



RESOLUCIÓN
ELECTRONICA

APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS Y
AUTORIZA LLAMADO PARA LICITACIÓN PÚBLICA,
SERVICIO MANTENCIÓN FACHADA OIRS Y OPTIMIZACIÓN
ACCESO

VALPARAÍSO, 14 AGO. 2024

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 10036

VISTOS:

1. El Decreto Ley Nº 1.305, de fecha 19 de febrero de 1976, que reestructura y regionaliza el Ministerio de Vivienda y Urbanismo y Corporaciones dependientes;
2. El Decreto Supremo Nº 355, de fecha 28 de octubre de 1976, publicado en el Diario Oficial de fecha 4 de febrero de 1977, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, que sanciona el Reglamento Orgánico para los Servicios de Vivienda y Urbanización;
3. La Ley Nº 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Art. 9;
4. La Ley Nº 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Hacienda 30.07.03, y el DS. Nº 250, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, Hacienda 24.09.03;
5. La Ley Nº 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, y su Reglamento contenido en el D.S. Nº 71 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014;
6. La Resolución Nº 7, de fecha 29 de marzo de 2019, de la Contraloría General de la República, que establece normas de exención del trámite de toma de razón;
7. La Resolución Nº 14, de fecha 29 de diciembre de 2022, de la Contraloría General de la República, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a toma de razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, y
8. El Decreto Exento RA 272/29/2023, de fecha 04 de abril de 2023, que nombra al Director del SERVIU Región de Valparaíso.

CONSIDERANDO:

1. Que el servicio requerido no se encuentra en el catálogo de Convenio Marco de la plataforma www.mercadopublico.cl de la Dirección de Compras y Contratación Pública;
2. La necesidad del SERVIU para realizar la ejecución de las obras de mejoramiento en la fachada de la Oficina de Información, Reclamos y Sugerencias (OIRS) del SERVIU Valparaíso, incluyendo en estos trabajos, la optimización del acceso al público a dicha Oficina, y
3. Las Bases Administrativas y Técnicas para la contratación del Servicio Mantenimiento Fachada OIRS y Optimización Acceso.

RESOLUCIÓN:

1. **Apruébanse** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, en adelante, Bases de Licitación Pública, **"Servicio Mantenimiento Fachada OIRS y Optimización Acceso"**, que a continuación se transcriben:

**BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO MANTENCIÓN FACHADA OIRS Y
OPTIMIZACIÓN ACCESO"**

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

BASES ADMINISTRATIVAS

1. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR

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

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

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

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

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

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

a. Personas Naturales:

| REQUISITOS / ANTECEDENTES | ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES | ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES |
|---|--|--|
| Fotocopia del RUT del Oferente. | No requiere presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2024. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), obtenido entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Anexos N° 1 y 2. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |

b. Personas Jurídicas

| REQUISITOS / ANTECEDENTES | ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES | ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES |
|----------------------------------|---|--|
|----------------------------------|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| Fotocopia del RUT del Oferente. | No requiere presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal. | No requiere presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de vigencia de la sociedad. | No requiere presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2024. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), obtenido entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Anexos N° 1 y 2. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |

c. Unión Temporal de Proveedores:

| REQUISITOS / ANTECEDENTES | ESTADO HÁBIL EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES | ESTADO INHÁBIL, EN REVISIÓN O SIN INFORMACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES |
|---|--|--|
| Fotocopia del RUT, de los oferentes. | No requieren presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Fotocopia de cédula de identidad del Representante Legal, de los oferentes. | No requieren presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de vigencia de la sociedad, de los oferentes. | No requieren presentar. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de afiliación a organismo administrador Ley N° 16.744, (ISL o Mutual), obtenido el 2024, de los oferentes. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales (F30), obtenido entre la fecha de publicación y cierre de recepción de ofertas, de los oferentes. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |
| Anexos N° 1, 2 y 3. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. | Entregar digitalizado en el anexo administrativo de la oferta. |

3. REQUISITOS PARA CONTRATAR

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

- Constitución de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659.

- Certificado de vigencia de la o las sociedades emitidas por el Conservador de Comercio respectivo o por la Subsecretaría de Economía y Empresas de Menor Tamaño en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 20.659, emitido con fecha posterior a la adjudicación.
- Certificado de tasas de siniestralidad de organismo administrador Ley N° 16.744, obtenido con fecha posterior a la adjudicación.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del Rut del oferente.
- Certificado de deudas laborales y previsionales (F30) otorgado por la Dirección del Trabajo, obtenido posterior a la fecha de adjudicación.

Si el adjudicatario no entrega la totalidad de los antecedentes requeridos para ser contratado, dentro del plazo fatal de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución de adjudicación o no suscribe el contrato en los plazos establecidos en estas bases, SERVIU podrá seleccionar la segunda mejor oferta para la firma del contrato.

4. INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

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

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

5. CONDICIONES GENERALES

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

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

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

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

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

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

6. MODIFICACIÓN DE BASES

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

En todos los casos será obligación del oferente, revisar periódicamente el proceso de licitación por medio del portal de compras públicas y atender toda modificación solicitada por SERVIU. En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá según lo establecido en el punto 11 "Etapas y Plazos", para que los oferentes puedan corregir su oferta o en su defecto presentar una nueva oferta.

7. PREGUNTAS Y RESPUESTAS

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

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

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

8. OBSERVACIONES

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

9. EXCLUSIÓN

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

10. OFERTA ECONÓMICA

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

El presupuesto disponible para esta contratación será de \$28.000.000 impuesto incluido y no permitirá ningún tipo de reajuste durante la vigencia del contrato.

11. ETAPAS Y PLAZOS

- a. Publicación: Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la resolución aprobatoria de las presentes bases o del día hábil siguiente.
- b. Fecha de cierre de recepción de ofertas: 10 días posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.mercadopublico.cl.

En caso de que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, se extenderá en 3 días o día hábil siguiente, a contar de la fecha de publicación estas modificaciones, para que los oferentes puedan conocer y adecuar su oferta a éstas.
- c. Visita a terreno (Obligatoria): 2 días hábiles posterior a la fecha de publicación, en la dirección calle Blanco 1215, oficina 102, entrepiso, Edificio Nautilus, Valparaíso, a las 11:00 horas.
- d. Acta de apertura electrónica de ofertas: La apertura de ofertas se efectuará electrónicamente en la fecha y hora publicada en el portal.
- e. Fecha inicio preguntas: Desde la fecha de publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- f. Fecha final de preguntas: 3 días hábiles después de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl.
- g. Fecha publicación de respuestas: 3 días desde la fecha final de preguntas o día hábil siguiente.
- h. Fecha estimada de evaluación ofertas: 20 días hábiles a contar desde el cierre de recepción de ofertas.
- i. Fecha de adjudicación: Dentro de las 24 horas hábiles siguientes de la total tramitación de la resolución de adjudicación.

12. COMISIÓN EVALUADORA

Desígnense en calidad de miembros de la Comisión Evaluadora de la Licitación Pública **“SERVICIO MANTENCIÓN FACHADA OIRS Y OPTIMIZACIÓN ACCESO”** a los funcionarios que se indican para integrar la Comisión Evaluadora de Ofertas:

- Alejandro Bahamonde Nuñez (Presidente): Departamento Administración y Finanzas.
- Álvaro Carvajal Carvajal: Sección Servicios Generales.
- Manuel Henríquez Montoya: Sección Servicios Generales.

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

- Michel Foster Valencia: Sección Servicios Generales.
- Bruno Brante Foo Lam: Sección Servicios Generales.

