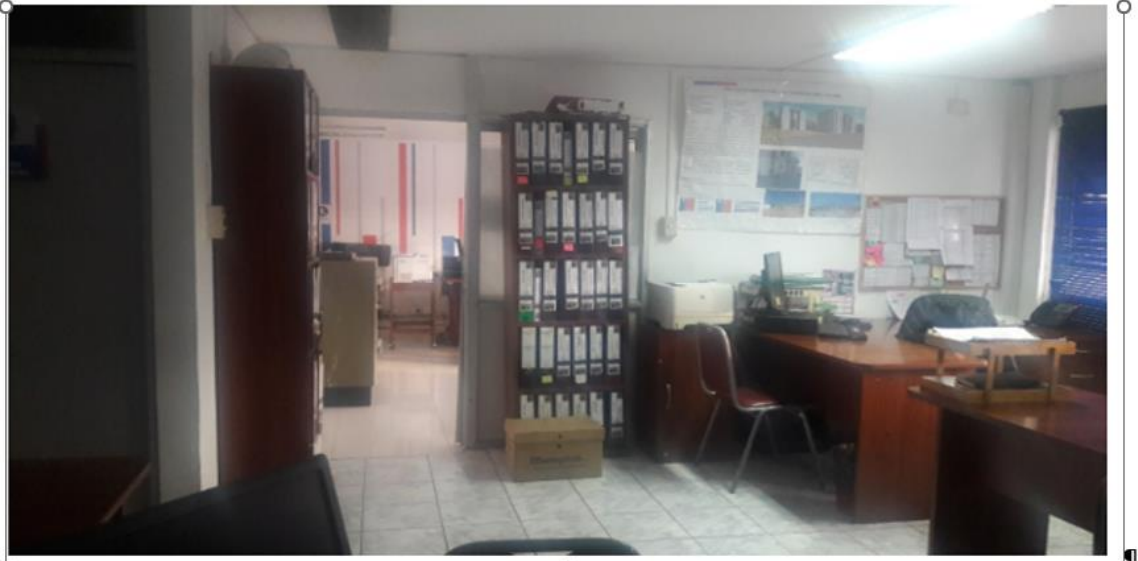
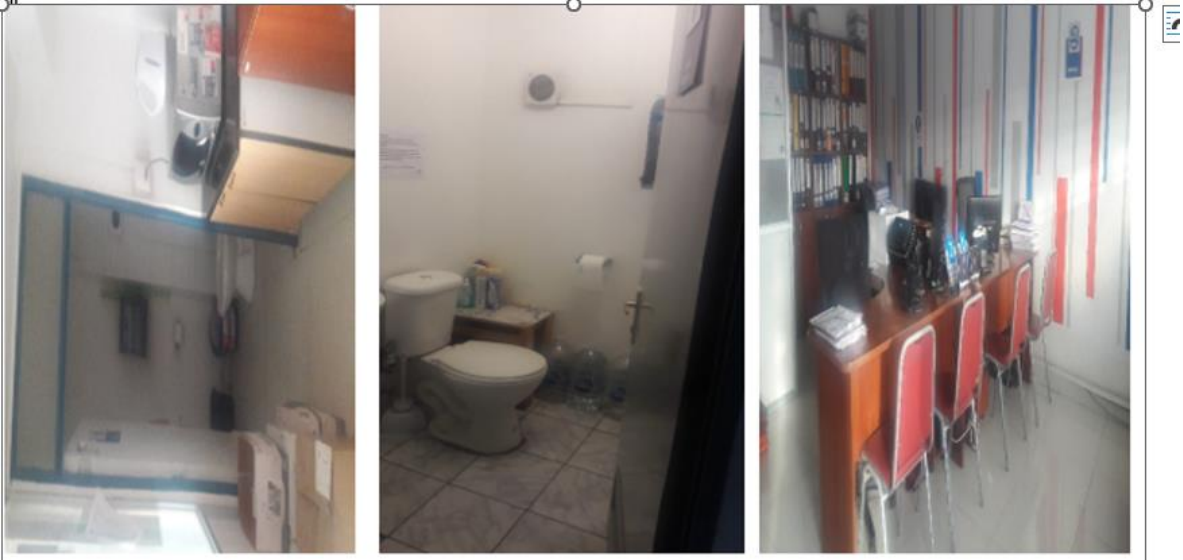
17.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO.

