



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARA LA LICITACION QUE CONTRATA EL “SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS. ID 657-5-LE25

RESOLUCIÓN EXENTA N°:422

Coyhaique , 25 de marzo de 2025

VISTOS:

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

CONSIDERANDO:

1. En el marco del quehacer de este SERVIU, se requiere contar con un suministro de “Servicio de Aseo para dependencias del edificio Serviu Coyhaique, unidad de apoyo al diseño y proyectos, sala multiusos institucional, salas de archivo institucional, lavado de vehículos institucionales, limpieza de canastillo metálico en fosa séptica y otros anexos”;
2. Que, revisado el catálogo electrónico (Convenio Marco) del sistema de información www.mercadopublico.cl, se pudo constatar que los servicios requeridos no se encuentran disponibles, por lo que, conforme lo preceptuado por el artículo 29 del Decreto N°661, de 2024, ya citado, corresponderá efectuar una licitación pública para su contratación.;
3. Que, en consecuencia, el presente acto administrativo tiene por objeto aprobar las Bases Administrativas y Técnicas disponiendo el llamado a Licitación Pública 657-5-LE25 para la contratación, tipo suministro, del “SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS.”, con fin de contar con el servicio con un contrato a 24 meses, con un presupuesto mensual disponible de \$ 2.800.000;
4. Que, la presente contratación corresponde a una Licitación Pública por un monto superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM:

5. Que, conforme a la naturaleza y monto de la contratación, esta licitación se encuentra exenta del Trámite de Toma de Razón, de acuerdo con lo establecido en la Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención de trámite de toma de razón y resolución y determina montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedaran sujetos a toma de razón y controles de reemplazo.

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

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

RESUELVO:

PRIMERO: APRUEBESE, las Bases Administrativas y Técnicas de la licitación pública, denominada “**SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS. ID 657-5-LE25**”, así como los anexos, los cuales se entienden parte integrante de esta resolución, conformada por los siguientes antecedentes:

BASES ADMINISTRATIVAS

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTE LICITACIÓN.

La presente licitación tiene como finalidad contratar **SERVICIO GENERAL DE ASEO** requerido para un óptimo desarrollo de funciones, necesidad de carácter indispensable para nuestra institución.

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

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

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

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

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

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

1. DEFINICIONES

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

- a) **Oferente:** al proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.
- b) **Bases de Licitación:** a los documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluye las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- c) **Adjudicatario:** se entenderá al Oferente respecto del cual le ha sido elegida su oferta, para la suscripción del contrato definitivo.

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

ETAPAS Y PLAZOS

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

ACTIVIDAD	PLAZOS	HORARIO
Publicación	Un 01 (un) días hábil siguientes a la completa tramitación de la presente resolución. El llamado a licitación será publicado en el Portal electrónico de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl	15:00
Inicio Preguntas	Desde la fecha de publicación	15:01
Visita a terreno	El 3° (tercer) día contado desde la publicación de las presentes bases. La visita en terreno no tendrá carácter de obligatoria	
Cierre Preguntas	Hasta el 06 día corrido de publicada la licitación	15:00
Respuesta a Preguntas	Hasta 02 día corrido posterior al cierre de recepción de consultas y solicitudes de aclaración	15:00
Cierre Ofertas	El 12° (doceavo) día contado desde la publicación de las presentes bases. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles	15:00
Apertura Ofertas	Posterior al cierre de la recepción de ofertas en el portal. www.mercadopublico.cl , 12° día a las 15:01.	15:01
Comisión Evaluadora	Entre el día 13° y 14° día de revisión contados desde la publicación de las presentes bases.	
Adjudicación	Hasta 18° (dieciochoavo) día posterior a la publicación de la licitación. Si por causas no imputables a la Entidad compradora, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl .	
Firma de contrato	Hasta el día 30° (trigésimo) corrido de publicada la licitación.	

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

CONSULTAS Y ADICIONES

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

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

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

El SERVIU podrá introducir modificaciones a las presentes bases mediante acto administrativo fundado, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración o consulta solicitada a través del portal y hasta antes del término del plazo para recibir ofertas, (12°, doceavo día desde publicada la licitación) informándose de ello a través del mismo portal; estas modificaciones se entenderán formar parte integral de las bases de licitación. De ser así el SERVIU otorgará un nuevo plazo para la presentación de las propuestas, lo que también será informado oportunamente en el sitio www.mercadopublico.cl.

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

PARTICIPANTES

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

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

INHABILIDADES POR CONFLICTOS DE INTERÉS:

Ningún organismo del Estado podrá suscribir contratos administrativos con el personal del mismo organismo, cualquiera que sea su calidad jurídica, o con las personas naturales contratadas a honorarios por ese organismo, ni con sus cónyuges o convivientes civiles, ni con las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, ni con sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por

acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

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

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

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

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

Son motivos de abstención los siguientes:

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

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

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

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

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

Los contratos celebrados con infracción de lo dispuesto en el presente Capítulo serán nulos. El personal al que se refiere el artículo 12 bis que haya participado en su tramitación incurrirá en contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso primero del artículo 62 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

ANTECEDENTES PARA OFERTAR Y CONTRATAR.

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

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

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

UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

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

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

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

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

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

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

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

Identificación de los integrantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quienes conformen una UTP deberán tener presente que, si ésta se disuelve durante la evaluación de la licitación, ésta no podrá ser adjudicada. En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad, se declarará la postulación como contraria a las Bases e inadmisibles. Si se comprobara falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente, aún después de la adjudicación, esta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose SERVIU el derecho a poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías. Se hace presente, que indistintamente la SERVIU podrá efectuar la respectiva denuncia en caso de que amerite que los antecedentes y los hechos que de ellos deriven, sean constitutivos de delitos.