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

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

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán:

- Tener contactos con los oferentes, salvo en cuanto proceda alguno de mecanismos regulados por los artículos 27, 39 y 40 del reglamento de la Ley N° 19.886.

- Aceptar solicitudes de reunión, de parte de terceros, sobre asuntos vinculados directa o indirectamente con esta licitación, mientras integren la Comisión Evaluadora.
- Aceptar ningún donativo de parte de terceros. Entiéndase como terceros, entre otros, a las empresas que prestan servicios de asesoría, o bien, sociedades consultoras, asociaciones, gremios o corporaciones.

13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

a. Criterios de Evaluación

| VARIABLE | PONDERACIÓN |
|---|-------------------------|
| <p>Plazo de Ejecución</p> <p>Indicar número de días (considerando lunes a viernes de 15:00 en adelante, sábados, domingos y festivos de 8:00 horas en adelante), que demora en la ejecución de los trabajos contratados, desde la firma del acta de entrega del terreno.</p> <p><u>(Plazo Ejecución Mínimo Ofertado)</u> x 100 x 0,20 Plazo Ejecución Oferta a Evaluar</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo N° 1 Oferta Técnico-Económica".</p> | <p>20 PUNTOS</p> |
| <p>Descentralización y Desarrollo Local</p> <p>Indicar la dirección, especificando la Región en la cual se encuentra ubicado el adjudicatario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El oferente es de la Región de Valparaíso: 10 Puntos. - El oferente es de las Región de Tarapacá – Antofagasta – Atacama – Coquimbo – O´Higgins – El Maule – Bio Bio – La Araucanía – Los Lagos – Aysén – Magallanes y La Antártica – Los Ríos – Arica y Parinacota – Ñuble: 5 Puntos. - El oferente es de la Región Metropolitana: 1 Punto. <p>En el caso que la empresa tenga sucursales en varias Regiones, deberá indicar como Región para la obtención de puntaje, donde se ubique la casa matriz.</p> <p>Para acreditar, deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica". En el caso que sea persona natural, debe adjuntar cartola del Servicio de Impuestos Internos (SII) que acredita la dirección de facturación o cartola tributaria, mientras que, si es persona jurídica, debe adjuntar Rol Único Tributario.</p> | <p>10 PUNTOS</p> |
| <p>Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"</p> <p>Indicar si cuenta dentro de la empresa con un programa, procedimiento, plan de integridad o código de ética, con el objetivo de identificar, prevenir y sancionar las infracciones a leyes, regulaciones, normas y estándares éticos aplicables en su ámbito de actuación, socializado a los trabajadores.</p> <p>Cuenta con un documento normativo: 5 Puntos No cuenta con un documento normativo: 0 Punto</p> <p>Para acreditar deberá completar "Anexo 1 Oferta Técnico-Económica"</p> | <p>5 PUNTOS</p> |

| | |
|--|-------------------|
| y adjuntar documento normativo con el que cuente y acreditar su socialización a los trabajadores. | |
| <p>Cumplimiento de los Requisitos</p> <p>Cumple con los requisitos formales y mínimos necesarios antes del cierre de recepción de ofertas.</p> <p>Cumple: 5 Puntos No Cumple: 0 Punto</p> | 5 PUNTOS |
| <p>Oferta Económica</p> <p>$EOE = \frac{\text{Valor M\u00ednimo Ofertado}}{\text{Valor Oferta a Evaluar}} \times 100 \times 0,60$</p> <p>D\u00f3nde: EOE = Evaluaci\u00f3n Oferta Econ\u00f3mica.</p> <p>Para acreditar, deber\u00e1 completar "Anexo N\u00b0 1 Oferta T\u00e9cnico-Econ\u00f3mica".</p> | 60 PUNTOS |
| TOTAL | 100 PUNTOS |

b. Subsanaci\u00f3n de Errores u Omisiones Formales

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

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

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

c. Solicitud de Certificaciones o Antecedentes Omitidos

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

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

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

d. Aclaraci\u00f3n de Ofertas

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

e. Documentos Ilegibles o Archivos Dañados

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

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

f. Informe o Acta de Evaluación

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

g. Mecanismo de Resolución de Empates

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

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

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

14. ADJUDICACIÓN, INADMISIBILIDAD Y DESERCIÓN

a. Adjudicación

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

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

b. Readjudicación

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

c. Resolución de Consultas respecto de la Adjudicación

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

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

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

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

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

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

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

15. NATURALEZA Y MONTO DE LA GARANTÍA

a. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

El adjudicatario deberá presentar una garantía, no tomada por un tercero, equivalentes en total a un monto de 15% del valor total adjudicado, el que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, en virtud de lo dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la Ley N° 19.886, con vencimiento de 365 días posteriores a la fecha de facturación. Ejemplos de este tipo de instrumento son: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Póliza de Seguro, o cualquier otro que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, todos los cuales deberán ser pagaderos a la vista y tener el carácter de irrevocables. La garantía solicitada podrá ser emitida y otorgada en conformidad a las disposiciones de la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

La glosa de esta deberá señalar lo siguiente: "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato denominado Servicio Mantenimiento Fachada OIRS y Optimización Acceso y el cumplimiento

de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores”, tomada a nombre de SERVIU Región de Valparaíso, Rut: 61.817.000-4.

La garantía deberá ser entregada junto con la factura al finalizar los servicios prestados. Dicho documento podrá ser remitido de forma física en calle Blanco 1215, entpiso, oficina 102, Edificio Nautilus, Valparaíso, en la Sección Servicios Generales del SERVIU o de forma electrónica en conformidad a la Ley N° 19.799, enviada al correo electrónico gfuica@minvu.cl.

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

Se hará la devolución de la garantía dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de vencimiento de este y previo V°B° del Jefe de la Sección Servicios Generales o quien le subrogue o supla legalmente.

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

a. Documentos integrantes

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

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

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

b. Validez de la Oferta

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

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

c. Vigencia del Contrato

El contrato que se suscriba con el adjudicatario tendrá vigencia desde la emisión y posterior aceptación de la orden de compra hasta la fecha de vencimiento del documento de garantía.

d. Emisión de la Orden de Compra

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

e. Suscripción del contrato

Se formalizará la contratación mediante la emisión de la orden de compra por el valor total adjudicado y la aceptación de ésta por parte del adjudicatario, por lo cual, no se requerirá suscripción del contrato.

f. Modificación del Contrato

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

g. Responsabilidades y Obligaciones del Adjudicatario.

1. El adjudicatario deberá velar por la calidad y oportunidad en la entrega, tanto del servicio como de informes que le puedan ser solicitados por SERVIU, durante la vigencia del contrato.
2. Será responsabilidad del adjudicatario velar por mantenerse habilitado en el Registro de Proveedores.
3. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad a SERVIU en caso de acciones entabladas por terceros debido a transgresiones de derechos intelectuales, industriales, de patente, marca registrada y de diseños, como los indicados en la Ley N° 17.336 sobre Propiedad Intelectual.
4. Las reuniones que se soliciten durante la ejecución del contrato deberán ser requeridas por la persona debidamente autorizada por el adjudicatario, lo que deberá documentarse fehacientemente.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por SERVIU en un plazo máximo de 2 días hábiles, contado desde su notificación.

h. Derechos e Impuestos

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

i. Cesión de Contrato y Subcontratación

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

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

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

j. Efectos derivados de Incumplimientos del Adjudicatario

1. Multas

- a. Incumplimiento en el plazo de ejecución

En el caso que el adjudicatario no concluya los trabajos contratos, independiente el porcentaje de avance que tenga la obra de reparación, se descontará un 1% del valor neto de la factura, por cada día (lunes a domingo) que trascurra sin haber finalizado el trabajo, con un tope máximo de 30 días corridos.

b. Incumplimiento por el no uso de EPP obligatorios por parte de los trabajadores

En el caso que los trabajadores no utilicen los elementos de protección personal básicos, que se solicitan de forma obligatoria en las bases técnicas, en específico en el punto 4.2), letra b), en una primera ocasión se realizará una amonestación verbal al trabajador y se notificará mediante correo electrónico al adjudicatario, para una segunda ocasión se descontará \$5.000.- por cada implemento que no utilice cada trabajador, con un tope máximo de \$50.000.- diarios. En el caso que un trabajador sea sorprendido en una tercera ocasión sin alguno de sus implementos, la multa ascenderá de inmediato a \$100.000.- por cada implemento que no utilice cada trabajador y dicho monto será acumulado a las multas diarias que se le hayan aplicado por las faltas anteriores.