1. El contratista, prestará el servicio dando cumplimiento como mínimo con todos los requerimientos técnicos contemplados en las bases técnicas y administrativas, plan de trabajo y técnicas de limpieza, utilizando el equipamiento, maquinarias e implementos detallados en la respectiva oferta.
2. Será de responsabilidad del contratista efectuar la planificación, organización, dirección y control para la prestación del servicio contratado, empleando para ello sus medios orgánicos y procedimientos de acuerdo con el Plan de Trabajo. La programación de las actividades del servicio contratado, deberán coordinarse con la contraparte técnica del contrato y los días 05 de cada mes, deberá enviar una programación mensual con el trabajo a realizar por el personal de aseo.
3. La empresa mantendrá contacto permanente con la contraparte técnica del contrato a través del ejecutivo del proveedor, dando solución a las novedades y a los requerimientos que formulen sobre el servicio, a fin de solucionar cualquier situación anómala de incumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en las bases.
4. La empresa debe proveer la totalidad de los materiales necesarios para realizar el servicio como paños, traperos, mopas, carro mopa, baldes, escobillones, palas y todas las máquinas descritas en el punto 5 y protecciones necesarias para cumplir con el contrato.
5. Será de responsabilidad de la empresa que los operarios estén debidamente capacitados para la ejecución de tratamiento de superficies duras y pisos, tratamiento de superficies alfombradas, tratamientos de baños sin productos ácidos y limpieza de vidrios.
6. En caso de cambio o reemplazo de dicha maquinaria debe ser de igual o mejor calidad de la indicada en la oferta e informar a la contraparte técnica para corroborar.
7. La empresa deberá mantener la dotación permanente de cuatro (04) personas, (1 ejecutivo y 3 operarios) de aseo asignados a la prestación del servicio contratado, en los días y horarios correspondientes en cada turno. En caso de producirse algún cambio, la empresa deberá dar aviso con anticipación a la contraparte técnica del contrato.

18.- **DETALLE DE OFICINAS Y FOTOGRAFIAS**

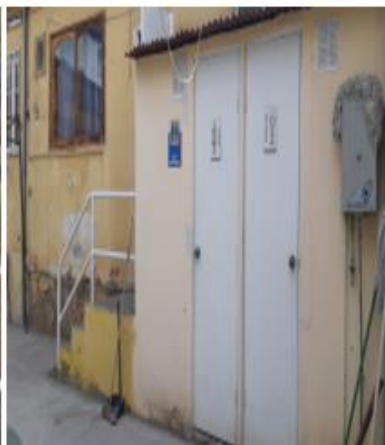
DELEGACIONES	DIRECCIÓN	CANTIDAD DE OFICINAS	CANTIDAD DE BAÑOS	METRAJE APROXIMADO
CALAMA	Madame Curie N° 2324/2328/2346	4	3	101,51 mts.2
TOCOPILLA	Ramón Freire N° 1425	11	3	140,00 mts.2
TALTAL	Prat N° 515	3	2	49,197 mts.2