DE LOS ANEXOS A PRESENTAR

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

1. Oferta económica – **VALOR NETO (SIN IVA)** (considerar el valor mensual) (anexo 1)
2. Acreditación de Experiencia del oferente en el rubro (anexo 2)
3. Ofrecimientos trabajos adicionales sin costo para el Servicio (anexo 3)
4. Remuneraciones imponibles ofertadas respecto del ingreso mínimo mensual (anexo 11)
5. Declaración Unión Temporal de Proveedores (UTP) (anexo 4) si corresponde
6. Declaración Jurada personas Jurídicas, (anexo 5) si corresponde
7. Declaración simple persona natural (anexo 6)
8. Declaración Jurada de Inhabilidades e incompatibilidades (anexo 7)
9. Pacto de Integridad (anexo 8)
10. Declaración de Confidencialidad (anexo 9)
11. Presencia regional (anexo 10)
12. Formulario autorización de pago a través de transferencia electrónica.

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

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

DE LA ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

VISITA EN TERRENO

Los oferentes podrán asistir a visita en terreno cuyo, punto de encuentro será la sala OIRS del edificio Serviu en Coyhaique, dirección: Calle Ramon Freire N° 5 en la fecha establecida de acuerdo con el punto “ETAPAS Y PLAZOS”. Esta visita no tendrá el carácter de Obligatoria.

PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

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

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

MODIFICACIÓN DE BASES

El SERVIU Región de Aysén, podrá modificar las Bases de Administrativas, Técnicas y anexos, de la Licitación, hasta antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas, informando de ella a través del Portal www.mercadopublico.cl, mediante documento (Resolución Exenta, Adición o Aclaración, según sea el caso) que dé cuenta del cambio realizado. En este caso, los oferentes podrán efectuar las modificaciones que sean necesarias.

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso de licitación por medio del portal de compras públicas y atender toda modificación solicitada por SERVIU Región de Aysén. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva propuesta.

VIGENCIA DE OFERTAS:

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

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

OBLIGACIONES QUE DEBE CUMPLIR EL ADJUDICATARIO.

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

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

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

DE LA EVALUACION DE LAS OFERTAS

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

a. Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por la Comisión Evaluadora compuesta por funcionarios designados para tales efectos mediante el presente acto administrativo, quienes efectuarán la evaluación de las ofertas administrativas, técnicas y económicas de los antecedentes recibidos; y, de conformidad a los requisitos para participar en la licitación, a los requisitos de admisibilidad de las ofertas, a los antecedentes a incluir en la presentación de las propuestas y a la metodología de evaluación de las ofertas, establecidos en las presentes Bases Administrativas.

b. La Ley N° 20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, incluye entre los sujetos pasivos a los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones de acuerdo a lo prescrito en el N° 7 del artículo 4° de la Ley N° 20.730.

c. La Comisión Evaluadora podrá invitar, como asesores, a otros funcionarios del SERVIU Aysén o personas externas que puedan efectuar aportes respecto a algún punto particular del proceso licitatorio, lo cual quedará consignado en el acta de evaluación respectiva.

d. De acuerdo a lo establecido en el artículo 15 del Decreto Supremo N° 661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

e. Los integrantes de la Comisión Evaluadora no podrán tener contacto con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en las presentes bases de licitación, conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y 105 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

f. Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán mantener confidencialidad de las deliberaciones de la comisión durante todo el período de evaluación de las ofertas, a fin de asegurar la integridad y transparencia del proceso licitatorio.

g. En caso de no estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la normativa vigente, una vez realizada la apertura de las ofertas y conocidos los proponentes, y antes del inicio de la evaluación de las ofertas, los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán firmar una DECLARACIÓN JURADA SIMPLE RELATIVA A INTERESES Y CONFIDENCIALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN EVALUADORA expresando que no se encuentran afectados a ellas. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora. Asimismo, en caso de invitar a otros funcionarios del SERVIU Región de Aysén o personas externas para asesorar, de acuerdo a lo establecido en el literal c. del presente punto, ellos también deberán firmar la referida declaración.

h. La Comisión Evaluadora, en primera instancia, realizará la revisión de los requisitos establecidos en las presentes bases Administrativas y de los Anexos solicitados para participar en la licitación y la revisión de admisibilidad de las ofertas. En caso de cumplir con todos ellos, se continuará con la aplicación de la metodología de evaluación de las ofertas establecida en el punto "Metodología de evaluación de las ofertas" de las presentes Bases Administrativas; y en caso de no cumplir con los requisitos, la oferta de aquellos proponentes será declarada inadmisibile.

i. La Comisión Evaluadora confeccionará un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Los puntajes plasmados en ella se expresarán en a lo más dos decimales.

j. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en las presentes bases de licitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto. De incumplir lo señalado, se entenderá que infringe el pacto de integridad contenido en el punto "Pacto de integridad" de las presentes Bases Administrativas, siendo declarada inadmisibile su oferta.

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

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

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

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

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

	CRITERIOS		PONDERACIÓN
OFERTA ECONOMICA 35%	ECONÓMICO:	COSTO OFERTA	35%
OFERTA TECNICA 40%	TECNICO:	EXPERIENCIA DEL OFERENTE	30%
		OFRECIMIENTOS ADICIONALES	10%
OFERTA ADMINISTRATIVA 25%	ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES	5%
		PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y ETICA EMPRESARIAL NÚMERO DICTAMEN E370752N23	5%
		PRESENCIA REGIONAL	5%
	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACION	REMUNERACION IMPONIBLE OFERTADA RESPECTO DEL INGRESO MINIMO MENSUAL	10%