Las referidas multas, en total, no podrán sobrepasar el 50% del valor total del contrato. Igualmente, el adjudicatario no podrá recibir más de 3 multas totalmente tramitadas en un período de 3 meses consecutivos. En ambos casos, superado cada límite, se configurará una causal de término anticipado del contrato.

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

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

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

2. Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

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

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

3. Término Anticipado de Contrato

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

- a. El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, cuando sea imputable a éste. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la ejecución parcial por parte del adjudicatario de las obligaciones contractuales, descritas en las presentes Bases, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad, y

cuando dicho incumplimiento le genere a la SERVIU perjuicio en el cumplimiento de sus funciones.

- b. Si el adjudicatario se encuentra en estado de notoria insolvencia o fuere declarado deudor en un procedimiento concursal de liquidación, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- c. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. Sobrepasar el límite de las multas establecidas.
- e. Por incumplimiento de obligaciones de confidencialidad establecidas en las presentes Bases.
- f. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g. Por razones de necesidad del Servicio, es decir, cuando las condiciones y circunstancias que determinaron la celebración del contrato ya no existan. Situación que será refrendada por el Director del SERVIU o quien le subrogue o supla legalmente, mediante Resolución Fundada. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13, letra e), de la Ley 19.886 de Contratación Pública.
- h. En caso de ser el adjudicatario de una Unión Temporal de Proveedores (UTP):
 - Inhabilidad sobreviniente de uno de los integrantes de la UTP en el Registro de Proveedores, que signifique que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros en los mismos términos adjudicados.
 - De constatarse que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. En este caso, deberán remitirse los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
 - Retiro de algún integrante de la UTP que hubiere reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
 - Disolución de la UTP.

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

Resciliación o término de mutuo acuerdo

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

k. Procedimiento para Aplicación de Medidas Derivadas de Incumplimientos

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

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

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

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

El adjudicatario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución fundada singularizada en los párrafos anteriores, para impugnar dicho acto administrativo mediante los recursos contemplados en la Ley 19.880, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifiquen eliminar, modificar o reemplazar las respectivas medidas. SERVIU tendrá un plazo no superior a 30 días hábiles para resolver el citado recurso.

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

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

I. Facturación y Pago

El servicio contratado se pagará una vez realizado y aprobado por la contraparte técnica del SERVIU.

La recepción conforme, además de ser acreditada por la contraparte técnica, debe el adjudicatario adjuntar a la factura los siguientes documentos:

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, F30, vigente a la fecha de la factura.
- Documento de garantía, según lo establecido en punto 15), letra a).

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

La factura que no adjunte los documentos antes mencionados se rechazará por el sistema habilitado en la página web del SII.

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

m. Saldos Insolutos de Remuneraciones o Cotizaciones de Seguridad Social

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

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

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los

últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo este acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

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

n. Contraparte Técnica y Coordinador

1. Contraparte Técnica

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

2. Coordinador

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

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

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

o. Pacto de Integridad

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 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 de el o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

3. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar su veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia.
5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio.
6. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados, dependientes, asesores y/o agentes y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

p. Comportamiento Ético del Adjudicatario

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

q. Auditorías

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

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

r. Confidencialidad

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

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

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

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

s. Propiedad de la Información

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

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

t. Propiedad Intelectual del Software

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

u. Normas Laborales

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

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

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

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

v. Notificación

Todas las notificaciones, con la excepción contemplada en el artículo 6° del Reglamento de la Ley de Compras, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que el SERVIU publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

w. Prorroga de Competencias

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

BASES TÉCNICAS

1. DESCRIPCIÓN

Las presentes bases técnicas abordan la ejecución de obras para la mejora de infraestructura, que incluyen la renovación en su totalidad de la fachada de las oficinas de atención OIRS, se considera la optimización del acceso para los usuarios y funcionarios implementando la construcción de una techumbre.

En la actualidad, el edificio enfrenta deterioros significativos en su fachada debido a la falta de mantenimiento, lo que conlleva un riesgo adicional por la posible caída de mosaicos debido a su antigüedad. Asimismo, los usuarios experimentan incomodidades al hacer fila al aire libre mientras esperan ser atendidos. Es fundamental abordar la seguridad que proporciona la fachada exterior y mejorar las condiciones de atención a los beneficiarios mediante el mantenimiento del acceso principal.

2. CONDICIONES GENERALES

Todos los elementos y proceso constructivos para utilizar en la realización de la obra deberán cumplir con lo establecido por los respectivos oferentes, y de acuerdo a las prácticas establecidas para la construcción.

- a. Cualquier modificación en obra a estas bases técnicas o a cualquier plano o antecedente del proyecto, deberá ser aprobado por la Inspección Técnica de Obra, en adelante ITO, quien tiene la facultad de aprobar o rechazar las eventuales modificaciones. Estas modificaciones deberán quedar por escrito en el libro de obra.
- b. Se considera que el contrato se llevará a efecto bajo la modalidad de suma alzada y cancelada en un solo estado de pago al finalizar los trabajos y no será causal de aumento de obras ningún imprevisto o partida que no esté considerada en las presentes especificaciones, por lo tanto, el proveedor deberá considerar todo el trabajo, material y mano de obra necesaria para ejecutar a cabalidad el proyecto.
- c. Será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de la obra se retirarán todos los escombros, los cuales deberán ser dispuestos en un lugar habilitado por la autoridad correspondiente, además del retiro de las instalaciones provisionales, dejando el terreno y la obra, limpia y despejada.
- d. La construcción deberá ejecutarse en conformidad a las Especificaciones Técnicas, todas las Normas Chilenas de la Construcción, Manuales Técnicos de los proveedores bajo aprobación del ITO.
- e. En caso de dirimir en terreno una vez iniciadas las obras, el contratista consultará a la ITO, quien resolverá al respecto, previa consulta con la contraparte técnica.
- f. Se da por entendido que el adjudicatario estará en conocimiento de todas las disposiciones legales, así como de la reglamentación vigente referente a las obras de construcción.
- g. Cualquier defecto, omisión, mala ejecución o dificultad de obtención de los elementos que conforman la construcción, es de su única responsabilidad, debiendo rehacer los elementos o procedimientos rechazados en cualquiera de las partidas, de serle indicado por la ITO, dentro del periodo de construcción o de garantía de las obras. El proveedor puede proponer alternativas a los elementos especificados en este documento, que sean equivalentes técnico iguales o superiores, todo ello previa consulta y aprobación

de la ITO, con la antelación necesaria para no interferir en la programación de las obras.