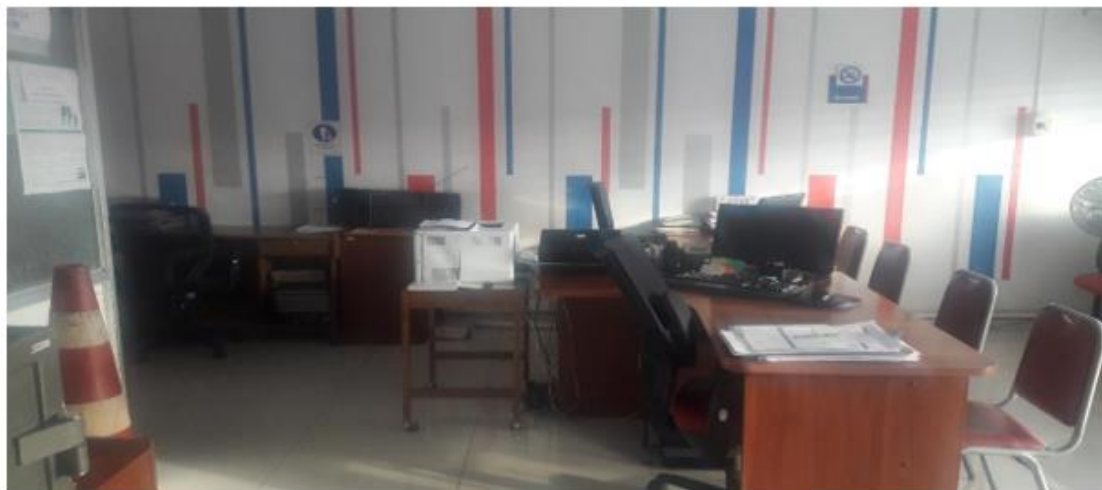
1.- **SERVIU CALAMA**



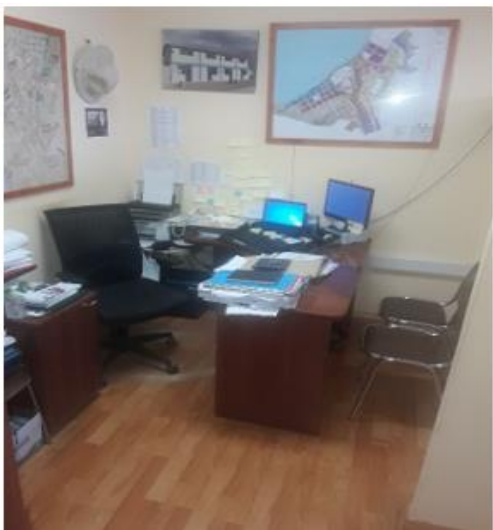
2 **SERVIU TOCOPILLA**

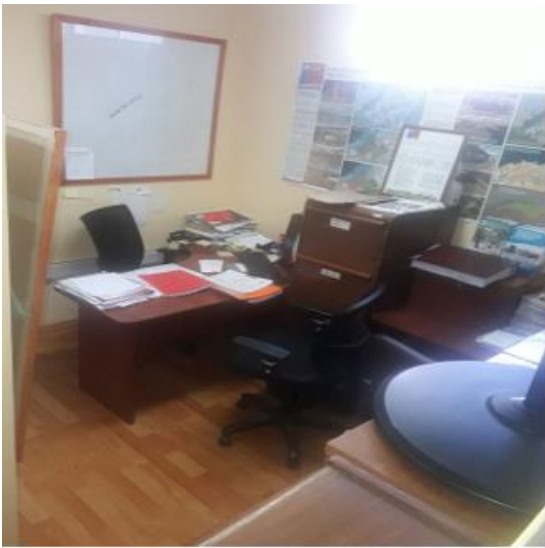






3. OFICINA SERVIU TALTAL





ANEXO N° 1-A
ADM.
Persona natural

ANTECEDENTES DEL PROPONENETE

Nombre	
Cédula de Identidad	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de Identidad	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Correo electrónico	
Dirección web	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N° 1-B
ADM.
Persona jurídica

IDENTIFICACION DEL PROPONENTE

Razón Social	
Rol Único tributario	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
Teléfono	
Correo electrónico	
Dirección web	

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

IDENTIFICACION DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cédula de Identidad	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Correo electrónico	
Dirección web	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO 1-C

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

IDENTIFICACION DE LOS PROPONENTE PARTICIPANTES UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Cédula de identidad o Rol Único Tributario

IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL

Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Celular	
Correo electrónico	
Nombre/razón Social RUN/RUT a quien se le realizará pago	

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTIVO DEL CONTRATISTA

Nombre	
Cargo	
Dirección	
Comuna	
Ciudad	
teléfono	
Celular	
Correo electrónico	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO 2-A
ADM.

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE.

(Para Unión Temporal de proveedores)

La presente declaración jurada debe ser suscrita por cada una de las personas que integran la unión temporal de proveedores

Yo, _____, RUN N° _____,
domiciliado en _____, en
representación de _____, RUT N° _____,
como integrante de la Unión Temporal de Proveedores para la Licitación Pública ID 650-16-LE24, 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 MINVU 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 oferente o representante legal

_____ de 2024

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 3-A

**DECLARACIÓN SIMPLE PARA CONDICIONES DEL SERVICIO
(para persona natural)**

Yo, _____, R.U.N. N° _____,
domiciliado en _____, para los efectos de la presente
oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno,
a las condiciones establecidas en todos cada punto incluido de las Bases Técnicas.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO 3-B

**DECLARACIÓN SIMPLE
(para persona jurídica)**

Yo _____, R.U.N. N° _____, domiciliado
en _____, en mi calidad de representante legal del
proveedor _____, R.U.T. N° _____,
para los efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me
comprometo a dar cumplimiento íntegro, completo y oportuno, a las condiciones establecidas en
los puntos incluidos en las Bases Técnicas.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N° 3-C
ADM.