\$Tipo de oferta	Criterio	Descripción	Ponderación
ECONOMICA 35%		<p>Precio ofertado NETO (SIN IVA) (anexo 1)</p> <p>El cálculo del puntaje se obtendrá a partir de la siguiente fórmula:</p> <p>Puntaje = [(precio mínimo ofertado / precio de oferta a evaluar) * 100]</p>	35%
TECNICA 40%	Experiencia del oferente	<p>Cantidad de trabajos previos del rubro expresados en órdenes de compra ejecutadas desde el año 2020 al 2024 (anexo 2).</p> <p>-La experiencia se evaluará entregando puntajes de acuerdo a la cantidad total de trabajos anteriores que sume el Proveedor.</p> <p>-Se asignarán según la siguiente formula:</p> <p>= ((cantidad de trabajos ofertados) / (mayor cantidad de trabajos ofertados)) * 100</p> <p>En el caso de las Uniones Temporales de Proveedores, se contabilizarán los documentos de cada uno de los proveedores integrantes de ésta. En caso de ingresar documentos duplicados, solo se contabilizará una vez.</p> <p>En caso de que, no se ingrese copia de los documentos que acrediten fehacientemente la experiencia solicitada al oferente, se entenderá que no cuenta con experiencia para efectos de la evaluación del presente factor. Sólo se contabilizarán los documentos que puedan ser verificados a través de las copias adjuntas a la oferta.</p>	30 %
	Ofrecimientos adicionales	<p>Cantidad de actividades ofrecidas adicionalmente a las indicadas en las Bases técnicas días consideradas en la oferta, respecto de los demás ofertantes según el anexo N° 2 (anexo 3).</p> <p>A mayor cantidad de ofrecimiento adicionales ofertados mayor puntaje,</p> <p>se evaluará de acuerdo con la siguiente formula:</p> <p>= ((cantidad de ofrecimientos adicionales ofertados) / (mayor cantidad de ofrecimientos adicionales)) * 100</p>	10 %
		El cumplimiento de los requisitos formales tiene por finalidad evaluar el correcto ingreso del contenido de todos los	

ADMINISTRATIVA 25%	Cumplimiento de requisitos formales	<p>anexos y cualquier otro antecedente requerido en la propuesta administrativa, técnica y económica. El cálculo del puntaje a obtener en este factor se hará de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Cumple con los requisitos formales en el plazo de presentación de ofertas 100 puntos</p> <p>Cumple con los requisitos formales fuera del plazo de presentación de ofertas, pero dentro del plazo de 48 horas contadas a partir de la solicitud de aclaración. (foro inverso) 50 puntos</p>	5%
	Remuneraciones imponibles ofertadas respecto del ingreso mínimo mensual	<p>Remuneración imponible mensual mínima garantizada a operarios en jornada normal de 40 horas semanales respecto del ingreso mínimo mensual.</p> <p>Para efectos de evaluación, el ingreso mínimo mensual será el establecido en la normativa vigente a la fecha de publicación de las presentes Bases.</p> <p>Para el cálculo del pago mensual que deberá realizar el contratista a los operarios en Jornadas distintas (media jornada, horas), la remuneración imponible mensual mínima NO PODRÁ ser inferior al total de la remuneración, proporcionalmente calculado en relación con la jornada de trabajo de 40 horas semanales.</p> <p>Se rechazarán aquellas ofertas que no cumplan con el ingreso mínimo legal. Causal de inadmisibilidad no debiese evaluarse (traslado para inadmisibilidad)</p> <p>Se entiende como Remuneración Imponible Mensual, aquella sobre la cual el empleador hará los respectivos descuentos de previsión y salud. Para realizar el cálculo el oferente deberá restar todo aquello que no constituye remuneración imponible, tales como: horas extraordinarias, asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la Ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual</p> <p>La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:</p> <p>\$ 510.636 o mas 100 puntos</p> <p>\$ 400.000 a \$ 510.635 50 puntos</p> <p>Menos de \$ 400.000 0 puntos</p>	10%
	Programa de integridad y ética empresarial NÚMERO DICTAMEN E370752N23	<p>Para acreditar este criterio el oferente deberá presentar un documento que acredite la difusión que mantiene como empresa respecto del punto "Pacto de Integridad" indicado en estas bases y corroborar que éste es presentado al personal que labora en las dependencias del proveedor.</p> <p>el puntaje será:</p> <p>-Ingresa documento que acredita Programa de integridad conocidos por el personal del oferente: 100 puntos -No ingresa documento: 0 puntos</p>	5%
	Presencia regional	<p>Considera presencia en la región de Aysen según algún tipo de respaldo que acredite tal situación. (anexo 10)</p> <p>El cálculo de este factor es el siguiente:</p> <p>-Ingresa documento que acredita Presencia regional de servicio técnico: 100 puntos -No acredita presencia regional del servicio técnico: 0 puntos</p>	5%

PUNTAJE FINAL

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

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

RESOLUCIÓN EN CASO DE EMPATES

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

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta económica";
- b. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta técnica" (experiencia, garantía, tiempo efectivo de respuesta)
- c. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Propuesta administrativa"; (requisitos formales, integridad y ética empresarial, presencia regional)
- d. El proponente que haya ingresado primero su oferta al Portal de Mercado Público.

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

LICITACIÓN PÚBLICA COMO DESIERTA.

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

ADJUDICACIÓN.

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

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

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

READJUDICACIÓN.

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

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

REVOCACIÓN

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

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

REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO

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

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

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

PERSONA NATURAL

a. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.

a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

a.4. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto “Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato”, de las presentes Bases Administrativas. (en caso de requerirse garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de lo contrario eliminar literal)

a.5. Certificado de antecedentes laborales y previsionales, extendido por la Dirección del Trabajo, con una antigüedad no superior a treinta (30) días corridos desde su emisión.