- h. El adjudicatario es el único responsable de la obra, debiendo responder por los daños causados, o por cualquier deterioro que se cause al inmueble o alguno colindante, como resultado de las faenas constructivas mal ejecutadas, o ejecutadas sin el debido cuidado, previsión o coordinación con SERVIU.
- i. El horario para la prestación de servicios será de lunes a viernes de 15:00 en adelante, sábados, domingos y festivos de 8:00 horas en adelante.
- j. Deberá considerar dentro de sus plazos, el periodo que corresponda para la obtención de permisos que conlleve la materialización de las obras, como, por ejemplo, permiso para andamios en la vía pública otorgado por la Municipalidad de Valparaíso.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Obras Preliminares

- a. Instalación de faena y obras complementarias: El adjudicatario deberá llevar a cabo las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de la obra.
- b. Cierre perimetral: De ser necesario, toda el área de construcción se cercará mediante cierros que optimicen, aseguren y certifiquen la seguridad de todas las personas que asisten a las dependencias y no interfiera el desarrollo de actividades cotidianas de las oficinas.
- c. Trazado y niveles: Todo en concordancia con el proyecto de arquitectura. En el caso de existir una contradicción entre planos y las presentes especificaciones técnicas, deberá ser consultado en el periodo correspondiente a consulta del presente proceso.

3.2. Desmontaje, Demoliciones y Limpieza

- a. Letrero OIRS: Retiro de cartel en fachada de OIRS. Material sobrante, se debe llevar a botadero autorizado.
- b. Mosaicos retiro: Se deben retirar los mosaicos en mal estado de las fachadas que dan a las oficinas de SERVIU, se indica en planos detalles y áreas a trabajar en fachada.
- c. Reja perimetral entrada OIRS: Se debe limpiar con grata el metal expuesto a la intemperie, en caso de estar en mal estado se plantea reemplazar por mismo perfil, escuadría.

3.3. Seguridad

- a. Se debe instalar elementos de protección que pueda permitir el desplazamiento de los trabajadores de la obra y del personal de las oficinas para cuando se estén realizando los trabajos de remover el material de la fachada, es de carácter obligatorio ya que transitan usuarios del servicio también en el área. De igual manera se solicita realizar los trabajos en fuera de los horarios de trabajo en el servicio.
- b. Andamios: Se requieren andamios para trabajar en altura en los trabajos de remoción de mosaicos en fachadas, se indica en planimetrías áreas a intervenir, la altura a intervenir, se sugiere realizar estos trabajos con elevador articulado eléctrico. Es imprescindible contar con todos los materiales y accesorios para trabajar en altura. Escaleras o andamios para subirse, arnés y cabo de amarre.

3.4. Obra Menor Acceso Principal

- a. Reparación Integral de la Fachada: En el acceso el trabajo de optimización incorpora también intervenir superficie de muro en fachadas del edificio que alberga las oficinas de OIRS en el primer nivel, en los niveles superiores se encuentran las dependencias

del IPS, se requiere un trabajo en altura ya que la superficie a intervenir se encuentra a 6m y 7 m de altura, se sugiere realizar estos trabajos con Elevador Articulado Eléctrico, debido a los accesos donde se encuentra el edificio.

- Retiro de mosaicos: Se solicita retirar en su totalidad los mosaicos en mal estado en fachada del edificio, se llevarán a cabo trabajos de restauración para asegurar la integridad estructural y estética de la fachada. Se define en planos de arquitectura área a intervenir. (60m²).
- Reparación de hormigón dañado: En la superficie a intervenir luego del retiro de los mosaicos se solicita la reparación de hormigón dañado en fachada. Las zonas por intervenir se indican en imágenes de referencia de la fachada.



- Estuco: Reparación con estucos o mezcla en cadenas y pilares, sondear las superficies para detectar las zonas poco resistentes o despegadas. Picar las zonas a reparar.

b. Mejor Canalización del Cableado Eléctrico o de Red en la Fachada

- Se consulta el retiro de cableado en mal estado o en desuso de la fachada en intervención. En el caso del cableado que aun este en uso se solicita la correcta canalización de este mejorando así la seguridad de los usuarios y estética del edificio.



c. Reubicación del Cartel de OIRS

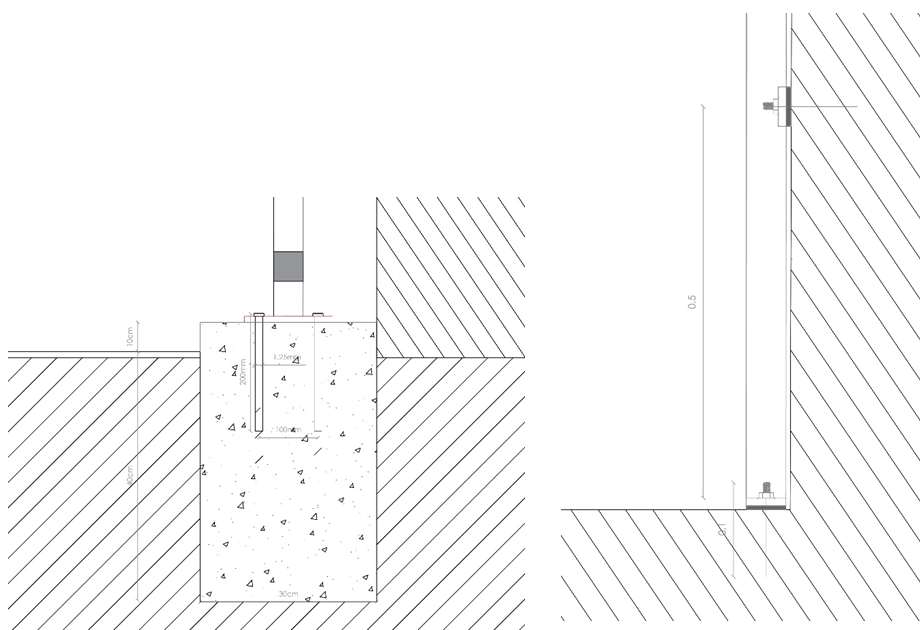
- Se llevará a cabo la reubicación del cartel de la OIRS, considerando su estado actual se considera elaborar uno nuevo a ser instalado en la superficie indicada en planimetrías Se coordinará con la Institución de Previsión Social (IPS) para determinar la ubicación más adecuada y cumplir con las regulaciones pertinentes.



3.5. Fundaciones Aisladas (Pilares)

En el perímetro del acceso se deben realizar trabajos para la elaboración de fundaciones aisladas, se indica el trazado de las excavaciones que se ejecutaran de acuerdo a lo indicado en planos de fundaciones, en cuanto a profundidad y sección (considerar 30x30 cm de base y 50cm de profundidad mínima, se debe tener consideración que ha cierta profundidad se encuentran redes de agua potable y electricidad), estarán ubicados a 1.2 m entre ellos desde el eje de la fundación. Las excavaciones para las fundaciones se deben ejecutar a máquina o mano con picota y chuzo hasta 10 cm antes de llegar al sello, los 10 cm restantes, deben hacerse en forma manual a pala, para no remover el terreno de fundación.

- Excavaciones: Se deben realizar excavaciones y preparar el terreno para el posterior vaciado del hormigón para la instalación de pilares, como indican planos de arquitectura se requieren de medidas mínimas 30x30x60cm.
- Moldajes: El tipo de moldaje a utilizar puede corresponder a contrachapado estructural, piezas de madera seca con sus respectivos elementos de sujeción.
- Placa de anclaje: Se consulta la elaboración de placa de anclaje de medidas 150x150x10mm Destinadas a pilares, detalles en planos de arquitectura.
- Fundaciones aisladas: Se deben elaborar fundaciones aisladas para cada pilar indicado en planos de arquitectura, se deberá utilizar hormigón g-25, el volumen a considerar es de 0.054m³ para cada fundación. Se indica en planos de arquitectura la cantidad de fundaciones a realizar.