DECLARACIÓN SIMPLE
(para Unión Temporal de Proveedores)

Nombre completo del proponente, _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en
_____, en mi calidad de representante de la Unión
Temporal de Proveedores compuesta por los integrantes

_____, R.U.T. N° _____; y,
_____, R.U.T. N° _____, para los
efectos de la presente oferta, declaro que conozco y me comprometo a dar cumplimiento íntegro,
completo y oportuno, a las condiciones establecidas en los puntos incluidos de las Bases Técnicas.

.....
Firma oferente o representante legal

..... de 2024.-

ANEXO N° 4
TÉC.

EXPERIENCIA

OFERENTE:

MANDANTE	SERVICIO DESARROLLADO	FECHA DE EJECUCIÓN		DATOS DE CONTACTO			
		INICIO	TÉRMI NO	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓN ICO

NOTA
SE DEBE INGRESAR COPIA DE LOS CONTRATOS SEÑALADOS

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2024.-

ANEXO N° 5

TEC

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
CONDICIONES DE EMPLEO

Nombre completo del proponente, _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en
_____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa, declaro que la empresa que represento cuenta con las siguientes mejores condiciones
de empleo:

CONDICIONES	SI/NO
Contratación inclusión social.	
Contrato por el tiempo de ejecución del Servicio.	
Contrato indefinido.	
Reclamos o Saldos insolutos por pago de cotizaciones previsionales con trabajadores.	
Existencia de incentivos y/o bonificaciones.	

Firma oferente o representante(s) legal (s)

..... de.2024.-

Notas:

1. **Inclusión social** (Anexo 7)
- En caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello mujer otorgado por la dirección de compras y contratación pública.
 - En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad.
 - En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena.
 - En caso de que las condiciones laborales consistentes en la contratación de personas discapacitadas, ésta solo se podrá acreditar con certificado emitido de discapacidad, emitido por el Servicio de Registro Civil, certificado de la comisión médica preventiva de la invalidez, COMPIN. de no presentar este certificado debe marcar la opción NO.
- 2.-Deberá indicar tipo y tiempo de la contratación **ANEXO N° 6-a o 6-b.**
- 3.-En caso de responder NO, en el ítem Reclamos o Saldos insolutos por pago de cotizaciones previsionales, deberá presentar un certificado emitido por alguna entidad pertinente que demuestre que no tiene saldos insolutos por pago de cotizaciones previsionales, con antigüedad no superior a 15 días a la apertura de la oferta.
- 4.-En caso de responder SI en cumplimiento en la Existencia de Incentivos, debe ingresar en el **ANEXO N° 6-A o 6-B**, cuáles son los beneficios otorgados por la empresa.

ANEXO 6-A
JORNADA COMPLETA
(TÉCNICO)

Nombre completo del proponente, _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en
_____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa, declaro que la empresa que represento cuenta con las siguientes mejores condiciones
de empleo:

CONDICIONES DE EMPLEO:

INDEFINIDO	
PLAZO FIJO	

Sueldo Base Mensual	\$
Gratificación Mensual	\$
Otros (indicar)	\$
TOTAL, IMPONIBLE	\$
BONO Locomoción	\$
BONO Colación	\$
TOTALES HABERES	\$
Descuentos Legales	\$
LIQUIDO A PAGAR	\$

Reajuste Anual de Remuneraciones

(Indicar % de reajuste en relación con el sueldo base, mes en que se realizara, etc.)

Existencia de Incentivos y/o bonificaciones

(indicar tipo de incentivo y/o bonificaciones y % de este respecto del sueldo base mensual)

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2024.-

NOTA: El proveedor, solo deberá aplicar el anexo 6-a o 6-b, según corresponda a su contratación.

ANEXO 6-B

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE FORMATO REMUNERACIONES
MEDIA JORNADA

Nombre completo del proponente, _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en
_____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa, declaro que estos son los montos y condiciones mínimas contractuales para el personal
que realizara las labores aseo:

CONDICIONES DE EMPLEO:

INDEFINIDO	
PLAZO FIJO	

Sueldo Base Mensual	\$
Gratificación	\$
Otros (indicar)	\$
TOTAL IMPONIBLE	\$
Locomoción	\$
Colación	\$
TOTALES HABERES	\$
Descuentos Legales	\$
LIQUIDO A PAGAR	\$

Reajuste Anual de Remuneraciones

(Indicar % de reajuste en relación con el sueldo base, mes en que se realizara, etc.)