1. Nacionales:

b.1. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad vigente, por ambos lados.

c. Extranjeras:

c.1. Fotocopia simple de la cédula de identidad para extranjeros vigente, por ambos lados, o del pasaporte.

c.2. Visa de residencia correspondiente en Chile o el permiso especial de trabajo para extranjeros, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 21.325, de 2021, Ley de Migración y Extranjería, y su Reglamento.

c.3. Documento que acredite su domicilio en Chile.

PERSONA JURÍDICA

1. Documentos comunes:

a.1. Nómina completa de los trabajadores que prestarán el servicio.

a.2. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

a.4. Fotocopia simple del Rol Único Tributario de la institución y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el contrato.

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

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

b. Sociedades y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada:

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

b.2. En el caso de modificaciones efectuadas a la sociedad, fotocopia simple de la o las escrituras públicas de modificación con sus respectivos extractos debidamente inscritos en el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo y publicados en el Diario Oficial, en el orden en que se efectuaron, si las hubiere.

b.3. Certificado de vigencia y anotaciones marginales, emitido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces correspondiente, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.

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

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

- c.1. Certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c.2. Certificado de vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c.3. Certificado de anotaciones emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- c.4. Fotocopia simple del instrumento público en el que conste el poder del(los) representante(s) legal(es), debidamente adjuntado en el Registro de Empresas y Sociedades.

UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

- 1. Nómina completa de trabajadores que prestarán el servicio.
- 2. Fotocopia legalizada de los títulos profesionales de los integrantes del equipo de trabajo.
- 3. Declaración jurada simple de cada uno de los proveedores que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no se encuentra afecta a las inhabilidades establecidas en el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 26, letra d), del DL N° 211, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado mediante el DFL N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; no haber sido condenada con la medida establecida en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, que no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- 4. Declaración jurada simple de cada una de las personas jurídicas que formen parte de la unión temporal de proveedores, en la que indique que no registra condenas asociadas a responsabilidad penal, de acuerdo a lo establecido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- 5. Declaración jurada simple en la que se indique si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en caso de no registrarlos, con una antigüedad no superior a sesenta (60) días corridos contados desde su emisión.
- 6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato, en los términos y condiciones establecidos en el punto “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato”, de las presentes Bases Administrativas.
- 7. Los demás antecedentes requeridos para “Persona natural” y “Persona jurídica” para cada uno de los proponentes que participen de la Unión Temporal de Proveedores, según su naturaleza.

DE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

ENVÍO DE ORDEN DE COMPRA

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

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

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

VIGENCIA

El contrato de suministro de servicios tendrá una vigencia de 24 (veinticuatro) meses, contados desde la total tramitación de la Resolución que aprueba el contrato, el adjudicado podrá comenzar a prestar los servicios correspondientes a partir de esa fecha.

RENOVACIÓN DEL CONTRATO

El contrato no será renovado ya que el monto presupuestado para esta licitación no puede acceder a las 1.000 UTM.

AMPLIACION

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

PRORROGA DEL CONTRATO

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

PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO

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

SUBCONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 128 del Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a lo establecido en las presentes base el adjudicatario podrá subcontratar la ejecución parcial de la contratación, en cuyo caso deberá contar con la aprobación previa y expresa del SERVIU. Si esto ocurriera, el adjudicatario continuará siendo responsable de todas las obligaciones contraídas con el SERVIU por el contrato y del pago de todas las obligaciones con los trabajadores, proveedores u otras contraídas por el subcontratista. En ningún caso el adjudicatario podrá ceder los derechos adquiridos por la adjudicación de esta licitación.

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

DEL PAGO, GARANTIA Y/O MULTAS

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

En consideración al artículo 133 del Reglamento de Compras Públicas y Directiva N° 03 “Pago a Proveedores en 30 días máximo” de fecha 06 de junio de 2006, respecto de la obligatoriedad del Pago a proveedores del estado en un plazo no superior a 30 días y la Directiva N° 23 “Orientación sobre el pago oportuno a proveedores en los procesos de contratación pública” de Chile Compras referente al Pago oportuno a Proveedores en los procesos de Contratación Pública; El pago será efectuado dentro de los 30 días corridos siguientes, contados desde la recepción conforme de la factura respectiva, previa recepción conforme del servicio prestado.

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

1. Como acreditación para el pago correspondiente la empresa deberá presentar el respectivo Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales F30-1 (Ley de Subcontratación), otorgado por la Dirección del Trabajo, con la pertinente individualización del proveedor, domicilio, indicando región, comuna y localidades, cuando corresponda, con su respectiva nómina, y del período que se ejecutaron los servicios.

2. Fotocopias de las liquidaciones de remuneraciones firmadas por cada uno de los operarios que hayan prestado servicios durante el mes a pagar, además de una copia del registro de asistencia del mes correspondiente (libro de asistencia).

Para el pago del primer mes, solo se exigirá lo indicado en el literal b).

GARANTÍA

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

1. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato: De acuerdo con lo descrito en el punto REQUISITOS Y ANTECEDENTES PARA CONTRATAR AL ADJUDICATARIO, el proveedor deberá presentar un instrumento financiero (Boleta, póliza de seguro o cualquier otro tipo de documento) en original, para acreditar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, por un monto de \$ 1.000.000 (Un millón de pesos). Debe ser pagadero a la vista su sola presentación y deberá tener una vigencia de 60 días corridos contados a partir del término del contrato. Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 121 del reglamento de la ley N°19.886.