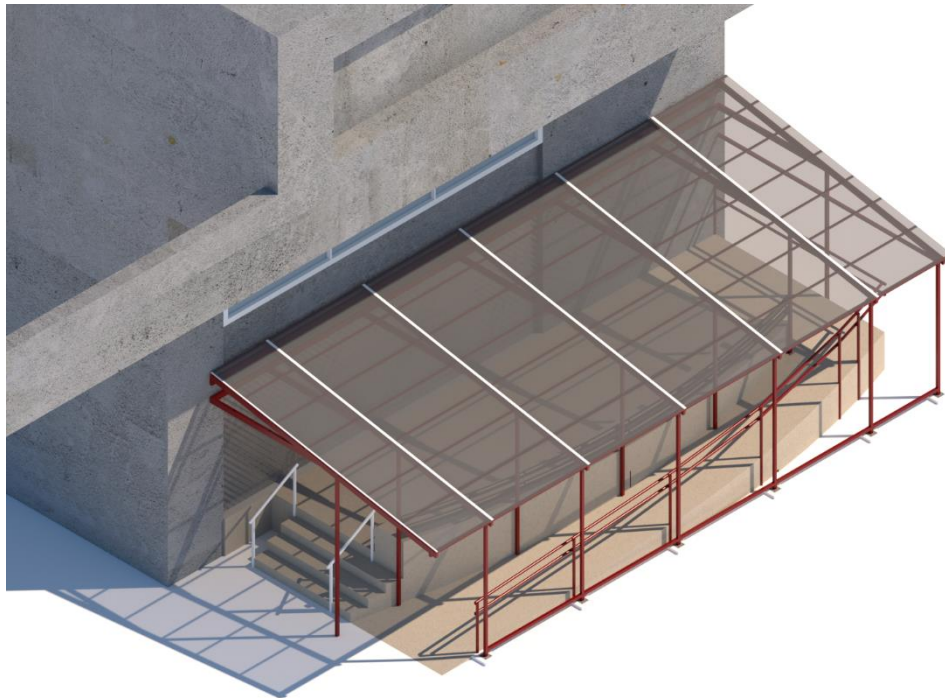


3.6. Obra Techumbre Acceso OIRS

a. Planos

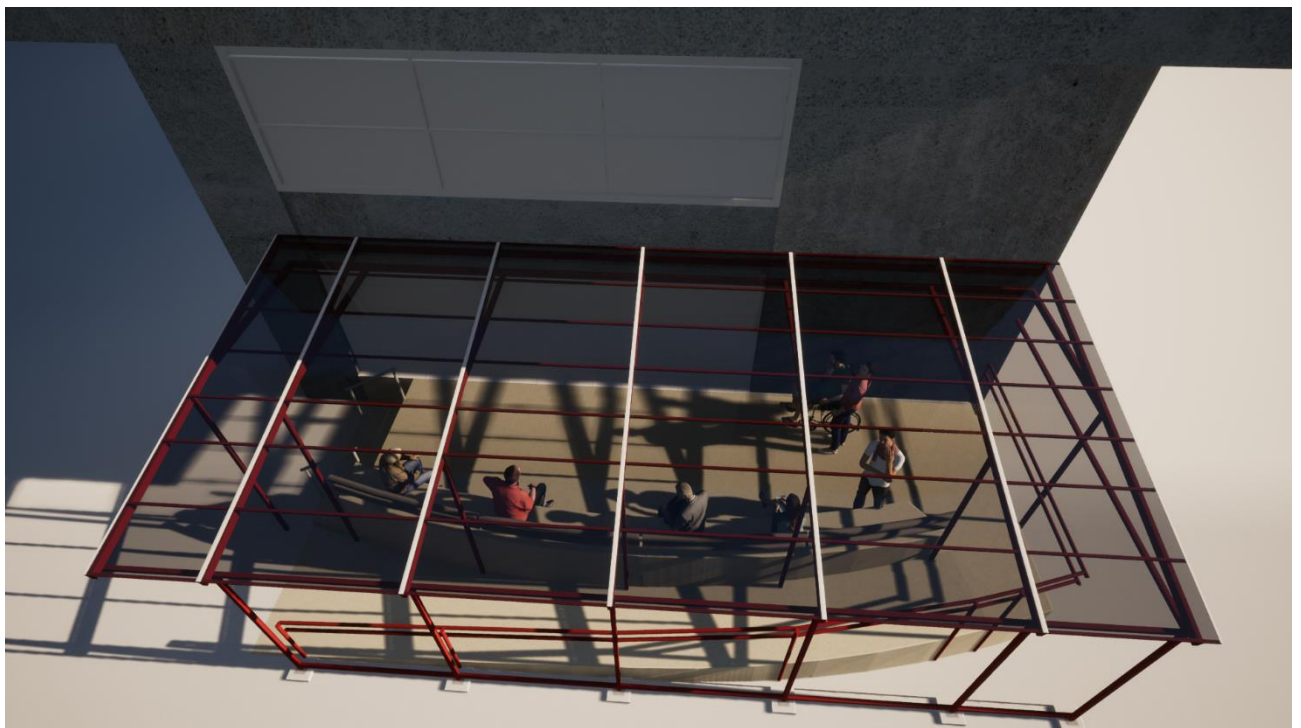
Los trabajos correspondientes a esta sección se indican en los planos de arquitectura, se consulta suministro, fabricación y montaje de estructura metálica que conformara la techumbre en el acceso a oficinas OIRS. Su ejecución será de acuerdo a perfiles y detalles contemplados en los planos de Arquitectura, no aceptándose modificaciones de ninguna naturaleza, salvo las que pueda indicar expresamente en obra junto con los profesionales a cargo.

El Contratista será responsable de la fiel ejecución de las estructuras metálicas, conforme a planos de estructura y de arquitectura. Además, estos elementos deberán ser aceptados por la ITO. Se incluyen en cada ítem todos los elementos de fijación tales como soportes, anclajes, pernos, soldaduras, golillas tuercas, pletinas de refuerzo, cortes In Situ y otros. Los soldadores deberán ser estructurales y calificados según la Norma Chilena pertinente. Las uniones de taller serán soldadas o apernadas. Sólo se permitirán pernos corrientes en las uniones de terreno de costaneras y otros miembros secundarios y en conexiones diseñadas como deslizantes, en cuyo caso se usará golilla doble tuerca.



- I. Materiales: Todos los materiales a utilizar serán nuevos. (AGREGAR TODOS LOS MATERIALES EN ACERO).
 - Barras: según planos de arquitectura. Acero que cumpla con las indicaciones del plano de estructura y Normas Chilenas.
 - Perfiles: Según planos de arquitectura. Los perfiles que se utilizarán en las estructuras metálicas deberán ser de plancha doblada. Se deberá usar perfiles de calidad en cuanto a plegado y uniformidad de dimensiones. Para los casos de las estructuras soldadas, se aplicará lo indicado en planos y normas chilenas en cuanto a calidad de acero y tipo de soldadura.
 - Soldadura: Para las uniones de los perfiles que forman los elementos estructurales como asimismo para toda la soldadura continua deberá usarse máquina soldadora eléctrica (indicar tipo).
- II. Pilares: Perfil de acero 50x50x3mmx6m Se consulta la elaboración de 12 pilares que reciben a las vigas de techumbre, se indican detalles en planos de arquitectura.
- III. Vigas (Techumbre): Perfil de acero 100x50x3mmx6m Se consulta la elaboración de vigas que conforman la techumbre.
- IV. Vigas (Tirantes): Perfil de acero 100x50x3mmx6m, se consulta elaboración de tirantes ubicados en la parte inferior de vigas de techumbre.