Existencia de Incentivos y/o bonificaciones

(indicar tipo de incentivo y/o bonificaciones y % de este respecto del sueldo base mensual)

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2024.-

NOTA: El proveedor, solo deberá aplicar el anexo 6-a o 6-b, según corresponda a su contratación.

ANEXO 7
INCLUSIÓN SOCIAL

TIPO	CUMPLE
Política de inclusión de género	
TIPO	NOMBRE TRABAJADOR(ES)
Personas con discapacidad	
Personas pertenecientes a pueblos originarios	

Nota:
(1) En el caso de la política de inclusión de género, deberá contar con el sello empresa mujer otorgado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
(2) En el caso de las personas con discapacidad, deberán ingresar copias simples del contrato de trabajo y de la credencial de discapacidad, ésta solo se podrá acreditar con certificado emitido de discapacidad, por el Servicio de Registro Civil, certificado de la comisión médica preventiva de la invalidez, COMPIN.
(3) En el caso de las personas pertenecientes a pueblos originarios, deberá ingresar copias simples del contrato de trabajo y del certificado entregado por la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, acreditando la condición de indígena

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2024.-

ANEXO 8

PROPUESTA TÉCNICA

Nombre completo del proponente, _____, Cédula
Nacional de Identidad N° _____, domiciliado en
_____, en mi calidad de Representante Legal de la
empresa, declaro lo siguiente:

PROPUESTAS	SI/ NO
1. Presentación de la Empresa	
2. Plan de Aseo	
3. Dotación de Personal horas y reemplazos.	
4. Listado Personal de Primera línea y su calificación	
5. EPP Personal	
6. Máquinas y Utensilios de Aseo	
7. Certificados de Productos químicos y desinfectantes	
8. Programa de Contingencia	

.....
Firma oferente o representante legal

..... de.2024.-

ANEXO 9

OFERTA ECONÓMICA

Se debe ingresar el monto correspondiente aseo en las dependencias de las delegaciones de Calama, Tocopilla y Taltal del Servicio de Vivienda y Urbanización Segunda Región.

	DESCRIPCIÓN	MONTO MENSUAL NETO	CANTIDAD DE MESES	MONTO TOTAL NETO
1	Servicio de Limpieza, Aseo y Mantención en las delegaciones provinciales del SERVIU,		24	\$
IVA				\$
TOTAL SERVICIO				\$

Firma oferente o representante(s) legal (s)

_____ de _____ de 2024

ANEXO 10

CUADRO DE EVALUACIÓN DE CRITERIOS

1. **EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA:**

Cumplimiento de los requisitos formales: Cada oferente debe adjuntar la totalidad de los Anexos N° 1a,1b, 1c,, 2ª, 3ª, 3b,3c, correspondiente de las presentes Bases Administrativas.

OFERTA ADMINISTRATIVA 5%	PUNTAJE
Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de las oferta.	100
No cumple con la totalidad de los requisitos formales o no cumple Con la totalidad de los requisitos formales respecto a la solicitud de aclaración en caso de ser precedente, dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la aclaración	0

2.- **EVALUACIÓN TÉCNICA: 45%**

ITEM A EVALUAR	CRITERIOS DE EVALUACION	PONDERACIÓN %
Propuesta Económica	Precio de la Oferta	50%
Propuesta Técnica	Experiencia en trabajos similares oferente	10%
	Condiciones de empleo	15%
	Declaración jurada simple formato remuneraciones	20
	Inclusión social	5
	Propuesta técnica del oferente	5

A.- **Experiencia de los Oferentes:** el oferente deberá los años de experiencia en el rubro, de acuerdo con lo siguiente: (Anexo 4)

EXPERIENCIA	PUNTAJE
El oferente acredita experiencia equivalente a lo solicitado en 5 o más años instituciones	100
El oferente acredita experiencia equivalente a lo solicitado en 4 o 3 instituciones.	70
El oferente acredita experiencia equivalente a lo solicitado en 1 o 2 instituciones.	40
El oferente no acredita experiencia equivalente a lo solicitado	0

B.- **Condiciones de empleo**

CANTIDAD DE BONOS	PUNTAJE
Tres o más bonos.	100
Dos bonos.	50
No acredita ningún bono.	0