Beneficiario	SERVIU REGION DE AYSEN, RUT 61.823.000-7
Monto \$	1.000.000.-
Glosa (si corresponde por el instrumento)	Para garantizar el fiel cumplimiento del Servicio de Aseo para dependencias del edificio Serviú Coyhaique, unidad de apoyo al diseño y proyectos, sala multiusos institucional, salas de archivo institucional, lavado de vehículos institucionales, limpieza de canastillo metálico en fosa séptica y otros anexos
Dirección para su entrega (si es en formato físico)	Freire N° 5 - Coyhaique
Horario de atención	09.00 -13.00 horas lunes a viernes
Correo para envío de garantía	Serviuxi@minvu.cl

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

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

Devolución del instrumento financiero:

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

MULTAS

Serviú Región de Aysen estará facultado para aplicar sanciones al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento a sus obligaciones contractuales. Se entenderá que hay incumplimiento:

Incumplimiento	Cálculo	Multa UF
No presta el servicio contratado, sin existir causal alguna de justificación.	Por cada día en que el servicio no fue prestado.	1 UF
Daños producidos por la incorrecta ejecución de las labores y/o mala utilización de los artículos de limpieza.	Por episodio (sin perjuicio de restituir el valor de lo dañado)	0,5 UF
Incumplimiento en uso de elementos de protección personal (uniforme)	Por cada elemento de protección faltante	0,5 UF
Ausencia injustificada del personal, sin reemplazo.	Por cada trabajador ausente por día.	1 UF
Falta de implementos para ejecutar los servicios licitados.	Por cada artículo faltante por día	0,2 UF
Haber recibido sanciones en multas por un monto igual o superior al de la garantía fiel de cumplimiento.		Termino anticipado de contrato

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

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

ii. Justificación por Incumplimientos: Para justificar los incumplimientos señalados, el adjudicatario deberá hacerlo vía correo electrónico, al encargado de Sección Servicios Generales y Abastecimiento y al Encargado de la Gestión del contrato, dentro de las 24 hrs. siguientes de ocurrido el incumplimiento, adjuntando la documentación que acredite la justificación invocada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TERMINO ANTICIPADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Resiliación o mutuo acuerdo entre las partes.

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

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

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

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

OTRAS CLAUSULAS

PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

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

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

CONFIDENCIALIDAD

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla. El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla. El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo con las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

ESTÁNDARES DE PROBIIDAD

Los adjudicados que presten los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles al personal de apoyo, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

PACTO DE INTEGRIDAD

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

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

2. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario

público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución del contrato que se derive de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del contrato, si los hubiere.

3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificará toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si los hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si los hubiere.

6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si los hubiere.

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

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

DOMICILIO:

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

MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN:

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

II BASES TECNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA PARA “SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS. ID 657-5-LE25”.

1. Generalidades

Se necesita contar con un “Servicio de Aseo para dependencias del edificio Serviu Coyhaique, unidad de apoyo al diseño y proyectos, sala multiusos institucional, salas de archivo institucional, lavado de vehículos institucionales, limpieza de canastillo metálico en fosa séptica y otros anexos”.

2. Coordinación

El oferente contratado se coordinará con el Encargado de Servicios Generales y Abastecimiento o quien este haya designado para efectos del desarrollo de las actividades.

Se debe considerar que los trabajos deben ser desarrollados de manera que no produzcan deterioro en el entorno del espacio a intervenir, y si se produce dicho deterioro debe atenderse la reposición de lo dañado y que no está dentro del trabajo a realizar a costo del oferente.

- El **Edificio Serviu Coyhaique** ubicado en Calle Ramon Freire N° 5 cuenta con 4 niveles y medio, con pisos en su mayoría vinílicos y/o piso flotante, puertas vidriadas y de madera y vidrios exteriores tipo termo panel en la totalidad del edificio.

-La **Unidad de Apoyo al Diseño e Inspección** también se encuentra ubicada en calle Ramon Freire 5 Interior y cuenta con 2 niveles; el primero con Piso flotante y ventanas termo panel; y un nivel inferior con pisos de cemento ya que en ese espacio se maneja La sala de Ensayos con maquinarias propias de esa unidad.

-Las **Salas de Archivo** se encuentran ubicadas:

- Una a un costado de la unidad de Apoyo al Diseño y es un espacio destinado al mantenimiento de Documentos y Archivos institucionales; cuenta con piso de cemento pulido.
- Y otra en calle Martin pescador N° 840, Población Arturo Prat de la ciudad de Coyhaique; vivienda reciente acondicionada para Sala de Archivos, con pisos de cerámica y piso flotante, ventanas de vidrio y fierro y estantes de madera para la contención de empastes y cajas.

-La **Sala Multiusos** se encuentra emplazada en Calle Lautaro N° 3 de Coyhaique y es una construcción de Madera con pisos Cerámicos y también con ventanas termo panel.

Los requerimientos específicos técnicos para la contratación del SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS. objeto de la presente licitación pública son los siguientes:

1.- LABORES NECESARIAS EN EDIFICIO INSTITUCIONAL DURANTE TODA LA JORNADA DE TRABAJO DIARIO. De lunes a jueves en horario de 09:00 a 17:00 horas; viernes de 09:00 a 16:00 horas.

Durante la Jornada de labores habituales del edificio institucional (de lunes a jueves en horario de 09:00 a 17:00 horas; viernes de 09:00 a 16:00 horas), se requiere la permanencia diaria de 2 personas al mismo tiempo, que mantengan la limpieza general en el edificio, considerando:

- barrido de pisos, (en forma especial de 09:00 a 13:00 horas en espacio OIRS)
- limpieza de Puertas de Vidrio
- Limpieza de Manilla de Puertas vidriadas
- Limpieza de Vidrios de los Pasillos interiores
- Limpieza de vidrios interiores 2,3,4,5, pisos
- Barrido de Escalera Interior
- Limpieza de Pasamanos de Escalera Interior
- Revisión y limpieza periódica de Baños
- Retiro de elementos de mayor proporción, como Cajas vacías y otros, hacia el sector de Reciclaje y/o botes de basura.
- A petición de la Sección Servicios Generales y Abastecimiento por medio de la Oficina de Partes se puede solicitar la entrega externa de documentación a entidades bancarias y otros entes gubernamentales y/o bancarios dentro de la ciudad de Coyhaique.