- V. Perfiles amarre pilar: Perfil de acero 50x50x3mm en 6m se consulta su elaboración, elementos de amarre longitudinal de pilares.
- VI. Costaneras: Perfil de acero 30x30x2mm en 6m se consulta la elaboración de costaneras de techumbre.
- VII. Viga longitudinal muro: Se solicita elaborar con perfil de acero 100x50x3mmx6m 2 vigas longitudinales ancladas a muro, estas reciben las vigas principales de techumbre se detalla el armado en planos de arquitectura. (sistema de anclaje)12MX2(12Metros lineales cada viga).
- VIII. Placa de anclaje/Flange Piso: Se requiere la elaboración de elementos de anclaje de medidas 150x150x10mm destinados a pilares de acero de perfil 50x50x3mmx6m detalles en planos de arquitectura.
- IX. Placa de anclaje/Flange Muro: Se requiere la elaboración de elementos de anclaje de medidas 150x150x10mm destinados a pilares de acero de perfil 50x50x3mmx6m detalles en planos de arquitectura.
- X. Perno de anclaje pilares perimetro: Se solicita utilizar perno de anclaje expansivo de longitud 200mm.
- XI. Perno de anclaje pilares interiores: Se solicita utilizar perno de anclaje expansivo de longitud 130mm.
- XII. Perno de anclaje muro: Se solicita utilizar perno de anclaje expansivo de longitud 130mm. Unidades.
- XIII. Sikadur: Para la unión de los pernos de anclaje en muros y pilares. (Cantidades).
- XIV. Perfiles de arriostre entre pilares: Considerar el arriostre entre pilares si se deben incluir diagonales entre pilares. Perfil 50x50x3mm en 6m. 15 metros lineales.
- XV. Pletina de refuerzo: Evaluar incorporar pletina de refuerzo sobre las planchas de policarbonato a instalar posterior.
- XVI. Soldadura: 6011 1/8, Se solicita utilizar soldadura, se detalla en planos de arquitectura elementos a soldar. 20kg.



b. Revestimiento Policarbonato

Se debe proyectar la instalación de revestimiento de techumbre siendo planchas de policarbonato alveolar en 10mm el material a trabajar, según planos de arquitectura se contempla una superficie aproximada de 56m² aproximados, se detallan todos los elementos y materiales para realizar esta partida:

- I. Revestimiento Techumbre: Se requiere instalar policarbonato alveolar en 10mm 2.10x5,80 m, área de techumbre principal. (56m²).
- II. Perfil Policarbonato H: Se solicita la instalación de Perfil H traslucido 2.9mx 4 a 6 mm. Para unión de planchas y sellar alveolos perfil se adosa mediante tornillos auto perforante sobre las costaneras. 20 metros lineales.
- III. Perfil U Alveolar: Al momento de instalar las planchas de policarbonato se requiere instalar en los extremos perfil U alveolar 8-10 mm 2,10 m de terminación para cubrir alveolos. 10 metros lineales.
- IV. Tornillo Auto perforante Hexagonal: Se requiere atornillar planchas de policarbonato y los perfiles H a las costaneras, se recomienda auto perforante hexagonal con golilla 12x1 ½" o (1/4 x 1") 2 cajas-
- V. Tapa Goteras: Según lo planteado en el punto denominado "Paneles Corredizos", en los paneles que se instalen se requiere la fabricación de tapagoteras para impedir el paso del agua sobre los paneles deslizantes, se indican medidas y detalles en planimetrías.
- VI. Cinta Anti polvo: En las terminaciones de planchas de policarbonato, aplicar cinta anti polvo, para mantener los canales libres de polvo y evitar condensación. 2 cintas.

3.7. Terminaciones

- Pintura Estructura Metal: Anticorrosivo Acción Triple Metal Color Rojo Galón Sherwin Williams Se debe aplicar anticorrosivo en todas las estructuras metálicas mínimo 2 manos de pintura. GI (2).
- Pintura Fachada: (definir tipo de pintura a utilizar) Se solicita pintura en la fachada de la oirs, de indican en anexo áreas a intervenir, además se debe mantener la línea ornamental del edificio. M2 x gl.

3.8. Entrega de Obra

Retiro de escombros y aseo de obra: Será de cargo del contratista el despeje de basura, escombros, despuntes, etc. Que hubiere antes de la iniciación de la obra y durante su ejecución. Todo material sobrante como excedente de demoliciones, etc. Se extraerá de la obra hacia un botadero autorizado.

Asimismo, será obligatorio la mantención y entrega de la obra en perfecto estado de limpieza. Al término de la obra se retirarán todos los escombros e instalaciones provisionales quedando la obra limpia y despejada.

3.9. Imágenes de Referencia (Obra a Realizar)



4. EQUIPO DE TRABAJO

4.1. Condiciones de Empleo

El adjudicatario deberá presentar antes de la firma del acta de entrega del terreno, lo siguiente:

- a. Nómina de los trabajadores, la cual deberá contar como mínimo con los siguientes datos:
 - Nombre y apellidos.
 - Rut.
 - Número de contacto.
 - Cargo. Por ejemplo: Supervisor, jornal, etc.
- b. Contrato de trabajo del personal de la nómina. Para quienes se contrate a trato, se sugiere utilizar modelo de contrato de trabajo a trato, dispuesto por la Dirección del Trabajo <https://www.dt.gob.cl/portal/1626/w3-article-62767.html>.
- c. Registro firmado de ODI por cada trabajador (requisito en D.S.40, Art. 21, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social).
- d. Registro de entrega de los elementos de protección personal (EPP).

4.2. Seguridad Laboral

El adjudicatario es responsable de cumplir con todas las normas y regulaciones aplicables en materias de seguridad y salud ocupacional, mientras que SERVIU, es responsable de supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad.

- a. Comunicación a los trabajadores: El adjudicatario deberá, antes de la prestación del servicio, realizar una capacitación inicial a sus trabajadores, sobre nuestras políticas de seguridad y las reglas específicas de nuestras dependencias.
- b. Usar equipos de protección personal: Será obligatorio el uso de elementos de protección personal, de acuerdo a los riesgos que se vean expuestos los trabajadores, por ello, el adjudicatario deberá disponer como mínimo de los siguientes elementos básicos:
 - Lentes claros.
 - Taponos auditivos.
 - Guantes multipropósito o cabritilla, según corresponda el trabajo.
 - Calzado de seguridad, anti clavos y dieléctricos.
 - Arnés con gancho respectivo al andamio.
- c. Los andamios que se utilicen para la ejecución de las obras deberán estar completos, sin partes faltantes o hechizas. Además, estos deben estar arriostrado a la estructura.
- d. Utilizar herramientas en buen estado y con todos sus sistemas de protección: Es fundamental la utilización de herramientas que se encuentren con todos sus componentes en buen estado y con sus sistemas de protección, tales como esmeriles angulares, sierras circulares, rotomartillos, cinceladores, entre otros.
- e. Reportar condiciones inseguras: Si un trabajador toma conocimiento de alguna condición que tenga potencial de causar daño, debe reportar inmediatamente a su supervisor o jefe de cuadrilla, quien, a su vez, deberá notificar inmediatamente al ITO, quien, finalmente, informará al Prevencionista de Riesgos de SERVIU para que genere protocolo o acciones de prevención.
- f. Prohibiciones: Queda estrictamente prohibido fumar, consumir alcohol y/o drogas en las dependencias de SERVIU, durante la prestación de servicios. Además, queda prohibido ingresar y/o transitar por otros sectores de SERVIU, que no correspondan a la instalación a remodelar, en este caso, se dispondrá de una tarjeta de visita la cual dará acceso solo al piso donde se trabajará.
- g. El adjudicatario deberá proporcionar un informe detallado de las actividades realizadas durante su visita, esto puede ser en conjunto con el ITO asignado de SERVIU. Este informe se denomina "Hoja de Reporte de Trabajo y Condiciones de Seguridad", el cual se encuentra dispuesto en el Anexo N° 4.