C. **Evaluación remuneraciones**

DETALLE	PUNTAJE
Contrato Indefinido	100
Contrato Plazo Fijo	50

JORNADA COMPLETA		MEDIA JORNADA	
LUGAR	PUNTAJE	LUGAR	PUNTAJE
1° LUGAR	100	1° LUGAR	100
2° LUGAR	80	2° LUGAR	80
3° LUGAR	50	3° LUGAR	50
4° LUGAR	20	4° LUGAR	20
Inferior al 4° Lugar	5	Inferior al 4° Lugar	5

D. **Inclusión social**

CONDICIÓN	PUNTAJE	
	Si cumple	No cumple
Política de inclusión de género	100	0
Persona con condiciones diferentes	100	0
Personas pertenecientes a pueblos originarios	100	0

E.- **Propuesta técnica**

CONDICIÓN	PUNTAJE
Cumple con la totalidad	100
Cumple con la mitad de lo solicitado	50
No cumple con lo solicitado	0

3.- **EVALUACIÓN ECONÓMICA:** (Anexo 9)

Este criterio será evaluado, según escala de evaluación adjunta, de las Bases Económicas de la presente licitación. El resultado del puntaje obtenido se multiplicará por el respectivo porcentaje según criterio de evaluación (50%), de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Cálculo: } \frac{\text{Oferta menor valor}}{\text{Oferta en evaluación}} \times 50\%$$

$$\text{Puntaje Final} = \text{puntaje ponderado propuesta técnica} + \text{puntaje ponderado propuesta económica} + \text{puntaje ponderado propuesta administrativa.}$$

III.- **SE DESÍGNA** a los siguientes cargos, funcionarios como integrantes de la comisión evaluadora, encargada de evaluar las ofertas que se presenten a la licitación que por este acto se autoriza, en calidad de titular.

NOMBRE	RUT	CARGO
Fernando Araya Sayes	16.549.838-0	Encargado Sección Administración
Carla Bernales Valdivia	13.415.473-K	Analista encargada Contratos
Mauricio Espinoza Ramírez	16.489.577-7	Analista encargado contratos

IV.-- **SE DESÍGNA** a los siguientes funcionarios en calidad de suplentes, como integrantes de la comisión evaluadora de las ofertas que se presenten en la licitación que por este acto se autoriza, en caso de ausencia de uno o más de los funcionarios designados para estos efectos.

NOMBRE	RUT	CARGO
Yenny Castro Valdes	13.742.110-0	Analista Contable
Cynthia Cortes Rojo	15.690.947-5	Analista Contable

V.- **DESÍGNASE** como administrador del contrato al encargado de la sección administración o quien lo subrogue, designación que deberá ser ratificada en el acto administrativo que aprueba el contrato respectivo.

VI.- **DESÍGNASE** como contraparte técnica del SERVIU, en calidad de titular al funcionario Mauricio Espinoza, o quien lo subrogue, designaciones que deberán ser ratificadas en el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

VII.- **INCORPÓRESE**, en la página web de Ley de Lobby, por parte del Encargado Institucional, la designación de la presente comisión evaluadora, en calidad de sujeto pasivo, hasta la fecha de adjudicación del presente concurso licitatorio, o hasta la fecha se dicte cualquier otro acto administrativo que disponga el término de la comisión evaluadora.

VIII.- **SE ORDENA PUBLICAR LAS PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA**, en el Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado, dentro de cinco días corridos a contar de la total tramitación del presente acto administrativo.

IX.- **INSTRÚYASE** que, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Exenta N°1082, de 22 de agosto de 2022, y al memorándum N°61 de fecha 14 de febrero de 2017, del Departamento Jurídico de SERVIU Región de Antofagasta, el presente acto administrativo debe ser ingresado por la encargada del Departamento de Administración y Finanzas al portal www.documentos.minvu.cl, dentro del plazo de 10 días contados desde la fecha de la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE y CÚMPLASE.

SGM/FAS/PMO

RICARDO ANTONIO GONZALEZ CAMPOS
DIRECTOR SERVIU REGION DE ANTOFAGASTA

MMT/FAS/CCR

DISTRIBUCIÓN:

- PATRICIA MALDONADO
- DEPTO. ADM. Y FINANZAS
- SECCIÓN ADMINISTRACIÓN
- ENNCARGADO LEY LOBBY
- OFICINA DE PARTES