2.- TRABAJO A REALIZAR EN FORMA DIARIA EN EDIFICIO SERVIU: Una vez desalojado el edificio, desde las 18:00 horas en adelante.

- Barrido general de pisos (primero al 4to y ½ pisos)
- Limpieza de Pisos PVC Vinílicos con mopa o paño de piso; solución agua detergente para pisos vinílicos. (suministrada por empresa contratada)
- Limpieza general y desinfección de Baños. Revisión y reposición, si es necesario, de Papel higiénico, Papel toalla y jabón líquido en cada baño.
- Limpieza de Escritorios, sillas y útiles de oficina (teléfonos, corcheteras, etc..)
- Aspiración de polvo de la superficie de equipos computacionales.
- Limpieza de polvo en Muebles de Altura, evitando así formación de telas de araña u otros
- Limpieza de papeleros y extracción de basura en bolsas plásticas que serán suministradas por la empresa contratada, a excepción de las oficinas cerradas, las que deberán ser limpiadas durante la jornada habitual de trabajo previa coordinación con la sección Servicios generales y el funcionario.
- Mantención de aseo general en Hall de Acceso principal al edificio, espacio utilizado como Atención a Usuarios externos a través de nuestra Oficina de Informaciones, reclamos y Sugerencias (OIRS)
- Limpiar Vidrios del 1er. Piso Interiores y exteriores y pisos 2, 3, 4 y 5 solamente interiores.
- Limpiar vidrios de paneles divisorios de oficinas de cada piso del edificio.
- Limpieza de escala interior acceso a pisos superiores, considerando la misma solución dada para los pisos vinílicos.
- Limpieza de persianas Roller en las oficinas. (de ser necesario)

Se debe considerar una revisión final en cada oficina luego del aseo diario, con el fin de apagar luces, cerrar ventanas abiertas, cerrar puertas y eventualmente apagar aparatos electrónicos que pudiesen haber quedado encendidos, como radios y otros.

3.- TRABAJO POR REALIZAR EN FORMA DIARIA EN OFICINA UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO E INSPECCION, SERVIU INTERIOR: Una vez desalojada las dependencias.

- Aseo general a la oficina del Piso Alto, con las mismas consideraciones que las del edificio institucional.
- Aseo a la Sala de Ensayo considerando barrido y ordenamiento del espacio.

Se debe considerar una revisión final en cada oficina luego del aseo diario, con el fin de apagar luces, cerrar ventanas abiertas, cerrar puertas y eventualmente apagar aparatos electrónicos que pudiesen haber quedado encendidos, como radios y otros.

4.- TRABAJO POR REALIZAR EN FORMA SEMANAL EN OFICINA ARCHIVO INSTITUCIONAL Y SALA MULTUSOS.

- **Aseo general Una vez por semana a las dependencias de la Sala Multiusos** con las mismas consideraciones que las del edificio institucional (día y horario será establecido por la Sección Servicios generales y Abastecimiento); puede darse que en una semana no sea necesario el Aseo en estas dependencias por su no ocupación, lo que será comunicado por la Sección Servicios generales.

Cabe señalar también, que eventualmente podría ser solicitada una limpieza excepcional y adicional a la indicada por motivos de servicio y esto será solicitado expresamente por la Sección Servicios generales a la empresa contratada; toda vez que esta solicitud no amplíe notoriamente la cantidad de eventos de aseo contratados durante la ejecución de la relación contractual.

Se debe considerar una revisión final en cada espacio luego del aseo, con el fin de apagar luces, cerrar ventanas abiertas, cerrar puertas y eventualmente apagar aparatos electrónicos que pudiesen haber quedado encendidos, como radios y otros.

- **Aseo una vez por semana, a la Sala de Archivo Institucional ubicada a un costado de la unidad de Apoyo al Diseño**, en la jornada del día viernes Horario 15:00 horas, considerando barrido y ordenamiento del espacio.

- Aseo una vez al mes, a la Sala de Archivo Institucional ubicada en calle Martín pescador N° 840 de la ciudad de Coyhaique, en la jornada de un día lunes, Horario 15:00 horas, considerando barrido y ordenamiento del espacio. El traslado será coordinado por Serviu Región de Aysén.

5.- TRABAJO POR REALIZAR MENSUALMENTE EN EDIFICIO, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO E INSPECCION Y SALA MULTISUSOS:

- Aplicación de Cera para pisos vinílicos auto brillo o bien dejar secar y abrillantar con máquina.

6.- TRABAJO POR REALIZAR QUINCENALMENTE EN CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA:

- Limpieza de Canastillo metálico ubicado en sector Fosa séptica, considerando todos los elementos de seguridad necesarios para tal efecto (contemplando el corte de la luz de la Fosa durante su limpieza)

La limpieza del canastillo metálico de la fosa séptica deberá efectuarse en día sábado cada quince días mientras permanezca vigente el contrato.

7.- LAVADO QUINCENAL DE VEHICULOS INSTITUCIONALES:

La institución cuenta con 5 Vehículos aparcados en las dependencias del Edificio Serviu en Coyhaique, los cuales son, por modelo: 4 Camionetas pickup y 1 Station Wagon para los cuales se solicita un lavado completo (interior y Exterior) cada dos semanas, en la misma circunstancia del trabajo en canastillo fosa séptica, mientras se encuentre vigente el contrato.

MAQUINARIA Y PRODUCTOS DE ASEO E HIGIENE.

Los trabajos se ejecutarán con maquinaria y/o equipos industriales en perfecto estado de mantención y conservación de propiedad de la "EMPRESA".