ANEXO N° 1
OFERTA TÉCNICO-ECONÓMICA

1. Presentación Oferente

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

2. Plazo de Ejecución

Días corridos de lunes a domingo: _____ días.

3. Descentralización y Apoyo a la Empresa Local

Indique Región de la empresa: _____. Debe adjuntar el Rol Único Tributario.

4. Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance"

Marque con una (X)

| | |
|-----------------------------------|--|
| Cuenta con documento normativo | |
| No cuenta con documento normativo | |

Debe adjuntar documento normativo con el que cuente y acreditar su socialización a los trabajadores.

5. Oferta Económica

| | |
|-----------|----|
| Neto | \$ |
| Iva (19%) | \$ |
| Total | \$ |

Los valores ofertados deberán considerar todos los costos, tales como productos, mano de obra, gastos operacionales, utilidad, entre otros.

El total neto, es el valor que debe indicar en su oferta del portal www.mercadopublico.cl.

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

<Ciudad>, <día/mes/año>

NOTA:

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

**ANEXO N° 2
ITEMIZADO**

| ÍTEM | DESIGNACIÓN | UN. | CANT. | P. UNIT. | TOTAL |
|----------|--|-----|-------|----------|-------|
| 1 | OBRAS PRELIMINARES Y COMPLEMENTARIAS | | | | |
| 1.1 | Instalación de Faena. | un | 1 | | \$ - |
| 1.2 | Cierre perimetral. | ml | 30 | | \$ - |
| 1.3 | Trazado y niveles. | ml | 24 | | \$ - |
| 2 | DESMONTAJE, DESARME Y LIMPIEZA | | | | |
| 2.1 | LETRERO OIRS: Retiro de cartel en fachada de OIRS. Material llevar a botadero autorizado. | m2 | 10 | | \$ - |
| 2.2 | REJA PERIMETRAL ENTRADA OIRS: Se solicita la limpieza con grata del metal expuesto a la intemperie, en caso de estar en mal estado se plantea reemplazar por mismo perfil, escuadría. | m2 | 35 | | \$ - |
| 2.3 | CANALIZACIÓN DE CABLEADO: Se solicita el retiro del cableado en desuso y la canalización correcta del cableado visibe en la fachada, se anexan imágenes de referencia | un | 1 | | \$ - |
| 3 | SEGURIDAD | | | | |
| 3.1 | Instalar elementos de protección que pueda permitir el desplazamiento de los trabajadores de la obra y del personal de las oficinas para cuando se estén realizando los trabajos de remover el material de la fachada, es de carácter obligatorio ya que transitan usuarios del servicio también en el área. | un | 1 | | \$ - |
| 3.2 | ANDAMIOS: Se requieren andamios para trabajar en altura en los trabajos de remoción de mosaicos en fachadas, se indica en planimetrías áreas a intervenir, la altura a intervenir, se sugiere realizar estos trabajos con Elevador Articulado Eléctrico. | m2 | 48 | | \$ - |
| 4 | REPARACIÓN INTEGRAL FACHADA | | | | |
| 4.1 | Retiro de mosaicos: Se solicita retirar en su totalidad los mosaicos en mal estado en fachada del edificio, se llevarán a cabo trabajos de restauración para asegurar la integridad estructural y estética de la fachada. Se define en planos de arquitectura área a intervenir. (120m2). | m2 | 80 | | \$ - |
| 4.2 | Reparación de hormigón dañado: En la superficie a intervenir luego del retiro de los mosaicos se solicita la reparación de hormigón dañado en fachada. Las zonas por intervenir se indican en imágenes de referencia de la fachada. | m2 | 40 | | \$ - |
| 4.3 | Estuco: Reparación con estucos o mezcla en cadenas y pilares, sondear las superficies para detectar las zonas poco resistentes o despegadas. Picar las zonas a reparar. | m2 | 20 | | \$ - |
| 4.4 | Retiro de cableado en mal estado o en desuso de la fachada en intervención. En el caso del cableado que aun este en uso se solicita la correcta canalización de este mejorando así la seguridad de los usuarios y estética del edificio. | ct | 1 | | \$ - |