En caso de desperfectos a la maquinaria y equipos indicados precedentemente, su reparación no irrogará gasto alguno para el SERVIU Región de Aysén, siendo en consecuencia obligación de la "EMPRESA" el pago correspondiente.

La empresa deberá considerar la provisión de los insumos para el desarrollo del Servicio contratado, ya sean: Productos químicos BIODEGRADABLES, a saber, Cera para pisos, Líquido Desinfectante, Limpiados Sanitizante, Alcohol u otro necesario, como también materiales de aseo, como paños, lustramuebles, Bolsas de basura, escobas, kit de limpieza de ventanas y todos los necesarios para el buen desarrollo de esta actividad.

Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, el Serviu Región de Aysén proveerá los siguientes artículos y elementos: Papel Higiénico para baños, Papel toalla para dispensador de baños, jabón líquido y desinfectantes de ambiente en aerosol, Alcohol gel para funcionarios y dispensador ubicado en sector Reloj control y amonio cuaternario (cuando sea necesario)

PERSONAL.

Para ejecutar el trabajo general de aseo la "EMPRESA" deberá disponer la permanencia obligada de DOS (2) PERSONAS durante la jornada, de LUNES a VIERNES en las dependencias del edificio del SERVIU Región de Aysén, de acuerdo y considerando los horarios descritos en el punto 1 de las Bases técnicas **LABORES NECESARIAS EN EDIFICIO INSTITUCIONAL**, considerando un horario de colación de manera escalonada de 13:00 a 15:00 horas y posteriormente, a partir de las 18:00 horas TRES (3) PERSONAS para el aseo general establecido, el cual debiese estar completado a más tardar a las 20:00 horas.

Podría variar excepcionalmente, esta cantidad de personal durante esta Jornada (18:00 a 20:00hrs.), siempre y cuando esto no influya en la calidad del servicio de limpieza en todas las dependencias del Serviu Región de Aysén y no se incurra en una sobre explotación de los recursos humanos considerados para esta labor.

INDIVIDUALIZACION DEL PERSONAL DE ASEO.

Para los efectos del control y registro del o las personas que realizarán el trabajo de aseo en las instalaciones, la "EMPRESA" deberá remitir al Departamento Administración y Finanzas del SERVIU Región de Aysén, Sección Servicios Generales y Abastecimiento, los siguientes documentos de las personas:

- Fotocopia de Cédula de Identidad por ambos lados
- Certificado de antecedentes actualizado
- Domicilio, ciudad, calle y número
- Un número de teléfono de contacto.

VESTUARIO.

La "EMPRESA" deberá proporcionar vestuario de protección adecuado con la identificación respectiva a quién o quiénes realicen el trabajo de aseo.

REGIMEN PREVISIONAL.

Sin perjuicio de lo dispuesto en las bases administrativas la "EMPRESA" deberá acreditar y adjuntar al momento de firmar el contrato respectivo, la documentación correspondiente que justifique

que su personal está afiliado a un régimen previsional.

Asimismo, mientras dure el contrato deberá entregar cada mes junto al respectivo Documento tributario de cobro, los antecedentes que acrediten que todos los aspectos previsionales y de salud se encuentran debidamente pagados, actualizados y al día.

Se cuenta con un presupuesto máximo mensual para este Servicio de \$ 2.800.000 Bruto (IVA Incluido)

ANEXOS

Los siguientes son los anexos que forman parte de la presente licitación:

ANEXO N° 1 OFERTA ECONOMICA

Nombre de empresa	
Rut empresa	
Contacto	
Correo electrónico	
Teléfono	
Dirección	

PARTIDA	Precio ofertado (valor neto Mensual) SIN IVA INCLUIDO \$
"SERVICIO GENERAL DE ASEO PARA DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO SERVIU COYHAIQUE, UNIDAD DE APOYO AL DISEÑO Y PROYECTOS, SALA MULTIUSO, SALAS ARCHIVO INSTITUCIONAL, LAVADO DE VEHICULOS INSTITUCIONALES, LIMPIEZA CANASTILLO METALICO FOSA SEPTICA Y OTROS ANEXOS. ID 657-5-LE25".	
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	

Fecha :

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

ANEXO N°2

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE EN EL RUBRO
(2020-2024)

Nombre de empresa	
Rut empresa	
Contacto	
Correo electrónico	
Teléfono	
Dirección	

Nombre de la Empresa o Institución	Año en que se desempeño	Nombre Contacto	Teléfono Contacto

*Considerar que además de completar el anexo, deberá adjuntar las órdenes de compras que acrediten la experiencia

FIRMA

Fecha :

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción; y lo contenido en los artículos 8° y 10 de la Ley N° 20.393, que Establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que Indica; lo dispuesto en el artículo 33, de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos; y, lo establecido en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado, declaro lo siguiente:

- a. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta.
- b. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no estamos revestidos de la calidad de funcionario directivo del SERVIU Región de Aysén y no tenemos vínculos de matrimonio o de parentesco con alguno de éstos, de los descritos en la letra b. del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- c. El suscrito, el gerente, el administrador y los directores de la persona jurídica que represento y sus integrantes, no somos gerentes, administradores, representantes o directores de una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el literal anterior, ni de una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni de una sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- d. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido sancionado mediante sentencia definitiva ejecutoriada con la medida de prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada, en los últimos cinco años.
- e. El proponente que represento y sus integrantes no se le ha declarado su disolución o la cancelación de su personalidad jurídica, ni se le ha decretado la prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y/o contratos con organismos del Estado, por tribunal competente.
- f. El proponente que represento y sus integrantes no ha sido condenado con la medida establecida en el artículo 33 de la Ley N° 21.595, Ley de Delitos Económicos, del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- g. El proponente que represento y sus integrantes no se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 35 quáter de la Ley N° 21.634, de 2023, que Moderniza la Ley N° 19.886 y otras leyes, para mejorar la calidad del gasto público, aumentar los estándares de probidad y transparencia e introducir principios de economía circular en las compras del Estado.

Firma representante(s) legal(es)

_____ de _____ de 2025.

Nota:

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

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

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

ANEXO N°5
DECLARACIÓN JURADA PERSONAS JURÍDICAS

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

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

NOMBRE y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN SIMPLE
(PERSONA NATURAL)**

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

Firma Persona Natural

Fecha:

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

Para efectos de lo exigido en la normativa legal vigente, declaro que, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción la convención. según sea el caso: a) No he sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años anteriores. b) No registro saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con mis actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años anteriores. c) No he sido condenado a la pena de prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado. En conformidad a ley 20.393 sobre Delitos de Lavado de Activos. Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho d) No tengo vínculos de parentesco con funcionarios directivos del SERVIU Región de Aysén descritos en el Artículo 4° de la Ley N°19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, cónyuge, hijos adoptados y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive. e) Mi representada no es una sociedad de personas en las que los funcionarios directivos del SERVIU REGIÓN de Aysén o las personas unidas a ellos por vínculos de parentesco descritos en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas, cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, ambos inclusive, formen parte ni es una sociedad en comandita por acciones o anónima cerrada en que aquellos o estas personas sean accionistas. Ni es una sociedad anónima abierta en que aquellos o estas personas sean dueños de; acciones que representen el 10% o más del capital. f) No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades mencionadas en el párrafo anterior. g) No

haber sido condenado por delitos concursables sancionados en el artículo 463 y Siguyentes del Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. h) Finalmente, declaro bajo juramento que estos antecedentes corresponden a la realidad.

NOMBRE y FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha:

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

**ANEXO N°8
PACTO DE INTEGRIDAD**

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

- 1.- El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
- 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes, y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

FIRMA

Fecha :

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

**ANEXO N°9
DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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

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

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

finalizado este proceso de Licitación.

FIRMA

Fecha :

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

**ANEXO N° 10
PRESENCIA REGIONAL**

Nombre de empresa	
Rut de la empresa	
Contacto	
Correo electrónico	
Teléfono	
Dirección	

Presencia regional	SI	NO

Observación: además de informar la presencia regional, debe adjuntar respaldo que lo acredite, para verificar la información.

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

FIRMA

Fecha:

**ANEXO N° 11
REMUNERACIONES IMPONIBLES OFERTADAS RESPECTO DEL INGRESO MINIMO MENSUAL**

Nombre de empresa	
Rut de la empresa	

Contacto	
Correo electrónico	
Teléfono	
Dirección	

Indicar la remuneración imponible mensual mínima garantizada por operario con jornada normal de 40 horas

REMUNERACIÓN IMPONIBLE OFERTADA \$

NOTAS:

Para efectos de evaluación, el ingreso mínimo mensual será según la normativa vigente.

Para el cálculo del pago mensual que deberá realizar el contratista a los operarios en Jornadas distintas (media jornada, horas), la remuneración imponible mensual mínima NO PODRÁ ser inferior al total de la remuneración, proporcionalmente calculado en relación con la jornada de trabajo de 40 horas semanales.

Se entiende como Remuneración Imponible Mensual, aquella sobre la cual el empleador hará los respectivos descuentos de previsión y salud. Para realizar el cálculo el oferente deberá restar todo aquello que no constituye remuneración imponible, tales como: horas extraordinarias, asignaciones de movilización, de pérdida de caja, de desgaste de herramientas y de colación, los viáticos, las prestaciones familiares otorgadas en conformidad a la ley, la indemnización por años de servicios establecida en el artículo 163 y las demás que proceda pagar al extinguirse la relación contractual. Tampoco se imputarán las cantidades que perciba el trabajador por concepto de gratificación legal, cualquiera que fuere su forma de pago

FIRMA

Fecha:

El oferente quien suscribe declara que todo lo indicado en el presente formulario corresponde a la verdad.

1.

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR PAGO A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA BANCARIA		
NOMBRE O RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
TELEFONO	:	
MAIL	:	
GIRO	:	
DIRECCIÓN	:	
N° CUENTA	:	
TIPO DE CUENTA	:	
BANCO	:	
Por medio del presente formulario autorizo al Servicio de Vivienda y urbanización Región de Aysén para realizar los pagos por medio de Transferencia Electrónica.		

NOMBRE COMPLETO, RUT Y FIRMA DE QUIEN AUTORIZA FORMA DE PAGO
Tener en consideración:
1. Enviar esta autorización a los correos: Manuel Valladares : Movallada@minvu.cl
Tamara Cadagan Perques: tcadagan@minvu.cl Carolina Haro Jofre: charo@minvu.cl Correo DAF: dteserviuxi@minvu.cl
1. En caso de no poder enviar vía correo electrónico la presente autorización, ésta se debe entregar en Oficina de Partes de Serviu Región de Aysén ubicado en Ramon Freire 05 Coyhaique

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

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

3° El gasto que demande el cumplimiento de la presente Resolución Exenta, se imputará al **Ítem presupuestario 22.08.001** del presupuesto vigente del SERVIU Región de Aysén.

4° La apertura de la presente licitación pública se efectuará en una sola etapa.

5° **PUBLÍQUESE**, el llamado a licitación pública “PARA LA CONTRATACIÓN DEL “Servicio de Aseo para dependencias del edificio Serviu Coyhaique, unidad de apoyo al diseño y proyectos, sala multiusos institucional, salas de archivo institucional, lavado de vehículos institucionales, limpieza de canastillo metálico en fosa séptica y otros anexos.”, a través del sistema compra públicas www.mercadopublico.cl de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N°19.886 y su reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

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

PRP/MVR/ORV/ORV

Distribución:

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