| | | | | | |
|------------|---|----|-------|--|------|
| 4.5 | Reubicación del cartel de la OIRS, considerando su estado actual se considera elaborar uno nuevo a ser instalado en la superficie indicada en planimetrías Se coordinará con la Institución de Previsión Social (IPS) para determinar la ubicación más adecuada y cumplir con las regulaciones pertinentes. | ct | 1 | | \$ - |
| 5 | FUNDACIONES AISLADAS PILARES | | | | |
| 5.1 | EXCAVACION: Se solicita realizar excavaciones y preparar el terreno para el posterior vaciado del hormigón para la instalación de pilares, como indican planos de arquitectura se requieren de medidas mínimas 30x30x60cm | m3 | 0,9 | | \$ - |
| 5.2 | MOLDAJES: El tipo de moldaje a utilizar puede corresponder a contrachapado estructural, piezas de madera seca con sus respectivos elementos de sujeción. | m2 | 5,76 | | \$ - |
| 5.3 | PLACAS DE ANCLAJE: Se consulta la elaboración de placa de anclaje de medidas 150x150x10mm Destinadas a pilares, detalles en planos de arquitectura. | un | 8 | | \$ - |
| 5.4 | FUNDACIONES AISLADAS: Se solicita la elaboración de fundaciones aisladas para cada pilar indicado en planos de arquitectura, se deberá utilizar hormigón G-25, el volumen a considerar es de 0.054m3 para cada fundación. se indica en plano de arquitectura la cantidad de fundaciones a realizar | m3 | 0,43 | | \$ - |
| 6 | OBRA TECHUMBRE ACCESO OIRS | | | | |
| 6.1 | ESTRUCTURAS METALICAS ACERO | | | | |
| 6.1.1 | PILARES: Perfil 50x50x3mmx6m Se consulta la elaboración de pilares que reciben a las vigas detalles en planos de arquitectura. | ml | 36,65 | | \$ - |
| 6.1.2 | VIGAS (TECHUMBRE): Perfil 100x50x3mmx6m Se consulta la elaboración de vigas que conforman la techumbre (verificar si las vigas de arriostre TIRANTE que van en la parte inferior de la estructura están sumadas al itemizado. | ml | 35 | | \$ - |
| 6.1.3 | VIGAS (TIRANTE): Perfil 100x50x3mmx6m, se consulta elaboración de tirantes ubicados en la parte inferior de vigas de techumbre. | ml | 16 | | \$ - |
| 6.1.4 | PERFIL AMARRE PILAR: Perfil 50x50x3mm en 6m se consulta su elaboración, elementos de amarre longitudinal de pilares. (e) | ml | 22 | | \$ - |
| 6.1.5 | COSTANERAS: Perfil 30x30x2mm en 6m se consulta la elaboración de costaneras de techumbre | ml | 97 | | \$ - |
| 6.1.6 | VIGA LONGITUDINAL MURO: Se solicita elaborar 2 vigas longitudinales ancladas a muro fachada. | ml | 24 | | \$ - |
| 6.1.7 | PLACA DE ANCLAJE/FLANGE PISO: Se requiere la elaboración de elementos de anclaje de medidas 150x150x10mm destinados a pilares de acero de perfil 50x50x3mmx6m detalles en planos de arquitectura. | un | 8 | | \$ - |
| 6.1.8 | PLACA DE ANCLAJE/FLANGE MURO: Se requiere la elaboración de elementos de anclaje de medidas 150x150x10mm destinados a VIGAS de acero de perfil 100x50x3mmx6m detalles en planos de arquitectura. | un | 8 | | \$ - |
| 6.1.9 | PERNO DE ANCLAJE PILAR: (definir si será con pernos de anclaje o será mediante una placa ya anclada en la mezcla previa de la fundación) Perno de anclaje 3/4"x10" | un | 32 | | \$ - |
| 6.1.10 | PERNO ANCLAJE PILARES INTERIORES: Se solicita utilizar perno de anclaje expansivo de longitud 13mm | un | 30 | | \$ - |
| 6.1.11 | PERNO DE ANCLAJE MURO: Se solicita utilizar perno de anclaje expansivo de longitud 130mm. UNIDADES. DEFINIR EL TIPO DE ANCLAJE DE LAS VIGAS A MURO (ITEM6.1.7) Perno anclaje 5/8 X 8 10 unidades | un | 24 | | \$ - |
| 6.1.12 | SIKADUR: Para la unión de los pernos de anclaje para vigas en muros y pilares en suelo. | gl | 1 | | \$ - |
| 6.1.13 | PERFILES DE ARRIOSTRE ENTRE PILARES: Considerar el arriostre entre pilares si se deben incluir diagonales entre pilares.Perfil 50x50x3mm en 6m. 15 metros lineales | ml | 15 | | \$ - |
| 6.1.14 | PLETINA DE REFUERZO: Perfil pletina 25X3 mm 6 mt, evaluar incorporar pletina de refuerzo sobre las planchas de policarbonato a instalar posterior | ml | 68 | | \$ - |
| 6.1.15 | SOLDADURA: 6011 1/8 | kg | 20 | | \$ - |
| 6.2 | REVESTIMIENTO POLICARBONATO ALVEOLAR | | | | |
| 6.2.1 | REVESTIMIENTO TECHUMBRE: Se requiere instalar policarbonato alveolar en 10mm 2.10x5,80 m, area de techumbre principal. (55m2) | un | 7 | | \$ - |

| | | | | | |
|----------|---|------|-----|--|-------------------|
| 6.2.2 | UNION H: Se solicita la instalación de Perfil policarbonato H traslucido 2.9mx 4 a 6 mm. Para unión de planchas y sellar alveolos perfil se adosa mediante tornillos auto perforante (medidas tornillo) sobre las costaneras. | ml | 20 | | \$ - |
| 6.2.3 | PERFIL U ALVEOLAR: Se solicita instalar en las planchas de los extremos perfil U alveolar 8-10 mm 2,10 m de terminación para cubrir alveolos | ml | 10 | | \$ - |
| 6.2.4 | TORNILLO AUTOPERFORANTE HEXAGONAL: Se requiere atornillar planchas de policarbonato y los perfiles H a las costaneras, se recomienda auto perforante hexagonal con golilla 12x1 ½" o (1/4 x 1") | caja | 2 | | \$ - |
| 6.2.5 | TAPA GOTERAS: Se requiere la fabricación de tapagoteras para impedir el paso del agua sobre los paneles deslizantes, se indican medidas y detalles en planimetrías. | ml | 23 | | \$ - |
| 6.2.6 | CINTA ANTIPOLVO: Se requiere en las terminaciones de planchas de policarbonato, aplicar cinta anti polvo, para mantener los canales libres de polvo y evitar condensación | un | 2 | | \$ - |
| 7 | TERMINACIONES | | | | |
| 7.1 | PINTURA ESTRUCTURA METAL: Anticorrosivo Acción Triple Metal Color Rojo Galón Sherwin Williams Se debe aplicar anticorrosivo en todas las estructuras metálicas mínimo 2 manos de pintura. | gl | 2 | | \$ - |
| 7.2 | PINTURA FACHADA: Se solicita pintura en la fachada de la OIRS, de indican en anexo áreas a intervenir, además se debe mantener la línea ornamental del edificio. | m2 | 120 | | \$ - |
| | | | | | NETO \$ - |
| | | | | | IVA \$ - |
| | | | | | TOTAL \$ - |

**ANEXO N° 3
DECLARACIÓN PARA UNIONES TEMPORALES DE PROVEEDORES**

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

Nombre de la Unión Temporal de Proveedores

(UTP):

Integrantes de la UTP:

| N° | Razón Social | RUT |
|----|--------------|-----|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

(Agregue tantas filas como integrantes tenga la UTP)

Criterios Técnicos:

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

| Criterios de Evaluación | Razón Social | RUT |
|--|--------------|-----|
| Plazo de Ejecución | | |
| Descentralización y Desarrollo Local | | |
| Programa de Integridad o Cumplimiento Normativo "Compliance" | | |

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

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

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

<Firma>

**<Nombre>
< Representante Legal o persona natural según corresponda >**

<Ciudad>, <día/mes/año>

**ANEXO N° 4
HOJA DE REPORTE DE TRABAJO Y CONDICIONES DE SEGURIDAD**

Empresa:

Fecha:

Supervisor o Jefe:

Sector de los trabajos: Edificio OIRS
Valparaíso

Describa los trabajos a realizar el día de hoy: (ej: pintar muros, retirar cerámica de piso, mover muebles)

Seleccione con un ticket las herramientas que se utilizarán en las actividades y determinar los EPP a utilizar según la herramienta

| | | | | | | | | |
|--|---------|------|---|---------|------|---|---------|----------|
| <p align="center">Esmeril angular: Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | | | <p align="center">Serrucho eléctrico: Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | | | <p align="center">Cincelador: Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, tapón auditivo, guantes.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | | |
| Estado de la herramienta | | | Estado de la herramienta | | | Estado de la herramienta | | |
| BUENO | REGULAR | MALO | BUENO | REGULAR | MALO | BUEN O | REGULAR | MAL O |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| <p align="center">Máquina de soldar: Corresponde uso de: Máscara de seguridad para soldar, calzado de seguridad, pechera de cuero, guantes de cuero manga larga</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | | <p align="center">Rotomartillo: Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, , guantes.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | | <p align="center">Taladro: Corresponde uso de: Lentes de seguridad, calzado de seguridad, guantes.</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> | |
|---|--|---|--|--|--|

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------|------|---------------------------------|---------|------|---------------------------------|---------|----------|
| | | | | | | | | |
| Estado de la herramienta | | | Estado de la herramienta | | | Estado de la herramienta | | |
| BUENO | REGULAR | MALO | BUENO | REGULAR | MALO | BUEN O | REGULAR | MAL O |

| REGISTRO DE TRABAJADORES EN LA ACTIVIDAD | | |
|--|--------------------------|--------------|
| | Nombre y apellido | Firma |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |

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

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

**RODRIGO URIBE BARAHONA
DIRECTOR SERVIU REGIÓN VALPARAÍSO**

GFV/MFV/ABN/GVP/RCC/MCG

DISTRIBUCIÓN:

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